

令和7年度「児童養護施設等の職員の資質向上 のための研修事業」の手引

1 事業の目的

児童養護施設等の職員の研修参加を促進することで、入所者に対するケアの充実および職員の資質の向上を図り、施設間における処遇の差の改善を図ることを目的とします。

2 対象施設

P. 6「別紙1 本事業の対象施設」のとおり

(ただし、施設間研修の受入施設は障害児入所施設も対象)

3 助成の対象者

常勤で直接支援及び相談支援の業務に従事している指導員および保育士等

(注意点)

- 1 指導員・保育士等については、経験年数等の制限は設けませんが、可能な限り施設の中核として他の職員を指導する職員を優先してください。
- 2 調理員や事務員など直接支援に従事しない職員については、原則として対象外です。ただし、他に研修を受けさせるべき職員がおらず、その職員が得た成果を施設に還元できると施設長が判断する場合は助成対象となります。
- 3 施設長については、直接支援や相談業務も担当している場合は対象となります。
- 4 非常勤職員については、業務内容により対象になります。

4 助成対象期間

令和7年5月1日(木)から令和8年2月28日(土)までの間に実施される以下の研修

5 対象研修

(1) 施設種別または職種別に行われる宿泊を伴う各種研修

- 1 原則として宿泊を伴う研修（開催日が連続しており、開催要項上で宿泊について明記されている研修）が対象です。（P. 13「別紙2 本事業の助成対象とする研修の例」を参照）ただし、当該研修が日帰り可能地域の場合は、宿泊費は対象外とさせていただきます。

※前年度も引き続き本事業の対象としていた研修については、今年度の実施形態がオンライン型研修でも対象とします。

- 2 参加対象者が都内だけではなく広域に募集とする研修とします。

ただし、東社協児童部会主催の新任・中堅研修及び東社協女性支援部会宿泊研修会は助成対象とします（P. 16～ Q & A参照）。

(2) 施設間研修

- ① 研修期間が1か月を越えない研修
- ② 研修期間が1か月からおおむね3か月までの研修

*研修日は連続している必要はありません。(例:「週1回で3か月」も可)

- 1 受入時期、受け入れる職員の条件、人数などを派遣施設と受入施設で事前に調整する必要があります(施設間研修の組み合わせは、P. 7「本事業の対象施設」を参照)。
- 2 同一種別での研修や同じ法人内での別種別の施設での研修も対象となります。

6 助成額および対象経費

- (1) 助成額および対象経費はP. 15「別表 支給経費」のとおり。

(注意点)

- 1 自宅または施設から研修会場までの交通費は、往復の全額を支給対象とします。
※ただし、定期券が使用可能な範囲や主催者が最寄駅から送迎する場合はそれらを除いた額とします。
※ 特急・新幹線の特急料金、航空運賃は領収書が必須です。
※ 出張命令簿や乗換案内の写しなど、交通費と経路が確認できる書類の添付が必須です。
※ 車両費は公共交通機関よりも安価な場合で、社用車及びレンタカーを対象とします。これ以外は原則不可となります。(対象の費用についてはQ & A参照)
- 2 宿泊費は、一日の上限が10,000円です。上限を超えた額はその部分だけ自己負担とし、申請額は10,000円となります。(前泊、後泊についてはQ & A参照)
- 3 昼食費・夕食費・交流会費は助成対象外です。
- 4 旅行会社のパックなどを利用して研修の旅費や宿泊費を支払うことは可能です。
なお、パックを利用した際には、旅行会社に内訳等をご確認いただき、支払実費に基づき、研修に係る交通費・宿泊費をご申請ください。内訳が確認できない場合は交通費としてご申請ください。
- 5 代替職員は、実際に雇用せず既存の職員で賄った場合も研修日分は対象となります。
(※オンライン開催の場合の代替職員の考え方はQ & Aをご確認ください。)
- 6 施設長でも直接支援や相談業務を担当している場合は助成の対象となります。定数(配置基準)に入っている場合は、代替職員雇上げ費についても助成対象とします。

7 申請回数・人数の上限について

- (1) 本事業の利用は、同一職員一人につき、5(1)(2)の研修毎に各1回が限度。
- (2) 当該年度内で1施設あたり10人の利用が上限。

なお、5(1)の研修は、原則として1施設あたり2名までとします(東社協児童部会主催の新任・中堅研修及び東社協女性支援部会宿泊研修会を除く)。

8 申請書提出期限

令和8年2月6日（金）17時必着

※必ず郵送でご提出ください。なお期限後に届いた場合は受付できません。

FAX やメールでお送りいただいたとしても対応いたしかねます。

※研修受講済みで対象となる研修の申請は、報告書を同時提出してください。

9 報告書提出期限

令和8年2月13日（金）17時必着

※必ず郵送でご提出ください。ただし、2月7日（土）から2月28日（土）に開催される研修のみ、提出期限は3月4日（水）となります。

※期限後に届いた場合、原則として助成対象外となりますのでご注意ください。

※助成金は、申請の承認及び報告書の審査を経てからの支給決定となります。年度内に送金するため、提出期限は厳守してください。

10 研修助成の必要提出書類

【施設種別または職種別に行われる宿泊を伴う各種研修】

（1）申請時

- ① 書類送付状（センター様式1）
- ② 申請書チェック票（センター様式2）
- ③ 「各種研修受講に伴う経費の支給申請書」（第1号様式）
- ④ 研修開催案内・要項等の写し（研修日程・費用の内訳がわかるもの）

