

千葉県介護職種外国人技能実習生
日本語学習支援事業補助金
手引き（令和7年度版）

令和7年2月

千葉県健康福祉部健康福祉指導課

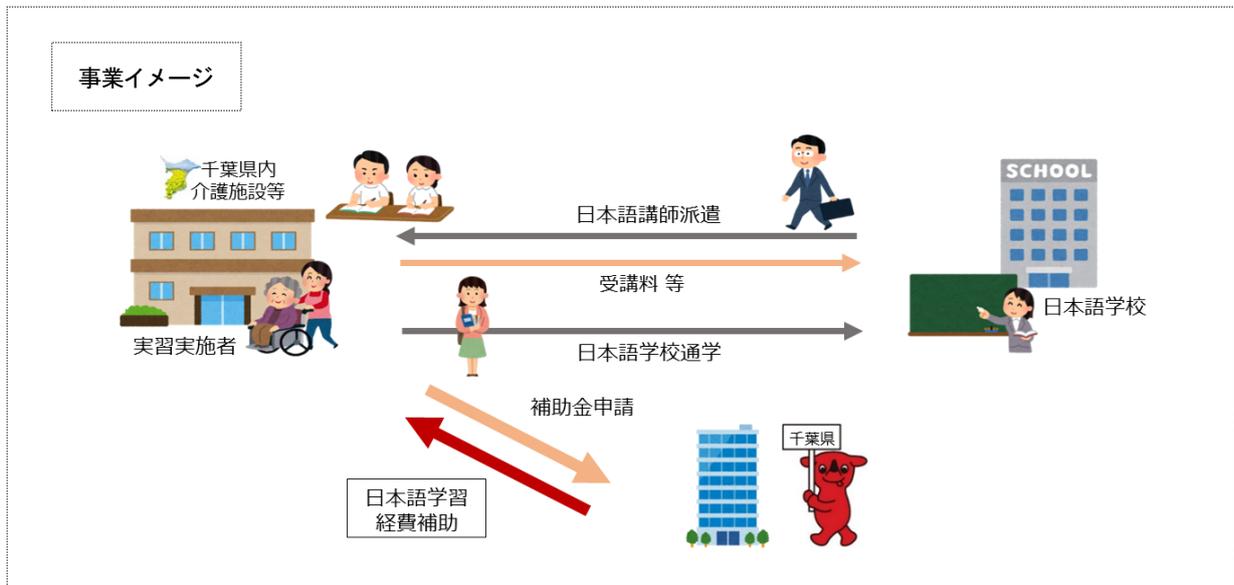
目 次

I	事業概要	1
1	目的	1
2	補助対象者	1
3	補助対象期間	1
4	補助対象経費	2
5	基準額・補助率	3
II	補助金申請等の手続き	4
1	手続きフロー（イメージ）	4
2	提出書類・方法	5
3	留意事項	6
III	令和7年度の募集について	8
IV	提出・問い合わせ先	8

I 事業概要

1 目的

千葉県内の介護施設等において、介護技術等の移転による国際協力の観点から、介護職種の外国人技能実習生の受入を行う法人等に対し、技能実習生が介護技術等を習得する上で必要となる日本語能力の向上を図るため、日本語学習に係る経費の補助を行います。



2 補助対象者

千葉県内の老人福祉法及び介護保険法関係の施設又は事業所において、介護職種の外国人技能実習生の受入を行う実習実施者

※ 老人福祉法及び介護保険法関係の施設又は事業所

厚生労働省通知による対象施設のうち、老人福祉法及び介護保険法関係の施設又は事業所を補助対象としています。

* 厚生労働省通知

「介護職種について外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律施行規則に規定する特定の職種及び作業に特有の事情に鑑みて事業所管大臣が定める基準等」について (<https://www.mhlw.go.jp/content/12000000/001242162.pdf>)

