

## 令和7年度

### 「大阪府介護分野への就労・定着支援事業」に係る公募要領

#### 1 事業概要

介護分野への参入促進及び職場定着を図るため、介護職員として雇用する職員に、介護職員初任者研修または介護福祉士実務者研修を修了させた場合の研修費の一部を補助します。

#### 2 実施期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで。

※予算に限りがある為、申請状況によっては年度途中で受付けを締め切る可能性があります。

#### 3 申請対象事業者

府内に所在する以下の施設を運営し、被雇用職員を当該施設等で介護職員として従事させている法人

- ・介護老人福祉施設
- ・介護老人保健施設
- ・介護医療院
- ・地域密着型介護老人福祉施設
- ・軽費老人ホーム
- ・養護老人ホーム
- ・グループホーム

※併設する場合は、通所介護・訪問介護事業所等でも対象とします。

※申請は施設単位となります。

#### 4 被雇用職員

- ・介護職員として雇用された者（**日本国籍を有しない者については、在留資格「技能実習」「特定技能」「永住者」「特別永住者」「日本人の配偶者等」「永住者の配偶者等」「定住者」を有するものに限る。**）をいう。

#### 5 補助対象経費

- ・事業者が負担した研修受講に要する経費が対象となる。具体的には、被雇用職員の雇用後に受講を開始し、申請年度中に支払いが完了した研修受講料。
- ・原則事業者が全額負担ですが、事業者の規定で事業者の負担を一部負担としている場合は交付可能（規定を申請時に添付してください）。ただし、補助金額は事業所負担額のみとなる。

## 6 補助事業の補助基準額

### (1) 補助基準額

- ・初任者研修：1人当たり上限 50,000 円
- ・実務者研修：1人当たり上限 100,000 円
- ・**1施設当たりの上限は 200,000 円**

※実績額と上限額を比較して少ない方を補助金額とします。

## 7 補助金交付の条件

- ・初任者研修または実務者研修の受講を年度内（令和8年3月31日まで）に修了すること
  - ・この補助金と同趣旨の他事業による補助金等の交付を受けていないこと
  - ・**交付決定前に研修の受講料の支払いをしていないこと。**
- ただし、事前着手届を提出している場合はその限りではないですが、必ずお支払いの前に事前着手届をご提出ください。**

## 8 申請方法

次の書類を下記提出先に、大阪府介護分野への就労・定着支援事業補助金交付要綱（以下交付要綱）第5条の知事が別に定める日（研修開始の前日から起算して **30 日前**）までに郵送でご提出ください。

- (1) 大阪府介護分野への就労・定着支援事業補助金交付申請書（様式第1号）
- (2) 事業実施計画書（様式第1号-2）
- (3) 補助事業所要額調書（様式第1号-3）
- (4) 要件確認申立書（様式第2号）
- (5) 暴力団等審査情報（様式第2号-2）
- (6) 被雇用職員の雇用の状況がわかるもの（雇用契約書等の写し）
- (7) 受講する研修名、受講者名、研修受講料の総額及び日程が確認できるもの
- (8) 口座振替申出書（様式自由）
- (9) 事前着手届  
※交付決定前に研修受講料の支払いが必要な場合
- (10) 在留カード又は特別永住者証明書の写し  
※被雇用職員が日本国籍を有しない場合
- (11) その他知事が必要と認める書類

## 9 事前着手

- ・交付決定前に研修受講料の支払いを希望する場合は**申請書類と同時**に提出すること。
- ・**必ず研修受講料のお支払いより前に提出すること。**

・事前着手届の提出があっても、申請書類の提出期限（研修受講開始日の前日から起算して**30日**前）を過ぎていた場合、補助対象外になる。

## 1 0 交付決定後の変更に係る手続きについて

次の変更がある場合は、判明した時点で速やかに大阪府へ連絡の上、手続きを行ってください。

- ・交付決定額に変更がある場合は変更交付申請（様式第3号）を提出すること。  
※補助金額が減額になる場合は提出不要です。
- ・補助事業が年度内に完了しない場合又は、補助事業の遂行が困難になった場合は廃止承申請（様式第4号）を提出すること。