出張命令簿、乗換案内の写し/宿泊費見積もりの写し/勤務ローテーション表（施設長申請時に限る）

（注意点）

- ・①、②は施設単位でとりまとめて送付の際、各1部ご提出ください。
- ・③支給申請書は、職員1名の申請ごとにご提出が必要です。なお、施設長が申請する場合は、施設長が直接支援等に当たっていることが確認できる勤務ローテーション表も合わせてご提出ください。
- ・④研修開催案内・要項等は、同じ研修で複数名同時申請する場合は、1部の提出で結構です。

（2）報告時

職員の研修受講がすでに終了した施設は、速やかに下記書類を提出してください。

- ① 書類送付状（センター様式1）
- ② 報告書チェック票（センター様式3）
- ③ 「各種研修受講報告書」（第2号様式）

- ④ 領収書の写し（状況により領収書内訳も必要・書式は不問）

※領収書が発行されない交通費については交通費と経路が確認できる書類（出張命令簿や乗換案内の写し等）を添付してください。

※特急・新幹線の特急料金、航空運賃は領収書が必須です。

- ⑤ 「振込連絡票」（第 6 号様式）

【施設間研修】

（１）申請時

- ① 送付状（センター様式 1）
- ② 申請書チェック票（センター様式 2）
- ③ 「施設間研修実施申請書」（第 3 号様式）

※受入施設の記入が必要な項目もございます。事前に施設間で調整の上、必要事項を記入しご提出ください。

- ④ 「施設間研修実施予定表・確認表」（第 4 号様式）

（２）報告時

施設間研修が終了した後、速やかに下記書類を提出してください。

- ① 書類送付状（センター様式 1）
- ② 報告書チェック票（センター様式 3）
- ③ 「施設間研修実施報告書」（第 5 号様式）

※受入施設の記入が必要な項目もございます。事前に施設間で調整の上、必要事項を記入しご提出ください。

- ④ 領収書の写し（状況により領収書内訳も必要・書式は不問）

※交通費については、経路、金額のわかる資料（乗換案内の画面の写し、領収書）を、添付してください。

※特急・新幹線の特急料金、航空運賃は領収書が必須です。

※研修謝礼金を受入施設に支払った場合も領収書が必須です。

- ⑤ 施設間研修実施予定表・確認表（第 4 号様式）
- ⑥ 「振込連絡票」（第 6 号様式）

（３）研修実施状況の調査

東京都福祉人材センターは、施設間研修の実施状況について把握するため、派遣施設および受入施設に対し調査を行うことがあります。

1 1 決定通知

東京都福祉人材センターは、申請書及び報告書の内容について審査し、申請書については受付終了日から 14 日後を目安に承認の可否について通知します。報告書の承認については支

給決定も含め通知します。

申請内容に不備等がある場合は内容確認や修正等を依頼、調査する場合があります。

ただし、上記の調査により不正が発覚したときは、経費の支給を停止します。

1 2 助成金の支給

東京都福祉人材センターは報告書を審査し、支給が決定した場合、施設の指定振込口座に支給決定額を送金します。

1 3 備考

(1) 「施設機能強化推進費実施要綱（昭和 62 年 5 月 20 日付児発第 450 号厚生省児童家庭局長通知）」に定める処遇困難事例研究事業により施設間交流を本年度実施している場合は、本事業による助成金は支給されません。

(2) 予算額に達した場合の取扱いについて

事業実施の年度途中において、所要経費の総額が予算額に達したときは、その日をもって新たな申請の受付を終了します（各施設には文書にてお知らせします）。なお、その日に複数の施設から申請を受理した場合には、申請内容や過年度の利用実績等を勘案し、採択の可否を決定します。

別紙1 本事業の対象施設

区分	職員を各種研修会へ参加させることができる施設	職員を施設間研修に派遣することができる施設	施設間研修において職員を受け入れることができる施設
施設種別	児童養護施設※	同左	児童養護施設
	乳児院		乳児院
	児童自立支援施設※		児童自立支援施設
	母子生活支援施設※		母子生活支援施設
	ファミリーホーム		ファミリーホーム
	自立援助ホーム		自立援助ホーム
	女性自立支援施設		女性自立支援施設
	女性相談支援センター (一時保護所を含む。)		女性相談支援センター (一時保護所を含む。)
	里親支援センター		里親支援センター
	社会的養護自立支援拠点事業所		社会的養護自立支援拠点事業所
	妊産婦等生活援助事業所		妊産婦等生活援助事業所
			障害児入所施設
備考	都内の施設を対象とする。 ただし、都外の施設であっても、当該施設の入所者が東京都の者で占められている施設については、対象とする。	同左	都外の施設であっても、職員を受け入れることができる。

