

令和4年度神戸市介護職種外国人技能実習生等日本語学習等支援事業費の
申請手続き等について

神戸市では、市内の介護施設等において、介護職種の外国人技能実習生等の受入を行う法人に対し、技能実習生等の日本語学習や介護福祉士資格学習に係る経費の補助を行います。

令和4年度については、以下のとおり、募集を行いますので、内容をご確認の上、補助金交付を希望する法人は、法人ごとにとりまとめの上、期限までに申請書類をご提出ください。

1 対象法人

神戸市内の介護保険施設及び介護サービス事業所を運営しており、在留資格「技能実習」もしくは「特定技能1号」で神戸市内もしくは神戸市近隣に在留する外国籍を有する者を雇用する法人

2 補助金の対象

(1) 日本語学習支援

雇用契約日の属する月から起算（ただし、技能実習生等の日本への入国日が、事業者との雇用契約締結日より後日になるときは、入国日の属する月から起算することも可能）して12か月を超えない範囲内に実施した技能実習生等（※）の日本語学習に要する別表に定める経費のうち、施設等が負担する費用

ただし、雇用期間に1月に満たない端数が生じた場合は、これを1月とします。

(2) 介護福祉士資格学習支援

令和4年度介護福祉士国家試験を受験する予定の技能実習生等（※）が、令和4年4月1日から令和5年3月5日（実技試験日）までに実施した学習に係る別表に定める経費のうち、施設等が負担する費用

(※技能実習生等の要件)

- ①在留資格「技能実習」もしくは「特定技能1号」で神戸市内もしくは神戸市近隣に在留する外国籍を有する者
- ②過去に同じ交付金の支給を受けたことがない者
- ③申請日時点で、市内の事業所に在籍しており、次年度以降も同事業所で、介護職員として働く意思のある者
- ④（介護福祉士資格学習支援の場合のみ）過去に介護福祉士国家試験に合格しておらず、申請年度中に介護福祉士国家試験を受験する予定の者

(3) 代替職員等支援

2 (1) (2) の対象期間中に、補助対象事業者が技能実習生等に学習させる目的で新たに雇用する介護職員のうち、下記の要件を満たす者に係る別表に定める経費

- 1) 雇用期間が1ヶ月以上
- 2) 勤務時間が1日3時間かつ週15時間以上
- 3) 勤務場所は認定制度を受講する職員と同一の事業所
- 4) 労災保険、雇用保険、社会保険については、法令に基づき適切に加入すること

※直接雇用ではなく、人材派遣会社等との契約に基づいた派遣職員をもって代替職員に充てる場合においても、上記の条件を満たすこと。

3 補助額

2 (1) (2) の補助額は、施設等が負担する対象経費と以下の補助上限額を比較して、少ない方の額

	補助上限額（技能実習生等1人当たり）
日本語学習支援	80,000円
介護福祉士資格学習支援	80,000円

※ただし、補助対象期間が市の会計年度にまたがる場合には、基準額の範囲内で、経費について月割りにし、按分して該当する年度に計上します。更に算出された額に1円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てることとします。

2 (3) の補助額は、補助対象事業者1事業所あたり208千円の補助基準額と、実際に補助対象事業者が負担する補助対象経費の実支出額の合計とを比較して、少ない方の額

※ただし、補助対象期間が市の会計年度にまたがる場合には、補助対象事業者1事業所あたり1会計年度ごとに208千円の補助基準額基準額と、同年度内に実際に補助対象事業者が負担する補助対象経費の実支出額の合計とを比較して少ない方の額を計上することとします。更に算出された額に1円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てることとします。

4 申請方法

(1) 補助金交付申請

申請者は、本事業の申請書（様式第1号）、技能実習生等及び代替職員配置一覧表（様式第2号）、及び収支予算書（様式第3号）等必要書類を作成し、「5 申請書の提出先」に電子メールにて、令和4年11月30日（水曜）（厳守）までに提出してください。

神戸市にて申請書の受理後、内容の審査を行い、決定通知書または不交付決定通知書を送付します。

(2) 補助金の請求

交付の決定を受けた場合には、速やかに事業を執行のうえ、実績報告書(様式第12号)、技能実習生等及び代替職員配置報告書(様式第13号)、及び収支決算書(様式第14号)、補助金交付請求書(様式第16号)等必要書類を作成し、「5 申請書の提出先」に電子メールにて、令和5年4月4日(火曜)までに提出してください。

※必要に応じて、受領委任状兼口座指定書(様式第16号-2)を作成してください。

(参考1) 交付決定の額に変更(増額)もしくは中止する場合

事業執行の結果、交付の決定を受けた金額に変更(増額)もしくは中止がある場合には、上記「(2) 補助金の請求」を実施する前に、補助金交付決定内容変更承認申請書(様式第6号)等、所定の書類を、令和5年2月6日(月曜)までに提出してください。

神戸市にて申請書受理後、内容の審査を行い、補助金交付決定内容変更承認通知書等を送付します。その後、上記「(2) 補助金の請求」の手続きに進んでください。

※事業執行の結果、実績額が交付の決定を受けた額以下(減額)の場合は、本手続きは不要です。

(参考2) 補助対象期間が2会計年度にまたがる場合

2(1)(3)について、補助対象期間が市の2会計年度にまたがる場合には、市の会計年度ごとに、補助金の交付を申請することとし、各会計年度における補助対象期間は以下の範囲内とします。ただし、「①初年度」の会計年度の交付決定が、「②2年度目」の会計年度の補助金の交付を保証するものではないのでご注意ください。

年度	補助対象期間
①初年度 (令和4年度)	技能実習生の雇用が発生した日の属する月から市の会計年度末日(令和5年3月31日)まで
②2年度目 (令和5年度)	市の会計年度の初日から技能実習生の雇用が発生した日の属する月から起算して12か月となる月の末日まで

※令和5年度の交付申請については、改めてご連絡いたします。

申請書様式：神戸市ホームページへ掲載しています。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a46210/kenko/fukushi/carenet/kaigozinzai/gakusyushien.html>

5 申請書の提出先

申請書についてはEメールにて、以下の宛先にお送りください。

(電子メール)

kobekaigohokenka2@office.city.kobe.lg.jp

※件名は『【法人名】日本語学習等支援事業について』としてください。

別表

	対象経費
2 (1) 日本語学習支援 (2) 介護福祉士資格学習支援	報償費、旅費、需用費(消耗品費、印刷製本費、教材費)、役務費(通信運搬費、手数料、保険料)、使用料及び賃借料、委託料、負担金(入学金(登録料)、受講料(サービス利用料)に限る。)、備品購入費
(3) 代替職員等支援	補助対象事業者が雇用する代替職員の人件費(基本給、諸手当、社会保険料等の事業主負担分)、補助対象事業者が、契約に基づき派遣元人材派遣会社等に支払う、代替職員派遣に要する経費