3 補助対象期間

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月を超えない範囲内

※ 「4 補助対象経費」の例を参照

4 補助対象経費

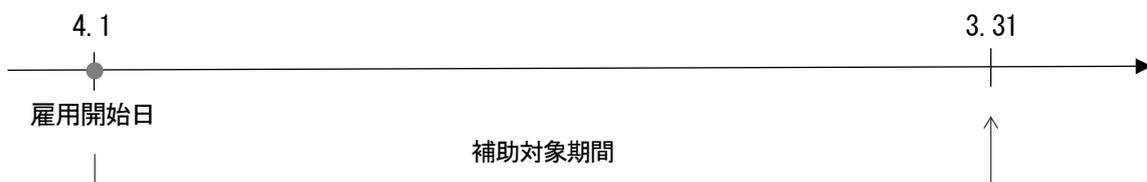
実習実施者が負担する外国人技能実習生の日本語学習に係る経費のうち、雇用開始日以降に発生し、雇用開始日の属する月から起算して12か月以内に支払いが完了した経費

	対象経費	具体例
1	報償費	日本語講師への報酬、謝金 等
2	旅費	日本語学校への交通費 等
3	需用費（消耗品費、印刷製本費、教材費）	文房具、インクプリンター、日本語学習教材 等
4	役務費（通信運搬費、手数料、保険料）	インターネット回線、郵便、研修に伴う保険料 等
5	使用料及び賃借料	研修会場の使用料 等
6	委託料	日本語学習の外部委託費 等
7	補助金（入学金、受講料）	施設が実習生に対し補助した入学金、受講料 等
8	備品購入費	パソコン機器、翻訳機、ホワイトボード 等

例1）雇用開始日が4月1日の場合（1会計年度内の場合）

補助対象期間：4月1日～（翌年）3月31日

補助対象経費：4月1日以降に発生し、翌年3月31日までに支払いが完了した経費



例2）雇用開始日が7月8日の場合（2会計年度にまたがる場合）

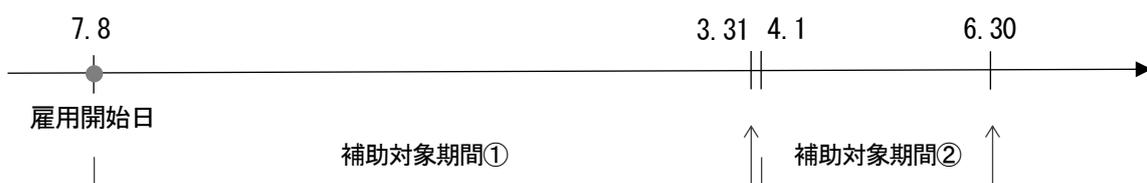
補助対象期間：7月8日～（翌年）6月30日

①初年度：7月8日～（翌年）3月31日

②2年度目：（翌年）4月1日～（同年）6月30日

補助対象経費：①初年度：7月8日以降に発生し、翌年3月31日までに支払いが完了した経費

②2年度目：翌年4月1日以降に発生し、同年6月30日までに支払いが完了した経費



5 基準額・補助率

- 基準額：技能実習生1人あたり150千円
- 補助率：10/10

※ 1会計年度における補助対象期間が12月に満たない場合の基準額の算定
補助対象期間が2会計年度にまたがる場合（4例2）の場合）等、1会計年度における補助対象期間が12月に満たない場合には、基準額に対象月数を乗じて12月で除した額（1円未満切り捨て）を当該年度の基準額とします。

4 例2）の場合の算定方法

補助対象期間① 112,000円

$$\text{[計算方法]} \quad 150,000 \text{円} \times 9 \text{月} \div 12 \text{月} = \underline{112,500 \text{円}} \div \boxed{112,000 \text{円}}$$

基準額 交付額

補助対象期間② 37,000円

$$\text{[計算方法]} \quad 150,000 \text{円} \times 3 \text{月} \div 12 \text{月} = \underline{37,500 \text{円}} \div \boxed{37,000 \text{円}}$$