※児童自立生活援助事業を実施している場合は、当該事業の職員も参加させることができる。

児童養護施設等の職員の資質向上のための研修事業の利用対象施設

各種研修会へ参加できる施設及び施設間研修において職員を受入先施設へ派遣できる施設を掲載しています。
施設間研修における研修生の受入施設は、下記施設のほかに、他の道府県にある施設も対象となります。

令和7年11月1日現在

施設種別	施設名	設置主体
児童養護施設	東京育成園	(社福) 東京育成園
	双葉園	(社福) 恩賜財団東京都同胞援護会
	杉並学園	(社福) 光明会杉並学園
	ヘトレヘム学園	(社福) 慈生会
	愛児の家	(社福) 愛児の家
	救世軍機恵子寮	(社福) 救世軍社会事業団
	東京サレジオ学園小平	(社福) 東京サレジオ学園
	バット博士記念ホーム	(社福) 基督教児童福祉会
	目黒若葉寮	(社福) 愛隣会
	朝陽学園	(社福) 朝陽学園
	福音寮	(社福) 福音寮
	生長の家神の国寮	(公財) 生長の家社会事業団
	調布学園	(社福) 六踏園
	第二調布学園	(社福) 六踏園
	砂町友愛園養護部	(社福) 砂町友愛園
	武蔵野児童学園	(社福) 武蔵野会
	東京家庭学校	(社福) 東京家庭学校
	聖ヨゼフホーム	(社福) セント・ジョセフ会
	星美ホーム	(社福) 扶助者聖母会
	まつば園	(社福) 松葉の園
	二葉学園	(社福) 二葉保育園
	マハヤナ学園撫子園	(社福) マハヤナ学園
	聖友学園	(社福) 聖友ホーム
	救世軍世光寮	(社福) 救世軍社会事業団
	錦華学院	(社福) 錦華学院
	暁星学園	(社福) 青少年福祉センター
	子供の家	(社福) 子供の家
	赤十字子供の家	日本赤十字社
	東京恵明学園児童部	(社福) 東京恵明学園
	精舎児童学園	(社福) 諸岳会
	聖フランシスコ子供寮	(社福) お告げのフランシスコ姉妹会
	広尾フレンズ	(社福) 福田会
	至誠学園	(社福) 至誠学舎立川
	のぞみの家	(社福) のぞみの家
	こどものうち八栄寮	(社福) 同胞援護婦人連盟
	エス・オー・エスコどもの村	(社福) エス・オー・エスコどもの村
	小百合の寮	(社福) カリタスの園
	東京愛育苑向島学園	(社福) 東京愛育苑
	希望の家	(社福) 共生会
	今井城学園	(社福) 天使園
	若草寮	(社福) わかくさ会
	れんげ学園	(社福) 蓮花苑
	クリスマスヴィレッジ	(社福) 友興会

児童養護施設等の職員の資質向上のための研修事業の利用対象施設

各種研修会へ参加できる施設及び施設間研修において職員を受入先施設へ派遣できる施設を掲載しています。
施設間研修における研修生の受入施設は、下記施設のほかに、他の道府県にある施設も対象となります。

令和7年11月1日現在

児童養護 施設	あ け の 星 学 園	(社福) 青少年福祉センター
	西 台 こ ど も 館	(社福) 松柏児童園
	至 誠 大 地 の 家	(社福) 至誠学舎立川
	品 川 景 徳 学 園	(社福) 六踏園
	二 葉 む さ し が 丘 学 園	(社福) 二葉保育園
	至 誠 大 空 の 家	(社福) 至誠学舎立川
	今 良 学 舎	(社福) 明徳会
	江 戸 川 つ む ぎ の 家	(社福) 共生会
	ク リ ス マ ス ・ フ ォ レ ス ト	(社福) 友興会
	東 京 サ レ ジ オ 学 園 小 金 井	(社福) 東京サレジオ学園
	興 望 館 沓 掛 学 荘	(社福) 興望館
	松 風 荘	(社福) 共生会
	筑 波 愛 児 園	(社福) 筑波会
	伊 豆 長 岡 学 園	(社福) 共生会
	東 京 都 石 神 井 学 園	東京都(社福) 東京都社会福祉事業団が指定管理)
	東 京 都 船 形 学 園	東京都(社福) 東京都社会福祉事業団が指定管理)
	東 京 都 八 街 学 園	東京都(社福) 東京都社会福祉事業団が指定管理)
	東 京 都 勝 山 学 園	東京都(社福) 東京都社会福祉事業団が指定管理)
	東 京 都 小 山 児 童 学 園	東京都(社福) 東京都社会福祉事業団が指定管理)
	東 京 都 片 瀬 学 園	東京都(社福) 東京都社会福祉事業団が指定管理)
児童自立 生活援助 事業所 (Ⅱ型)	子 供 の 家 ス テ ッ プ ハ ウ ス Ⅰ	(社福) 子供の家
	子 供 の 家 ス テ ッ プ ハ ウ ス Ⅱ	(社福) 子供の家
	子 供 の 家 ス テ ッ プ ハ ウ ス Ⅲ	(社福) 子供の家
	け や き	(社福) 松葉の園
	櫟 の 舎	(社福) 東京サレジオ学園
	み な と	(公財) 生長の家社会事業団
	ア ン ジ エ ラ	(社福) 扶助者聖母会
	ガ ブ リ エ ル	(社福) 扶助者聖母会
	リ ガ ー ド	(社福) 聖友ホーム
	と い ろ	(社福) 二葉保育園
	こ も れ び	(社福) 愛隣会
	S A K U R A	(社福) 二葉保育園
	つ ば め	(社福) 六踏園