## 1 1 実績報告

次の書類を下記提出先に、補助事業の完了日の翌日から起算して**30日**以内又は補助事業実施年度の翌年度の4月**30日**のいずれか早い期日までに郵送でご提出ください。

※補助完了日は申請書類の（様式第1号）に記載した補助完了予定日ではなく、研修の修了証明書に記載されている修了日になりますのでご注意ください。

- (1) 大阪府介護分野への就労・定着支援事業補助金実績報告書（様式第5号）
- (2) 大阪府介護分野への就労・定着支援事業補助金事業実績内訳書（様式第5号－2）
- (3) 補助事業の所要額精算書（様式第5号－3）
- (4) 介護職員初任者研修または実務者研修修了証明書の写し
- (5) 研修受講料を事業者が負担したことが確認できるもの（領収書、振込明細等の写し）
- (6) その他知事が必要と認める書類

### 【提出先／問合せ先】

〒**540-8570** 大阪市中央区大手前**2**丁目（大阪府庁別館**8**階）

大阪府 福祉部 地域福祉推進室 福祉人材・法人指導課 人材確保グループ

電話：**06-6944-0286**

**E-mail**：[jitsumusha-daitai@gbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:jitsumusha-daitai@gbox.pref.osaka.lg.jp)

他の書類と区別するため、封筒の表面に「介護分野への就労・定着支援事業補助金交付申請書在中」と明記してください。

## 【手続きの流れ】

※

### ① 交付申請

研修開始日の  
30日前まで



### ② 交付決定通知



#### ① 交付申請

・雇用した職員が研修を受講する日の前日から起算して **30 日前まで**に必要書類一式を提出してください。

<必要な書類>

- ・補助金交付申請書（様式第 1 号）
- ・事業実施計画書（様式第 1 号 - 2）
- ・要件確認申立書（様式第 1 号 - 3）
- ・暴力団等審査情報（様式第 2 号）
- ・被雇用職員の雇用の状況が分かるもの（様式第 2 号 - 2）  
（雇用契約書、労働条件通知書等の写し）
- ・受講する研修名、受講者名、研修受講料の総額及び研修スケジュール等日程が確認できるもの
- ・口座振替申出書（様式自由）
- ・事前着手届  
※交付決定前に研修受講料の支払いが必要な場合
- ・在留カード又は特別永住者証明書の写し  
※被雇用職員が日本国籍を有しない場合
- ・その他必要書類

交付決定後以下の変更があった場合は以下の手続きが必要です。

- ・補助金申請額の増額 → 変更交付申請書
- ・事業内容に変更があった場合（受講者の変更等） → 変更交付申請書
- ・補助事業を中止する又は年度内に完了しない場合 → 補助廃止承認申請書

変更がある場合は、手続き前に必ず、福祉人材・法人指導課へご連絡ください。

#### ② 交付決定通知

提出後、大阪府において審査を行い、補助要件に適合すると認める場合は、補助金の交付決定通知を送付します。

**※交付決定前に受講料を支払うと補助の対象とならないのでご注意ください（事前着手届の提出有の場合を除く）**

### ③事業開始

### ③事業開始

- ・研修受講料の支払い  
※事前着手届を提出していれば下記流れが可能になる。  
①交付申請→研修受講料支払い→②交付決定通知
- ・研修受講開始

### ④実績報告

事業完了日から  
30日以内

### ④実績報告

事業完了日から起算して 30日以内又は、令和7年4月30日のい  
ずれか早い日までに、必要書類一式を大阪府へ提出してください。

<必要な書類>

- ・実績報告書（様式第5号）
- ・事業実績内訳書（様式第5号-2）
- ・介護職員初任者研修修了証もしくは介護福祉士実務者研修修了  
証の写し（様式第5号-3）
- ・研修受講料を事業者が負担したことが確認できるもの  
（領収書、振り込み明細書の写し）
- ・その他提出書類（ご提出をお願いする場合があります。）

### ⑤補助金額の確定 通知

### ⑤補助金額の確定・通知

大阪府において、提出された実績報告書等の審査を行い、事業が適  
正に完了したことを確認した後、補助金交付額を確定し通知します。

### ⑥補助金の交付

### ⑥補助金の交付

補助金交付額の確定通知後、一週間程度で口座振り込みにより交  
付します。