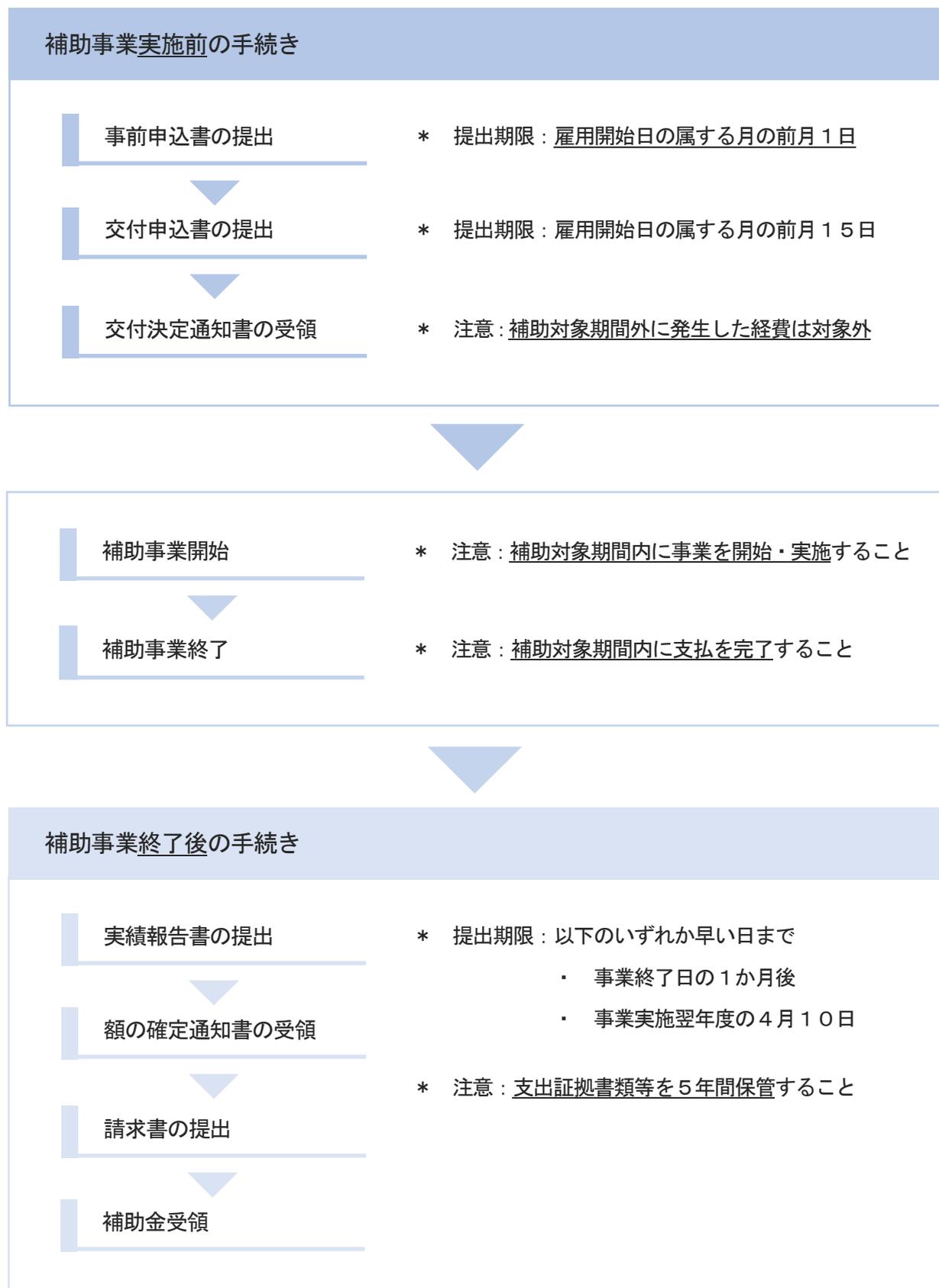
基準額 交付額

※ 端数処理について

- ・ 基準額の算定：1円未満切り捨て（実施要領4）
- ・ 交付額の算定：1,000円未満切り捨て（要綱第5条）

II 補助金申請等の手続き

1 手続きフロー（イメージ）



2 提出書類・方法

(1) 事前申込 [提出方法：電子メール又はFAX]