児童養護施設等の職員の資質向上のための研修事業の利用対象施設

各種研修会へ参加できる施設及び施設間研修において職員を受入先施設へ派遣できる施設を掲載しています。
施設間研修における研修生の受入施設は、下記施設のほかに、他の道府県にある施設も対象となります。

令和7年11月1日現在

乳児院	東京都済生会中央病院附属乳児院	(社福) 恩賜財団済生会
	日本赤十字社医療センター附属乳児院	日本赤十字社
	慶福育児会麻布乳児院	(社福) 恩賜財団慶福育児会
	つばみの寮	(社福) カリタスの園
	聖オディリアホーム乳児院	(社福) 聖オディリアホーム
	東京恵明学園乳児部	(社福) 東京恵明学園
	愛恵会乳児院	(社福) 愛恵会乳児院
	聖友乳児院	(社福) 聖友ホーム
	二葉乳児院	(社福) 二葉保育園
	慈生会ナザレットの家	(社福) 慈生会
児童自立 支援施設	わんぱく乳児院	(社福) 春和会
	東京都立誠明学園 東京都立萩山実務学校	東京都
母子生活 支援施設	ポルテあすなろ	(社福) 東京蒼生会
	台東区母子生活支援施設さくら荘	(社福) 愛隣団
	中野区さつき寮	(社福) 東静会
	目黒区立みどりハイム	(社福) 目黒区社会福祉事業団
	北区立浮間ハイマート	(社福) 東京都福祉事業協会
	大田区立コスモス苑	(社福) 大洋社
	ブルーム	(社福) 渋谷区社会福祉事業団
	世田谷区立パルメゾン上北沢	(社福) 福音寮
	新宿区立かしわヴィレッジ	(社福) 新宿区社会福祉事業団
	港区立母子生活支援施設メゾン・ド・あじさい	(社福) 特別区人事・厚生事務組合社会福祉事業団
	大田区立ひまわり苑	(社福) 大洋社
	練馬区母子生活支援施設	(社福) 大洋社
	板橋区立母子生活支援施設	(社福) 東京都福祉事業協会
	三鷹市立母子生活支援施設三鷹寮	(社福) 三鷹市社会福祉事業団
	品川区ひまわり荘	(社福) 福栄会
	江戸川区そよ風松島荘	(社福) 共生会
	網代ホームきずな	(社福) 多摩同胞会
	ふたばホーム	(社福) 共生会
	厚生館立花	(社福) 厚生館
	母子生活支援施設ベタニヤホーム	(社福) ベタニヤホーム
	母子生活支援施設かわだ	(社福) 河田母子厚生会
	ナオミホーム	(社福) ナオミの会
	サンライズ武蔵野	(社福) 恩賜財団東京都同胞援護会
	愛の家ファミリーホーム	(社福) 愛の家
	あゆみ苑	(社福) 大龍会
	白鳥寮	(社福) 多摩同胞会
	サンライズ万世	(社福) 恩賜財団東京都同胞援護会
	皐月	(社福) 六踏園
	リフレここのえ	(社福) 同胞援護婦人連盟
	ハイッ尾竹	(社福) 東京都福祉事業協会
	パークサイド亀島	(社福) カメリア会
	のぞみ荘	(社福) 特別区人事・厚生事務組合社会福祉事業団

児童養護施設等の職員の資質向上のための研修事業の利用対象施設

各種研修会へ参加できる施設及び施設間研修において職員を受入先施設へ派遣できる施設を掲載しています。
施設間研修における研修生の受入施設は、下記施設のほかに、他の道府県にある施設も対象となります。

令和7年11月1日現在

ファミリー ホーム	坂 本 フ ァ ミ リ ー	個人
	H A N A I の 家	個人
	陽 気 ぐ ら し の 家 わ か さ	個人
	親 里 ファミリー の 家 よ し も り	個人
	フ ァ ミ リ ー ホ ー ム 本 間	個人
	フ ァ ミ リ ー ホ ー ム 青 桐 の 家	個人
	里 北 ホ ー ム	個人
	ト リ ニ テ ィ ホ ー ム	個人
	フ ァ ミ リ ー ホ ー ム お ひ さ ま	個人
	フ ァ ミ リ ー ホ ー ム Cocobell	個人
	フ ァ ミ リ ー ホ ー ム お は な	個人
	フ ァ ミ リ ー ホ ー ム あ み て い え	個人
	フ ァ ミ リ ー ホ ー ム わ ら っ て	個人
	フ ァ ミ リ ー ホ ー ム は こ ぶ ね	個人
	ホ サ ン ナ フ ァ ミ リ ー ホ ー ム	個人
	フ ァ ミ リ ー ホ ー ム ふ く	個人
	フ ァ ミ リ ー ホ ー ム り あ ん	個人
	り ん ご の 樹	個人
	V I S I O N	個人
	フ ォ ス タ ー ハ ウ ス ホ サ ナ	(NPO) 一粒の麦
	林 ホ ー ム	(社福) 基督教児童福祉会
	霜 鳥 ホ ー ム	(社福) 基督教児童福祉会
	山 口 ホ ー ム	(社福) 基督教児童福祉会
	松 原 憩 い の 家	(社福) 青少年と共に歩む会
	フ ァ ミ リ ー ホ ー ム 家 楽	(NPO) ありがとう
	フ ァ ミ リ ー ホ ー ム goen	(一社) cocoporta
	フ ォ ス タ ー ハ ウ ス マ ラ ナ ・ タ	(NPO) 一粒の麦

