

「介護未経験者採用・定着促進事業」対象年度・申請時期・対象経費・要件等について

[対象年度・申請時期]

事業開始年度	研修の種類	育成事業計画期間	申請時期			
			事前着手届※ (公表情報)	事業計画	補助金交付申請	実績報告
R5	全て	～令和6年3月31日に開始し 事業の完了が令和6年度になるもの	対象者の雇用開始前	雇用開始日から 30日以内	令和6年4月1日か 雇用開始日から30日以内 の遅い方まで	事業終了後 30日以内
R6	介護職員 初任者研修	令和6年4月1日～令和6年10月 1日に事業を開始し、令和6年度以 内に完了するもの	対象者の雇用開始前	雇用開始日から30日以内		事業終了後30日以内か 令和6年3月31日 の早い方まで
	実務者研修	令和6年4月1日～令和6年7月1 日に事業を開始し、令和6年度以 内に完了するもの				

※ 事前着手届の提出は補助金の交付決定を担保するものではありません。

[対象年度・必要書類]

事業開始年度	研修の種類	事業計画期間	必要書類			
			事前着手届 (公表情報)	事業計画	補助金交付申請	実績報告
R5	全て	～令和6年3月31日に開始し 事業の完了が令和6年度になるもの	事前着手届 (様式第2号)	事前着手届(様式第2号) ○別紙1-1 ○添付資料 ・新規採用者計画等 ・OJT・Off-JT、面談・評価の 実施内容がわかるもの ・被雇用者の職歴、雇用状況が わかるもの ・その他必要な書類 <u>※(※事前提出必須)</u>	○補助金交付申請書(様式第1号) ○別紙1-1～別紙1-4 ○添付資料 ・新規採用者計画等 ・OJT・Off-JT、面談・評価の 実施内容がわかるもの ・被雇用者の職歴、雇用状況がわかるもの ・その他必要な書類 <u>※事業計画提出時と変更ないものは省略可</u>	○実績報告書(様式第4号) ○別紙4-1、別紙4-2 ○添付書類 ・事業完了時点の被雇用者の雇用状況 がわかるもの ・OJT・Off-JT、面談・評価の実施日、 内容等がわかるもの ・介護職員初任者研修修了証の写し 及び事業者が負担した受講料がわ かるもの ・その他必要な書類
R6	介護職員 初任者研修	令和6年4月1日～令和6年10月 1日に事業を開始し、令和6年度以 内に完了するもの	事前着手届 (様式第2号)	○補助金交付申請書(様式第1号) ○別紙1-1～別紙1-4 ○添付資料 ・新規採用者計画等 ・OJT・Off-JT、面談・評価の実施内容がわかるもの ・被雇用者の職歴、雇用状況がわかるもの ・その他必要な書類		○実績報告書(様式第4号) ○別紙4-1、別紙4-2 ○添付書類 ・事業完了時点の被雇用者の雇用状況 がわかるもの ・OJT・Off-JT、面談・評価の実施日、 内容等がわかるもの ・介護職員初任者研修修了証の写し 及び事業者が負担した受講料がわ かるもの ・その他必要な書類
	実務者研修	令和6年4月1日～令和6年7月1 日に事業を開始し、令和6年度以 内に完了するもの				

[対象経費・補助要件] ①・②の両方を満たす必要があります。

① 被雇用者に対する「OJT・Off-JT」「定期面談・評価」		② 介護職員初任者研修(もしくは実務者研修)の受講・修了	
補助額 (1法人あたりの上限)	50万円	補助額 (1法人あたりの上限)	10万円
補助対象経費	被雇用者の給料 (賞与や通勤手当等各種手当は対象外)	補助対象経費	研修受講料のうち事業者が負担した分
補助要件	事業計画期間内に被雇用者に対し、法人の新規採用者育成計画に沿った「OJT・Off-JT」「定期面談・評価」を実施すること ※「OJT・Off-JT」は具体的な育成目標に向け、育成内容を明確にして実施していること。「定期面談・評価」は手順書や所定の様式に基づいて概ね3か月ごとに1回以上実施していること	補助要件	事業計画期間内に被雇用者が研修を受講・修了すること。また、受講に係る経費を事業者が全部または一部負担すること。