	書類名
1	千葉県介護職種外国人技能実習生日本語学習支援事業補助金事前申込書

(2) 交付申請 [提出方法：電子メール又は郵送、持参]

	書類名	様式
1	千葉県介護職種外国人技能実習生日本語学習支援事業補助金交付申請書	第1号様式
2	千葉県介護職種外国人技能実習生日本語学習支援事業補助金所要額調書	別紙1-1
3	千葉県介護職種外国人技能実習生日本語学習支援事業補助金支出予定額内訳書	別紙1-2
4	介護職種外国人技能実習生受入調書（交付申請用）	別紙1-3
5	千葉県介護職種外国人技能実習生日本語学習支援事業補助金事業計画書	別紙1-4
6	誓約書	別紙1-5
7	役員名簿	別紙1-6
8	収支予算書（見込書）	添付資料
9	技能実習計画認定通知書の写し	
10	その他参考となる資料	

(3) 実績報告 [提出方法：電子メール又は郵送、持参]

	書類名	様式
1	千葉県介護職種外国人技能実習生日本語学習支援事業補助金実績報告書	第3号様式
2	千葉県介護職種外国人技能実習生日本語学習支援事業補助金精算書	別紙3-1
3	千葉県介護職種外国人技能実習生日本語学習支援事業補助金支出済額内訳書	別紙3-2
4	介護職種外国人技能実習生受入調書（実績報告用）	別紙3-3
5	千葉県介護職種外国人技能実習生日本語学習支援事業補助金事業実績	別紙3-4
6	収支決算書（見込書）	添付資料
7	技能実習生との雇用契約書の写し	
8	補助対象経費に係る領収書、レシート等のコピー（支出証拠書類）	
9	その他参考となる資料	

※ 支出証拠書類等の補助事業に係る書類については、事業完了の日の属する年度の終了後、5年間保管しなければなりません。（要綱第7条）

(4) 交付請求 [提出方法：電子メール又は郵送、持参]

	書類名	様式
1	千葉県介護職種外国人技能実習生日本語学習支援事業補助金交付請求書	第4号様式

3 留意事項

(1) 補助金交付要件

- ・ 補助金の交付は、補助対象期間内に、①補助事業を実施し、②経費が発生し、③支払いを終えていることが要件となります。
- ・ 補助事業を開始する前に交付決定を受ける必要があります、交付決定日前に発生した経費は補助金の対象経費に含めることができませんので、御注意ください。
ただし、雇用開始日が令和7年4月30日以前の場合は、Ⅲのとおり手続きをしていただければこのとおりではありません。

(2) 申請等の手続きについて

- ・ 補助対象期間が2会計年度にまたがる場合には、交付申請や実績報告、交付請求等の手続きは県の会計年度ごとに行います。
- ・ ただし、初年度の交付決定が2年度目の補助金の交付を保証するものではありません。

(3) 押印について

- ・ 行政手続等における押印の見直しに伴い、押印は原則廃止（不要）となります。
- ・ なお、次の様式等については、押印の代替手続き等が必要となりますので、御留意ください。

ア (第4号様式) 交付請求書・(第5号様式) 概算払請求書

様式の余白に、「本件責任者及び担当者」の氏名・役職・連絡先を記載してください。

※ 押印がある場合には、記載は不要ですが、郵送又は持参してください。

イ (別紙1-6) 誓約書・(別紙1-7) 役員等名簿

押印が必要となります。

【電子メールにより提出する場合】

押印したものをPDF化してください。

※ 郵送・持参の必要はありませんので、原本を5年間保管してください。

※ (別紙1-7) 役員等名簿は、Excel ファイルも併せて提出してください。

(4) 実績報告の添付資料について

ア 雇用契約書の写し

- ・ 雇用開始日と補助対象期間中の在職が確認できるものを提出してください。
- ・ 実際の雇用開始日が、雇用契約書に記載された日付と異なる場合には、雇用契約書の写しと併せて、雇用開始日を確認できる資料*を提出してください。
* 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書 等