児童養護施設等の職員の資質向上のための研修事業の利用対象施設

各種研修会へ参加できる施設及び施設間研修において職員を受入先施設へ派遣できる施設を掲載しています。
施設間研修における研修生の受入施設は、下記施設のほかに、他の道府県にある施設も対象となります。

令和7年11月1日現在

自立援助 ホーム	長 谷 場 新 宿 寮	(社福) 青少年福祉センター
	清 周 寮	(社福) 青少年福祉センター
	お う ぎ 寮	(社福) 青少年福祉センター
	三 宿 憩 い の 家	(社福) 青少年と共に歩む会
	祖 師 谷 憩 い の 家	(社福) 青少年と共に歩む会
	経 堂 憩 い の 家	(社福) 青少年と共に歩む会
	聖 家 族 寮 ミ カ エ ラ ホ ー ム	(社福) 礼拝会
	あ す な ろ 荘	(社福) 子供の家
	元 気 さ ん	(NPO) 三宝会
	あ い こ う	(NPO) 愛甲福祉会
	カ リ ョ ン と び ら の 家	(社福) カリヨン子どもセンター
	カ リ ョ ン タ や け 荘	(社福) カリヨン子どもセンター
	カ リ ョ ン 木 か げ の 家	(社福) カリヨン子どもセンター
	カ リ ョ ン 茜 の 家	(社福) カリヨン子どもセンター
	マ ナ の 家	(社福) ミッドナイトミッションのぞみ会
	ま つ ぼ っ く り	(社福) 松葉の園
	あ り が と う	(NPO) ありがとう
	ト リ ノ ス	(社福) 二葉保育園
	自 立 援 助 ホ ー ム 陽 気 遊 山	(NPO) 彩雲舎
	え ど が わ	株式会社 じどう
	L ' e s p o i r	(NPO) 起点
	こ だ ま	(NPO) 子ども・若者センターこだま
	和 笑	(NPO) ふくろう
	ぶ ど う の 実	(NPO) 行栄
	コ レ ク テ ィ ブ ハ ウ ス く に た ち	(一社) リーチ奨学育英会
	楓 の 家	(NPO) 青年をサポートする会
女性自立 支援施設	救 世 軍 新 生 寮	(社福) 救世軍社会事業団
	自 立 ホ ー ム い こ い	(社福) 恩賜財団東京都同胞援護会
	い ず み 寮	(社福) ベテスダ奉仕女母の家
	救 世 軍 婦 人 寮	(社福) 救世軍社会事業団
	慈 愛 j i a i	(社福) 慈愛会
女性相談 支援センター	東 京 都 女 性 相 談 支 援 セ ン タ ー	東京都

児童養護施設等の職員の資質向上のための研修事業の利用対象施設

各種研修会へ参加できる施設及び施設間研修において職員を受入先施設へ派遣できる施設を掲載しています。
施設間研修における研修生の受入施設は、下記施設のほかに、他の道府県にある施設も対象となります。

令和7年11月1日現在

里親支援 センター	里 親 支 援 セ ン タ ー と も が き (社福) 東京育成園
	里 親 支 援 セ ン タ ー み な ぼ る (社福) 二葉保育園
社会的養護 自立支援 拠点事業所	ア フ タ ー ケ ア 相 談 所 ゆ ず り は (社福) 子供の家
	な が れ る (社福) 子供の家
	日 向 ぼ っ こ (NPO) 日向ぼっこ
	B4S PORT あ き ば (NPO) ブリッジフォースマイル
	サ テ ラ イ ト 立 川 (一社) リーチ奨学育英会
	You テ ラ ス (NPO) ハートフル
	せ た エ ー ル (NPO) ブリッジフォースマイル
	品川区社会的養護自立支援拠点事業所 (NPO) ブリッジフォースマイル
	豊島区児童養護施設退所者等支援事業 (NPO) ブリッジフォースマイル
	中 野 区 子 ども ・ 若 者 支 援 セ ン タ ー (NPO) ブリッジフォースマイル
妊産婦等 生活援助 事業所	ピ ッ コ ラ ー レ (NPO) ピッコラーレ
	リ フ レ こ こ の え (社福) 同胞援護婦人連盟
	愛 恵 会 乳 児 院 (社福) 愛恵会乳児院

