

他産業からの介護未経験人材雇用訓練支援事業費補助金申請の流れ

未経験者を介護職員として雇用

補助金の申請

- ※ 雇用契約後速やかに、右記提出書類一式を厚生企画課に提出してください。(郵送または持参)
- ※ 書類の記載にあたっては、記入例を参考としてください。

提出書類

交付申請書(様式第1号)
 <添付書類>
 (1) 補助金所要額調書(様式1-1)
 (2) 事業計画書兼収支予算書(様式1-2)
 (3) 初任者研修計画書(様式1-3)
 (4) 雇用契約書又は労働条件通知書の写し
 (5) 履歴書の写し(介護分野未経験者であることが確認できるもの)
 (6) その他参考となる資料

補助金交付決定(通知受取)

- ※ 県では、提出いただいた書類を審査し、交付決定通知書を送付します。
- ※ 補助事業の対象となる期間は、申請の日に関わらず、補助金の交付決定の日または勤務の最初の日のいずれか遅い日から令和4年2月28日までのうち、6か月を超えない範囲(交付要綱第7条)

補助事業の実施

- ※ 未経験者の雇用訓練及び介護職員初任者研修受講

補助事業の実績報告

- ※ 事業の終了日から1か月以内又は令和4年3月10日のいずれか早い日までに、右記提出書類一式を厚生企画課に提出してください。(郵送または持参)

提出書類

実績報告書(様式第2号)
 <添付書類>
 (1) 補助金精算額調書(様式2-1)
 (2) 事業報告書兼収支決算書(様式2-2)
 (3) 初任者研修報告書(様式2-3)
 (4) 初任者研修修了書の写し
 (5) 初任者研修受講料の領収書の写し
 (6) 雇用者の出勤簿、労働者名簿、賃金台帳の写し
 (7) 指導担当者手当の支給がわかる書類の写し
 (8) その他参考となる資料

補助金交付決定・額の確定(通知受取)

- ※ 県では、提出いただいた書類を審査し、交付決定・額の確定通知書を送付します。

補助金の請求

- ※ 右記提出書類を厚生企画課に提出してください。(郵送または持参)
- ※ 書類の記載にあたっては、記入例を参考としてください。

提出書類

請求書(様式第3号)

注1 初任者研修受講料の領収書には、下記の事項が記載されている必要があります。

①介護職員初任者研修実施機関の名称	④領収日
②介護職員初任者研修の受講に要した経費であること	⑤宛名(介護職員本人又は補助対象法人)
③領収額	⑥受講者の氏名

★提出書類の他、必要に応じて追加資料の提出及び説明を求められることがあります。