

1 助成対象者

以下の(1)～(4)の要件を全て満たす方

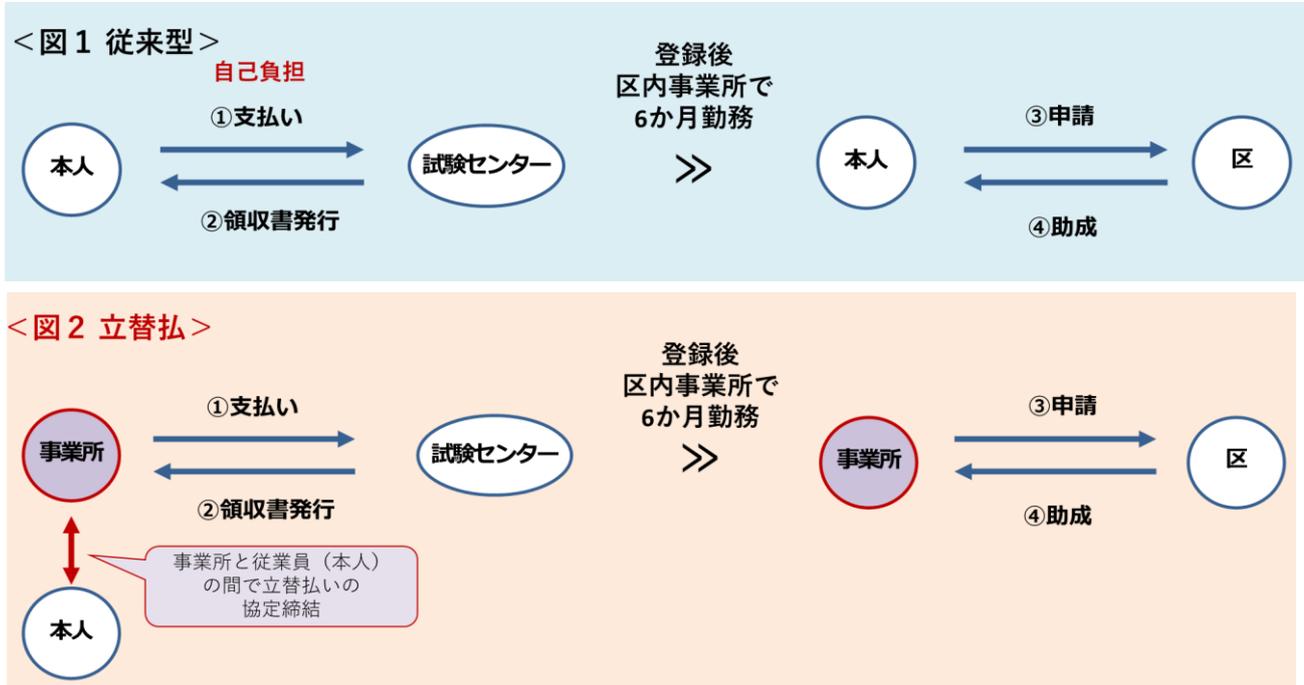
- (1) 介護福祉士試験に合格し、介護福祉士登録証の交付を受けた方
- (2) 介護福祉士の登録日から3か月以内に練馬区内の介護サービス事業所に介護職員として、または練馬区内の障害福祉サービス事業所に障害福祉サービス従事者として(※1)就労している方(登録日時点ですでに就労している方も含む)
- (3) 助成金の申請時において、練馬区内の介護サービス事業所に介護職員として就労しており、その就労期間が介護福祉士の登録日(介護福祉士登録後に採用された場合は採用日)以降6か月以上継続し、かつ、従事した日数(実働日数)が90日以上ある方
- (4) 介護福祉士資格取得にあたり、他に助成を受けていない方

※ 「練馬区介護福祉士資格取得支援助成金交付要綱」に定める第2条第1項および第2項で列挙する事業所に限ります。

2 資格取得費用等助成の流れ

受講者本人からの申請(図1/従来型)のほか、事業所が助成対象者の受験手数料および登録手数料を立て替えた場合に限り事業所が区に直接申請することができます(図2/立替払)。

※立替払を利用する場合は、支払う前に協定書の締結が必須となります。



3 助成対象経費および助成金額

下記(1)(2)の合計額(21,700円)

- (1) 介護福祉士試験受験手数料(18,380円)
- (2) 介護福祉士登録手数料(3,320円)

4 申請書提出期間

随時受け付けます。※予算の上限に達し次第、受付を終了します。

窓口受付時間：月～金曜 午前8時30分～午後5時（祝休日、12月29日～翌年1月3日を除く）

※助成金の申請期限は、要件を全て満たした日の翌日から3か月以内です。

申請期限を過ぎた場合、助成対象外となりますので、十分ご注意ください。

5 申請方法・提出物

【電子申請の場合】

下記の二次元コードまたは URL から読み込み、フォームにて必要情報を入力の上、以下AまたはBの書類データをご提出ください。

※ 電子申請の場合は本人確認の措置が必要となるため、事前に電子署名の登録が必要です。詳細はホームページをご覧ください。

■受講者本人が手数料を負担した場合

<https://logoform.jp/form/G2rU/1460780>



■管理者等が手数料を負担した場合

<https://logoform.jp/form/G2rU/1460791>



A 受講者本人が受験手数料および登録手数料を負担した場合（受講者本人が申請してください）

- (1) 事業者証明書（第4号様式別紙）
- (2) 介護福祉士国家試験合格証書の写し
- (3) 介護福祉士登録証の写し
- (4) 介護福祉士国家試験受験手数料の払込受領証の写し ※下記のうちいずれか1点
 - ・受験票の写し（氏名の記載がある面の写しおよび受領証の面の写しをご提出ください）
 - ・試験センターに提出する払込受領証（受領印のあるもの）の写し
 - ・ATM利用明細書の写し
- (5) 登録手数料の払込受領証の写し ※下記のうちいずれか1点
 - ・払込受領証（受領印のあるもの）の写し
 - ・ATM利用明細書の写し
- (6) 通帳やキャッシュカード等の写し（振込先口座が確認できるもの）