※施設の性格上、住所等を公開していない施設があります。当該施設での研修を希望する場合は、東京都福祉人材センターへお問い合わせください。

※対象となる施設種別において、新規施設の設置があった場合は、本表の記載に関わらず、当該施設も対象施設とします。

別紙2 本事業の助成対象とする研修の例

	研修名	主催者
1	全国児童養護問題研究会	全国児童養護施設問題研究会実行委員
2	全国児童養護施設中堅職員研修	全国児童養護施設協議会
3	全国児童養護施設長研究協議会	全国児童養護施設協議会
4	関東ブロック児童養護施設職員研修会	関東ブロック児童養護施設協議会 他
5	関東ブロック児童養護施設研究協議会	関東ブロック児童養護施設協議会 他
6	全国乳児院協議会	厚労省、全国乳児福祉協議会、東社協
7	全国乳児院協議会	全国乳児福祉協議会、全社協
8	全国乳児院研修会	全国乳児福祉協議会
9	上級職員セミナー	全国乳児福祉協議会
10	関東ブロック乳児院協議会職員研修会	関東ブロック乳児院協議会 他
11	関東ブロック乳児院研究協議会	関東ブロック乳児院協議会 他
12	関東ブロック乳児院協議会職員研修会	関東ブロック乳児院協議会 他
13	全国自立援助ホーム協議会	全国自立援助ホーム協議会
14	全国自立援助ホーム協議会スタッフ研修	全国自立援助ホーム協議会
15	全国自立援助ホーム協議会 女性スタッフ研修	全国自立援助ホーム協議会
16	全国自立援助ホーム協議会 実践報告会	全国自立援助ホーム協議会
17	全国母子生活支援施設職員研修会	全国母子生活支援施設協議会
18	全国母子生活支援施設研究大会	全国母子生活支援施設協議会、全社協
19	関東ブロック母子生活支援施設協議会 施設長・職員合同研修会	関東ブロック母子生活支援施設協議会 他
20	関東ブロック母子生活支援施設研究協議会	関東ブロック母子生活支援施設協議会 他
21	関東ブロック母子生活支援協議会 施設長・職員合同研修会	関東ブロック母子生活支援施設協議会
22	全国女性自立支援施設等支援研究協議会	全国女性自立支援施設等連絡協議会
23	民営女性自立支援施設長会議	民営女性自立支援施設長会
24	全国厚生事業団体連絡協議会研究会	全国厚生事業団体連絡協議会、全社協
25	全国里親大会	公益財団法人全国里親会
26	ファミリーホーム全国研究大会	一般社団法人日本ファミリーホーム協議会
27	全国シェルターシンポジウム	全国女性シェルターネット
28	日本子ども虐待防止学術集会	一般社団法人日本子ども虐待防止学会
29	ファミリーソーシャルワーク研修会	全国社会福祉協議会
30	社会的養護を担う児童福祉施設長研修会	全社協ほか
31	新任職員研修会	東京都社会福祉協議会 児童部会
32	中堅職員研修	東京都社会福祉協議会 児童部会
33	女性支援部会 宿泊研修	東京都社会福祉協議会 女性支援部会
34	日本認知・行動療法学会	一般社団法人日本認知・行動療法学会
35	全国春季セミナー	全国児童養護施設サークル
36	全国秋季セミナー	全国児童養護施設サークル
37	児童養護福祉士(初級)認定講座(会員)	一般社団法人日本児童養護実践学科会
38	児童養護福祉士(中級)認定講座(会員)	一般社団法人日本児童養護実践学科会
39	児童養護福祉士(上級)認定講座(会員)	一般社団法人 日本児童養護実践学会
40	子どもシェルター全国ネットワーク会議	子どもシェルター全国ネットワーク
41	性教育研究会学術大会	性教育研究会
42	日本キリスト教児童福祉連盟 中堅研修会	日本キリスト教児童福祉連盟
43	児童福祉施設職員に求められるチームリーダー養成のためのワークショップ	非営利特定法物品エンジェルサポートセンター
44	女性のライフサポート研修プログラム	特定非営利活動法人日本NPOセンター
45	日本認知・行動療法学会	一般社団法人日本認知・行動療法学会
46	日本発達障害学会 研究大会	全国自立援助ホーム協議会
47	日本小児看護学会 学術集会	日本小児看護学会
48	日本認知・行動療法学会	一般社団法人日本認知・行動療法学会
49	乳児院指導者研修	子どもの虹情報研修センター
50	家庭養育機能支援子育てワークショップ	日本キリスト教児童福祉連盟
51	日本遊戯療法学会	一般社団法人日本遊戯療法学会
52	FLECフォーラム	全国家庭養護推進ネットワーク
53	施設心理職員合同研修	子どもの虹情報研修センター
54	朝日夏季保育大学	朝日新聞厚生文化事業団
55	フォスタリング・ソーシャルワーク専門職講座	立命館大学人間科学研究所
56	フォスタリングチェンジプログラムファシリテーター養成講座	一般社団法人無憂樹
57	思春期保健セミナーコースⅠ	一般社団法人日本家族計画協会
58	DV・性暴力被害にかかわる支援者のための研修講座	NPO法人女性の安全と健康のための支援教育センター

※上記以外の研修について、これまでに助成対象とした研修であれば、実施形態が日帰り研修、オンライン型研修でも原則として対象となりますが、人材センターより確認の連絡をすることがあります。

