

# 文京区介護支援専門員等研修費用補助金交付要綱

2023 文福介第 3531 号 令和 6 年 3 月 28 日 区長決定

## (目的)

第 1 条 この要綱は、区の区域内（以下「区内」という。）に所在する介護サービス事業所（以下「事業所」という。）に勤務する、文京区の介護保険の被保険者（以下「区被保険者」という。）に対しケアマネジメントを行っている介護支援専門員及び主任介護支援専門員（以下「介護支援専門員等」という。）に対し、その資格の更新等に係る研修費用を補助することにより、介護支援専門員等の経済的な負担を軽減するとともに、区内事業所における人材確保及び定着を支援し、もって質の高いケアマネジメントの安定的・継続的な提供を確保することを目的とする。

## (通則)

第 2 条 この要綱による補助金（以下「補助金」という。）の交付については、この要綱に定めるもののほか、文京区補助金等交付規則（昭和 49 年 12 月文京区規則第 44 号）に定めるところによる。

## (補助対象者)

第 3 条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助対象者」という。）は、介護支援専門員等の配置が必要な区内事業所に勤務する者であって、別表の補助対象となる研修の欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表補助要件の欄に掲げる要件を満たすものとする。

2 前項の規定にかかわらず、文京区暴力団排除条例（平成 24 年 3 月文京区条例第 4 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員及び同条第 3 号に規定する暴力団関係者は、補助対象者とししない。

## (補助対象経費)

第 4 条 補助金の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）は、別表の補助対象となる研修の欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表補助対象経費の欄に掲げる経費とする。

## (補助金の額)

第 5 条 補助金の額は、補助対象経費の実支出額とし、予算の範囲内で交付する。

## (補助金の交付申請)

第 6 条 補助金の交付を受けようとする補助対象者（以下「申請者」という。）は、第 3 条に規定する条件を満たした日から 6 月以内に、文京区介護支援専門員等研修費用補助金交付申請書兼請求書（研修 1～3 申請用）（別記様式第 1 号の 1）又は文京区介護支援専門員等研修費用補助金交付申請書兼請求書（研修 4～9 申請用）（別記様式第 1 号の 2）に、次に掲げる書類を添えて、区長に申請しなければならない。

- (1) 勤務証明書（別記様式第 2 号）
- (2) 補助対象経費となる研修受講料の領収書その他支払を証明できる書類
- (3) 補助対象経費となる研修を修了した旨の証明書の写し
- (4) 介護支援専門員証の写し

## (補助金の交付決定)

第 7 条 区長は、前条の規定による申請を受けた場合は、当該申請に係る内容を審査し、補助金の交付を決定したときは文京区介護支援専門員等研修費用補助金交付決定通知書（別記様式第 3 号）により、不交付を決定したときは文京区介護支援専門員等研修費用補助金不交付決定通知書（別記様式第 4 号）により、申請者に通知するものとする。

## (補助金の交付)

第 8 条 区長は、前条の規定による補助金の交付の決定（以下「交付決定」という。）をした者（以下「補助決定者」という。）に対して速やかに補助金を交付する。

(交付決定の取消し)

第9条 区長は、補助決定者が次の各号のいずれかに該当したときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容若しくはこれに付した条件又は法令等若しくはこの要綱の規定に違反したとき。

2 区長は、前項の規定により交付決定の全部又は一部を取り消したときは、文京区介護支援専門員等研修費用補助金交付決定取消通知書（別記様式第5号）により、補助決定者に通知しなければならない。

(補助金の返還)

第10条 補助決定者は、前条の規定により交付決定の全部又は一部が取り消された場合において、既に補助金が交付されているときは、区長の指示するところにより、その全部又は一部を返還しなければならない。

(委任)

第11条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の施行に関し必要な事項については、福祉部長が別に定める。

付 則

この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表（第3条、第4条関係）

	補助対象となる研修	補助対象経費	補助要件	
1	実務研修 【87時間】	研修受講料	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修修了後3月以内に、区内事業所において介護支援専門員として就労を開始しており、かつ、申請時において、当該就労の開始後3月間就労を継続し、区被保険者に対しケアマネジメントを行っていること。</li> <li>他の公的機関等から補助対象経費について他の助成等を受け、又は受けようとしていないこと。</li> </ul>	
2	再研修 【54時間】	研修受講料		
3	更新研修（実務未経験者） 【54時間】	研修受講料		
4	更新研修（専門Ⅰ・Ⅱ相当） 【88時間】	研修受講料		<ul style="list-style-type: none"> <li>申請時において、研修を修了しており、区内事業所において、介護支援専門員等の実務に従事していること。</li> <li>申請日において、区被保険者のケアマネジメントを6月以上行っていること。</li> <li>他の公的機関等から補助対象経費について他の助成等を受け、又は受けようとしていないこと。</li> </ul>
5	更新研修（専門Ⅱ相当） 【32時間】	研修受講料		
6	専門研修Ⅰ 【56時間】	研修受講料		
7	専門研修Ⅱ 【32時間】	研修受講料		
8	主任介護支援専門員研修 【70時間】	研修受講料		
9	主任介護支援専門員更新研修 【46時間】	研修受講料		

