

## 令和3年度 世田谷区登録ヘルパー等研修受講助成事業

世田谷区では、登録ヘルパー等（※）の研修の受講を促進することで技術の向上等を図り、もって訪問介護等を利用する区民の福祉を増進するため、登録ヘルパー研修受講助成事業を実施しています。

※ 登録ヘルパー等とは、介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第1項に規定する居宅サービス事業を行う事業所等に登録して、同条第2項に規定する訪問介護等に従事する方です。

### 1. 助成対象

区が実施する訪問介護等に係る研修であって、区長が別に指定する研修（以下「対象研修」という。）を受講した区内介護事業所に勤務する登録ヘルパー等が対象です。

### 2. 助成金額

対象研修の受講時間1時間につき、1,000円を助成します（受講時間に1時間未満の端数がある場合は、その端数が30分以上の場合は1時間とし、30分未満のときは切り捨てです）。

※ 助成金の総額は、令和3年度予算の範囲内となります。

### 3. 申請方法

申請書を記入し、事業所から就労証明を受けてから、下記申し込み先に提出（郵送または持参）してください。申請期限は対象研修を受講した日から3ヶ月以内です。

※受講後は、すみやかにご申請ください。

### 4. 動画視聴研修（WEB研修）の場合の注意事項

①動画視聴後に記名式のアンケートへの回答が条件となります。

※アンケートの中で、雇用条件が「登録ヘルパー」である旨の選択が必要です。

②「世田谷区福祉人材育成・研修センター」のホームページから交付申請書兼請求書をダウンロードし、3. 申請方法により申請してください。

### 5. 申請に必要な書類

登録ヘルパー等研修受講助成金交付申請書兼請求書

※申請書兼請求書はお申込みのあった方にお配りしております。対象の研修ごとにお配りしておりますので、他の研修の申請にはご利用いただけませんので、ご注意ください。

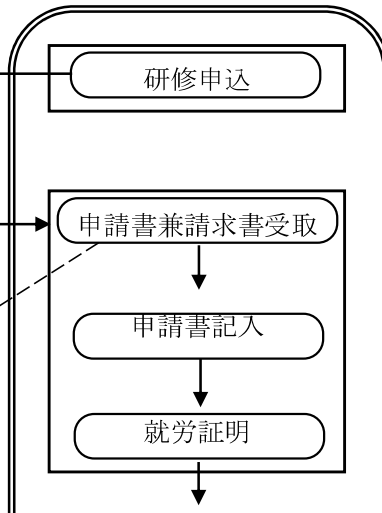
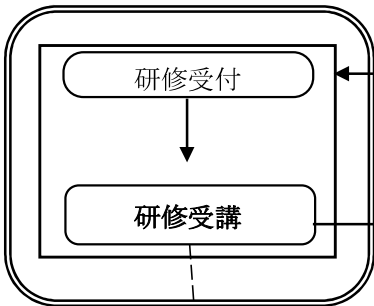
### 6. 注意事項

- ・申請書は、黒色ボールペンで記入してください（消せるボールペン不可）。
- ・申請書の申請者記入欄を訂正する場合は、二重線で訂正してください（訂正印不要）。  
なお、事業所記入欄は二重線で訂正のうえ訂正印（代表者印または社印）が必要です。
- ・対象研修等については「世田谷区福祉人材育成・研修センター」のホームページを確認してください。