※本事業の対象となる研修が不明な場合は、申請書および報告書を作成する前に、人材センターまでお問合せください。

	研修名	主催者
59	発達障害・専門講座12～インターネット依存・ゲーム障害の基礎と臨床～	公益財団法人明治安田こころの健康財団
60	発達障害・専門講座9～基本から学ぶ発達障害～	公益財団法人明治安田こころの健康財団
61	性の多様性を学ぶセミナー	一般社団法人日本家族計画協会
62	思春期保健セミナーⅡ	一般社団法人日本家族計画協会
63	思春期保健セミナーⅢ	一般社団法人日本家族計画協会
64	児童養護施設初級職員対象研修	NPO STARS
65	児童養護施設職員指導者研修	子どもの虹情報研修センター
66	母子生活支援施設職員指導者研修	子どもの虹情報研修センター
67	子どもへの暴力防止のための基礎講座	NPO法人CAPセンター・JAPAN
68	日本家族療法学会	一般社団法人日本家族療法学会
69	小舎制 養育研究会総会・研修会	小舎制養育研究会
70	日本小児看護	一般社団法人 日本小児看護学会
71	心理・児童養護施設職員指導者研修	子どもの虹情報研修センター
72	児童養護施設職員指導者研修	子どもの虹情報研修センター
73	スーパービジョン研修	全国社会福祉協議会
74	権利擁護研修会	日本キリスト教児童福祉連盟
75	日本児童青年精神医学会総会(非会員 一般)	日本児童青年精神医学会
76	日本キリスト教児童福祉連盟 総会及び施設長・職員研修会	日本キリスト教児童福祉連盟
77	全国地域福祉施設研究会	全国地域福祉施設協議会
78	日本トラウマティック・ストレス学会	一般社団法人トラウマティック・ストレス学会
79	日本ユング心理学会	日本ユング心理学会
80	全国児童相談研究セミナー	全国児童相談研究会
81	自閉症・発達障害と行動障害	明治安田こころの健康財団
82	現代の思春期・青年期を考える	明治安田こころの健康財団
83	基礎から学ぶ発達障害(神経発達症)	明治安田こころの健康財団
84	日本カトリック児童養護施設協会全国会	日本カトリック児童養護施設協会関西ブロック
85	子育てワークショップ フォローアップ研修	
86	日本キリスト教社会福祉学会	日本キリスト教社会福祉学会
87	SBI児童養護施設職員研修	SBI子ども希望財団
88	児童養護施設職員指導者研修	西日本こども研修センターあかし
89	自立援助ホーム 自立支援担当職員研修	
90	日本キリスト教社会福祉学会	

※上記以外の研修について、これまでに助成対象とした研修であれば、実施形態が日帰り研修、オンライン型研修でも原則として対象となりますが、人材センターより確認の連絡をすることがあります。
 ※本事業の対象となる研修か不明な場合は、申請書および報告書を作成する前に、人材センターまでお問合せください。

別表 支給経費

助成対象メニュー		区分	支給対象費目	金額・他	助成限度額	
各種研修		A	交通費	実費	研修生 133,000 円／人	
			宿泊費	実費 上限 10,000 円／泊		
			研修参加費	研修主催者が指定する金額		
			代替職員雇上げ等の人件費	6,330 円／日（代替職員を雇用できず、既存職員で対応の場合も同額支給）		
施設間研修	1 か月を超えない研修	B	交通費	実費	研修生宿泊なし 73,000 円／人 研修生宿泊あり 133,000 円／人	
			宿泊費	実費 上限 10,000 円／泊 受入施設宿泊の場合、受入施設が研修謝礼金を徴収したとき又は受入施設に受入諸費用が支給されるときは支給しない。		
			研修謝礼金	受入施設が指定する金額（助成上限 2,000 円／日）		
			代替職員雇上げ等の人件費	6,330 円／日（代替職員を雇用できず、既存職員で対応の場合も同額支給。）		
	1 か月からおおむね 3 か月までの研修	C	同上	同上	児童養護施設・乳児院・児童自立支援施設・母子生活支援施設・自立援助ホーム・ファミリーホーム・児童自立生活援助事業所Ⅱ型・里親支援センター・社会的養護自立支援拠点事業所・妊産婦等生活援助事業所 研修生 1,055,000 円／人 女性自立支援施設・女性相談支援センター 研修生 1,052,000 円／人	
			同上	同上		
	1 か月を超えない研修	B	なし	派遣施設から研修謝礼金を徴収できる。 助成上限 2,000 円／日		
			受入諸費用 8,600 円／日 (研修資料代、食費、寮費等)	受入諸費用が支給される場合は、派遣施設から研修謝礼金を徴収できない。 同一法人に属す他の施設から研修生を受入れる場合は、支給しない（但、派遣施設から研修謝礼金を徴収できる）。		研修生 216,000 円／人
			合計 200 万円／施設			