B 管理者等が受験手数料および登録手数料を負担した場合（管理者等が申請してください）

- (1) 介護福祉士国家試験合格証書の写し
- (2) 介護福祉士登録証の写し
- (3) 介護福祉士国家試験受験手数料の払込受領証の写し ※下記のうちいずれか1点 （事業所が立替払した旨、証明年月日、受験者本人の名前、受験者本人の印鑑を余白部分に追加してください）
 - ・受験票の写し（氏名の記載がある面の写しおよび受領証の面の写しをご提出ください）
 - ・試験センターに提出する払込受領証（受領印のあるもの）の写し
 - ・ATM利用明細書の写し
- (4) 登録手数料の払込受領証の写し ※下記のうちいずれか1点 （事業所が立替払した旨、証明年月日、受験者本人の名前、受験者本人の印鑑を余白部分に追加してください）
 - ・払込受領証（受領印のあるもの）の写し
 - ・ATM利用明細書の写し

- (5) 立替払に関する協定書の写し（第1号様式）
※管理者等が費用を支払う前に締結してください。
- (6) 出勤簿・賃金台帳等（助成対象者が介護福祉士登録日以後6か月以上継続して就労し、かつ、従事した日数が90日以上あることを証明するもの）
- (7) 委任状（振込口座が事業所名義と異なる場合のみ）

【窓口または郵送の場合】

後述7の申請先へ持参または郵送により、以下CまたはDの書類をご提出ください。

※交付処理後の提出書類の返却は一切いたしませんのでご了承ください。

C 本人が受験手数料および登録手数料を負担した場合（本人が申請してください）

- (1) 申請書兼請求書（本人用）（第4号様式）
※申請書兼請求書を自筆以外で記入した場合（データで入力して印刷する等）、右上部の署名欄横に、朱肉を使う印鑑で申請者印を押してください。
- (2) 事業者証明書（第4号様式別紙）
- (3) 介護福祉士国家試験合格証書の写し
- (4) 介護福祉士登録証の写し
- (5) 介護福祉士国家試験受験手数料の払込受領証の写し ※下記のうちいずれか1点
 - ・受験票の写し（氏名の記載がある面の写しおよび受領証の面の写しをご提出ください）
 - ・試験センターに提出する払込受領証（受領印のあるもの）の写し
 - ・ATM利用明細書の写し
- (6) 登録手数料の払込受領証の原本 ※下記のうちいずれか1点。窓口または郵送の場合は、原本が必要となりますのでご注意ください。
 - ・払込受領証（受領印のあるもの）の原本
 - ・ATM利用明細書の原本
- (7) 通帳やキャッシュカード等の写し（振込先口座が確認できるもの）

D 管理者等が受験手数料および登録手数料を負担した場合（管理者等が申請してください）

- (1) 申請書兼請求書（事業所用）（第5号様式）
※申請書の記入が自筆・データ入力のどちらの場合でも、右上部の署名欄横に代表者印を押してください。
- (2) 介護福祉士国家試験合格証書の写し
- (3) 介護福祉士登録証の写し
- (4) 介護福祉士国家試験受験手数料の払込受領証の写し ※下記のうちいずれか1点（事業所が立替払した旨、証明年月日、受験者本人の名前、受験者本人の印鑑を余白部分に追加してください）
 - ・受験票の写し（氏名の記載がある面の写しおよび受領証の面の写しをご提出ください）
 - ・試験センターに提出する払込受領証（受領印のあるもの）の写し
 - ・ATM利用明細書の写し
- (5) 登録手数料の払込受領証の原本 ※下記のうちいずれか1点（事業所が立替払した旨、証明年月日、受験者本人の名前、受験者本人の印鑑を余白部分に追加してください）。窓口または郵送の場合は、原本が必要となりますのでご注意ください。
 - ・払込受領証（受領印のあるもの）の原本
 - ・ATM利用明細書の原本
- (6) 立替払に関する協定書の写し（第1号様式）
※管理者等が費用を支払う前に締結してください。

- (7) 出勤簿・賃金台帳等（助成対象者が介護福祉士登録日以後 6 か月以上継続して就労し、かつ、従事した日数が 90 日以上あることを証明するもの）
- (8) 委任状（振込口座が事業所名義と異なる場合のみ）

6 その他

助成金交付の翌年度の 7 月頃、区より「資格取得後の就労状況」に関するアンケートを送付しますので、ご回答ください。

7 申請先・問合せ先

〒176-8501 練馬区豊玉北 6 - 1 2 - 1

福祉部管理課ひと・まちづくり推進係（区役所西庁舎 3 階） 電話：5984-1296（直通）