イ 支出証拠書類

(ア) 支出証拠書類とは

- ・ 3(1)の補助金交付要件(①～③)を満たしているかを確認するために提出いただくのが「支出証拠書類」(請求書、領収書、レシート等)となります。
- ・ そのため、支出証拠書類は、上記の①・②・③の全てが確認できるものである必要があります。

例1) [提出] 請求書のみ ⇒ 不可

[理由] ③の支払日の確認ができないため。

[対応] 請求書+領収書

例2) [提出] 領収書(総額と領収日のみ記載)のみ ⇒ 不可

[理由] ①と②の確認ができないため。

※ ①: 購入品等が補助対象経費であるか

②: 交付決定日以降に購入等を行っているか

[対応] 請求書(内訳の分かるもの)+領収書

注) 上記はあくまで例示であり、実際の支出証拠書類によっては、上記以外にも書類の提出が必要となる場合があります。

(イ) 支出証拠書類の宛名

- ・ 請求書・領収書・レシート等の支出証拠書類の宛名欄には、法人名(=申請者)が記載されている必要があります。注) 施設名は不可
- ・ 宛名欄が空欄の場合や法人名以外が記載されている場合等には、支払証明書(任意様式)の提出が必要になります。

(ウ) クレジットカードでの支払い

- ・ クレジットカードで支払った場合には、③の支払い完了日は、カードを利用した日ではなく、口座から引き落とされた日となります。
 - ・ そのため、カード利用日が補助対象期間内であっても、口座の引落日が補助対象期間外である場合には、補助対象にはなりませんので御注意ください。
 - ・ なお、クレジットカードで支払った場合の提出書類は以下のとおりとなります。
 - a 利用明細
 - b 通帳の表紙+通帳の該当取引ページ、又は領収書
- ※ クレジットカードは、法人カードであることを原則とします。
- ※ 該当箇所以外は、塗りつぶしていただいて構いません。

Ⅲ 令和7年度の募集について

○ 事前申込書提出期限

雇用開始日又は事業開始日の属する月の前月1日

※ 1日が土日祝日等休日の場合は、翌開庁日

ただし、雇用開始日が令和7年4月30日以前の場合は、令和7年3月14日（金）

例) 雇用開始日：令和7年5月1日 ⇒ 事前申込期限：令和7年4月1日

雇用開始日：令和7年7月14日 ⇒ 事前申込期限：令和7年6月2日

雇用開始日：令和8年1月10日 ⇒ 事前申込期限：令和7年12月1日

※ 交付申請書を提出する前に、事前申込書の提出が必要になります。

※ 事前申込の段階で、「技能実習計画」の認定を受けている必要があります。

※ 事前申込書を受領後、交付申請の手続き等について、電話又はメールにて連絡します。

※ なお、事前申込の期限を過ぎた後も、お申し込みいただけますが、申込日に応じて基準額が減額となりますので、御注意ください。

○ 交付申請書提出期限

雇用開始日又は事業開始日の属する月の前月15日

ただし、雇用開始日が令和7年4月30日以前の場合は、令和7年3月21日（金）

※ 県からの連絡があり次第、交付申請書を提出してください。

※ 予算額に達した場合には、期間内でも受付を終了します。

○ 実績報告書提出期限

以下のいずれか早い日までに、実績報告書を提出してください。

- ・ 補助事業完了の日から起算して1月を経過した日
- ・ 令和8年4月10日

Ⅳ 提出・問い合わせ先

千葉県 健康福祉部 健康福祉指導課 福祉人材確保対策室

〒260-8667

千葉市中央区市場町1-1

TEL：043-223-2606

FAX：043-222-6294

E-mail：ksjinzai@mz.pref.chiba.lg.jp