年 月 日

文京区長 殿

文京区介護支援専門員等研修費用補助金交付申請兼請求書  
(研修1～3申請用)

文京区介護支援専門員等研修費用補助金交付要綱第6条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて、補助金の交付を申請します。

記

申請者	氏名（フリガナ）	( ) 印		
	住所	〒		
	介護支援専門員登録番号			
	勤務先事業所	サービス種別		
		事業所名		
	当該事業所での採用年月日	年 月 日	～	勤務継続中
勤務形態	常勤	・ 非常勤	・ 派遣	
受講状況等	研修名 (該当する欄に○)	実務研修	【87時間】	
		再研修	【54時間】	
		更新研修（実務未経験者）	【54時間】	
	受験及び受講した都道府県			
	受講期間	年 月 日	～	年 月 日
	研修実施機関名称			
	研修費用（支払済額）			

※ 区被保険者のケアマネジメントを 担当している（担当期間：年 月 日から） ・ 担当していない

※ 他の類似の助成等を 受けて（受けようとして）いない ・ 受けている

上記内容により、補助対象経費 金 円 を申請します。

(添付書類)

- ・ 勤務証明書（別記様式第2号）
- ・ 当該研修を修了した旨の証明書（写）
- ・ 当該研修受講料の領収書その他支払を証明できる書類（写）
- ※ 申請者の氏名及び支払金額が明記されたもの
- ・ 介護支援専門員証（写）

文京区長 殿

文京区介護支援専門員等研修費用補助金交付申請兼請求書  
(研修4～9申請用)

文京区介護支援専門員等研修費用補助金交付要綱第6条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて、補助金の交付を申請します。

記

申請者	氏名（フリガナ）			( ) ㊟			
	住所	〒					
	介護支援専門員登録番号						
	勤務先事業所	サービス種別					
		事業所名					
	当該事業所での採用年月日	年	月	日	～勤務継続中		
勤務形態	常勤	・	非常勤	・	派遣		
受講状況等	研修名 (該当する欄に○)		更新研修（専門Ⅰ・Ⅱ相当）	【88時間】			
			更新研修（専門Ⅱ相当）	【32時間】			
			専門研修Ⅰ	【56時間】			
			専門研修Ⅱ	【32時間】			
			主任介護支援専門員研修	【70時間】			
			主任介護支援専門員更新研修	【46時間】			
	受験及び受講した都道府県						
	受講期間	年	月	日	～	年	月
研修実施機関名称							
研修費用（支払済額）							

※ 区被保険者のケアマネジメントを1年以上 担当している（担当期間： 年 月 日から） ・ 担当していない

※ 他の類似の助成等を 受けて（受けようとして）いない ・ 受けている

上記内容により、補助対象経費 金 円 を申請します。

(添付書類)

- ・ 勤務証明書（様式第2号）
- ・ 当該研修を修了した旨の受講証明書（写）
- ・ 当該研修受講料の領収書その他支払を証明できる書類（写）
- ※ 申請者の氏名及び支払金額が明記されたもの
- ・ 介護支援専門員証（写）

文京区長 殿

法人所在地

法人名

代表者

（署名又は記名押印してください。）

担当者氏名

連絡先電話番号

## 勤 務 証 明 書

下記の者は、証明日現在、介護支援専門員又は主任介護支援専門員として勤務していることを証明いたします。

### 記

被 雇 用 者	住所	
	氏名	
	生年月日	年 月 日
	勤務先所在地	
	勤務先住所	
	勤務開始日	年 月 日
	職種	介護支援専門員 ・ 主任介護支援専門員
	雇用形態	常勤 ・ 非常勤 ・ 派遣

※ 証明日は、申請日前1月以内であること。

※ 雇用形態が派遣である場合は、派遣元との雇用契約書の写しを添付すること。

文 第 号  
年 月 日

様

文 京 区 長

印

文京区介護支援専門員等研修費用補助金交付決定通知書

年 月 日付で交付申請のあった文京区介護支援専門員等研修費用補助金について、文京区介護支援専門員等研修費用補助金交付要綱第7条の規定により、下記のとおり交付を決定しましたので、通知します。

記

1 交付決定額 \_\_\_\_\_ 円

2 補助条件

文京区介護支援専門員等研修費用補助金交付要綱の規定を遵守すること。

3 その他

この交付の決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、この通知を受けた日から14日以内に申請を取り下げることができます。

文 第 号  
年 月 日

様

文 京 区 長 印

文京区介護支援専門員等研修費用補助金不交付決定通知書

年 月 日付で交付申請のあった文京区介護支援専門員等研修費用補助金について、文京区介護支援専門員等研修費用補助金交付要綱第7条の規定により、下記の理由により不交付と決定しましたので、通知します。

記

不交付理由



文 第 号  
年 月 日

様

文 京 区 長 印

文京区介護支援専門員等研修費用補助金交付取消通知書

年 月 日付で交付決定した文京区介護支援専門員等研修受講費用補助金について、文京区介護支援専門員等研修受講費用補助金交付要綱第9条第1項の規定により、下記とおり交付決定を取り消しましたので、通知します。

記

1 取消理由

2 その他