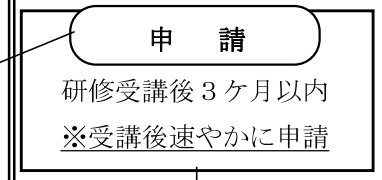
◆申請から助成金の受け取りまで◆

福祉人材育成・研修センター

申請者



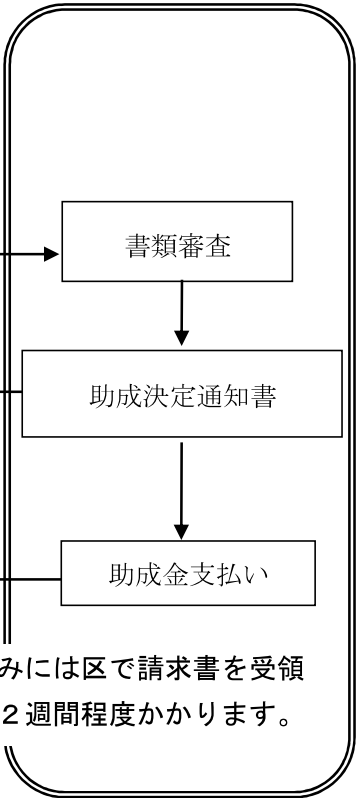
WEB研修の場合、動画視聴後、記名式のアンケートに回答し、研修ページから申請書をダウンロードして申請する。



〈提出日メモ： 年 月 日〉



世田谷区  
高齢福祉課

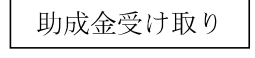
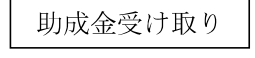


郵送又は持参

郵送

振込\*

※お振込みには区で請求書を受領してから2週間程度かかります。



＜ 問い合わせ・申し込み先 ＞  
〒154-8504 世田谷区世田谷 4-21-27  
世田谷区高齢福祉部高齢福祉課 (月～金 8時30分～17時15分)  
TEL 03-5432-2397

登録ヘルパー等研修受講助成金交付申請書兼請求書

世田谷区長 あて

(申請者・請求者)

住所

氏名

私は、登録ヘルパー等研修受講助成金を申請します。なお交付決定がなされた助成金については、次の口座に振り込んでください。

請求額

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| ¥ | 2 | 0 | 0 | 0 |
|---|---|---|---|---|

研修名

◆福祉従事者が学ぶクレーム対応

研修年月日（動画視聴期間）令和3年11月24日～令和3年12月23日

振込口座

|       |                      |  |  |    |  |  |  |
|-------|----------------------|--|--|----|--|--|--|
| 金融機関名 | 銀行・信用金庫・信用組合・労働金庫・農協 |  |  |    |  |  |  |
| 支店名   |                      |  |  |    |  |  |  |
| 預金種別  | 普通                   |  |  | 当座 |  |  |  |
| 口座番号  |                      |  |  |    |  |  |  |
| フリガナ  |                      |  |  |    |  |  |  |
| 氏名    |                      |  |  |    |  |  |  |

※就労証明

上記の者は、当事業所の登録ヘルパーであることを証明する。

年 月 日

事業所

代表者職・氏名

Ⓜ (代表者印または社印)

# 記入例

申請者記入部分

第1号様式（第3条関係）

申請者記入部分と事業所記入部分を記入した後、日付を記入する。日付は和暦で記入。

年 月 日

## 登録ヘルパー等研修受講助成金交付申請書兼請求書

世田谷区長 へ

(申請者・請求者)

住所

氏名

私は、登録ヘルパー等研修受講助成金を申請します。なお交付決定がなされた助成金については、次の口座に振り込んでください。

請求額

¥

|   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|
| ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
|---|---|---|---|---|

研修名

研修年月日

◆ ○ ○ ○ ○

年 月 日

午前・午後 時 分から 時 分

本人名義の口座を記入して下さい

申請者記入部分

振込口座

|       |                 |                      |
|-------|-----------------|----------------------|
| 金融機関名 | ○ ○             | 銀行・信用金庫・信用組合・労働金庫・農協 |
| 支店名   | ○ ○ ○           |                      |
| 預金種別  | 普通              | 当座                   |
| 口座番号  | ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ |                      |
| フリガナ  |                 |                      |
| 氏名    |                 |                      |

事業所記入部分

※就労証明

上記の者は、当事業所の登録ヘルパーであることを証明する。

年 月 日

事業所

代表者職・氏名

Ⓜ (代表者印または社印)

運営法人の代表者印や社印、または勤務先の長（事業所長や施設長など）、など、就労を証明できる方が記入・押印する。（私印不可）。印は朱肉を使用するタイプを使用。ネームスタンプ印不可。

※事業所記入部分の訂正をした場合は、ここに押した印と同じ印を訂正印として押印。