資質向上のための研修事業についてのQ & A（令和7年度版）

【対象の確認】

- Q 1**：助成対象となる研修、金額の上限や人数などの要件を確認したい。
- A 1**：助成対象研修例（P. 13 別紙 2）を添付しておりますので確認ください。
ご不明な場合には事務局までご連絡ください。また、申請時には必ず、**チェック票（P. 22 センター様式 2）**で要件を確認してください。なお、お問合せ内容によっては東京都に照会をかける場合があります、回答に時間をいただくことがございます。ご承知おきください。
- Q 2**：東社協主催の研修で対象になるものはあるか。
- A 2**：本事業では参加対象者を都内だけでなく広域に募集する研修が対象となるため、原則として東社協主催の研修は対象外ですが、東社協児童部会主催の新任職員研修、中堅職員研修及び東社協女性支援部会宿泊研修会のみ、対象となります。フォローアップ研修の日程に留意して申請、報告してください。
- Q 3**：非常勤職員が参加した研修は対象になるか。
- A 3**：非常勤職員は業務内容により対象となります。入所者に対する処遇の充実及び職員の資質の向上を図ることが期待できる場合に申請してください。
- Q 4**：同施設から同じ研修に3名以上参加した場合、申請は可能か。
- A 4**：各種研修については、同じ研修で申請できるのは1施設あたり2名以内です。ただし、東社協児童部会主催の新任職員研修、中堅職員研修及び東社協女性支援部会宿泊研修会については3名以上でも申請可能です。
- Q 5**：施設間研修で、受入施設や関係機関の視察をしたが、申請対象となるか。
- A 5**：施設間研修の場合、受入先施設で実際に支援に入ることが前提です。単に視察を行うだけの場合は対象外です。
- Q 6**：昨年度対象だった研修が今年度はオンラインで実施される。配信期間中の都合の良い時に動画を視聴する形態だが、申請対象となるか。また、どのように申請したらよいか。
- A 6**：申請できます。申請の際は、参加費を支払った個人単位で行ってください。申請書および報告書の「2 受講する研修内容」の「実施日」欄は、実際に視聴した日ではなく、開催案内に書かれた動画配信期間を記載してください。会場名は無記入で構いません。
なお、オンライン研修を受講する場合、助成できる研修費用は、「研修参加費」と「代替職員雇上げ費」のみです。

Q 7 : 都合の良い時に動画を視聴するオンライン研修で、配信期間が 2 月中旬～3 月中旬の場合、申請対象となるか。

A 7 : 助成期間内（令和 7 年 5 月 1 日～令和 8 年 2 月 28 日）に配信が開始されるのであれば、対象となります。ただし、動画を視聴して報告書を期限（令和 8 年 3 月 4 日）までに提出することが条件となります。

【交通費】

Q 8 : 旅行会社でパック旅行を利用し、交通費、宿泊費が含まれているため内訳が分かりづらいが、どの欄に記載をしたらよいか。

A 8 : パック旅行を利用する場合には、合計して交通費欄に記載します。内訳が分かる場合は、それぞれの欄に記載してください。パックに交通費・宿泊費以外（観光など）の費用が含まれる場合、その部分の金額は助成の対象となりません。記載方法の詳細は P2. 6 「助成額および対象経費」（1）、4 をご確認ください。なお、金額が高額の場合、事務局より確認させていただく場合がございます。

Q 9 : 複数の職員が車に同乗して研修会場まで行く場合、交通費は助成対象か。

A 9 : 原則車を使用した際の交通経費は対象外となります。やむを得ない理由で使用した場合には以下のことが前提となります。利用車両は社用車またはレンタカーであること。電車等の公共交通機関よりも高額にならないこと。ガソリン代（研修直前に満タンにし、帰所時の給油料金）、高速道路料金、レンタカー代などの諸経費人数分で割った金額で申請すること。諸経費の領収書の添付が必須になります。

Q10 : 研修の後に、他施設の見学をしてから帰る予定で、交通費などが変わる場合は、変更後の額で申請してよいか。

A10 : 研修参加にかかる金額のみ申請可能です。見学先への交通費は除外し、研修会場と施設所在地の交通費のみで申請してください。

【宿泊費】

Q11 : 領収書を保管していないが、対象になるか。

A11 : 参加費の振込の控えやネットバンキングの取引画面のプリントアウトなどがあれば、領収書がなくても代わりとして認めます。

Q12 : ホテルの宿泊費に朝食代が含まれているが、対象になるか。

A12 : 1 万円の範囲内であれば、朝食代も助成対象です。宿泊費が 1 万円以上の場合は申請額を 1 万円とし、超えた部分は自己負担となります。

Q13 : 前泊（後泊）する場合も宿泊費を申請してよいのか。

A13 : 前泊しなければ1日目の研修開始時刻に間に合わない場合、あるいは研修後最終便には間に合わず後泊が必要な場合（※）は、申請可能です。当日、公共交通機関を利用して研修開始時刻に間に合う場合の前泊や、終電、最終便等に間に合う場合の後泊は、申請しても助成対象外です。

（※）自宅または施設を朝6時以前に出発しないと研修開始時刻に到着できない場合、研修終了後30分以内に会場を出発し、搭乗時刻に間に合わない場合など

Q14 : 研修会場が近隣のため通いで受講できるが、宿泊費を申請してよいのか。

A14 : 研修会場に通うことができる場合には、宿泊費の助成の対象にはなりません。研修の日数分の交通費と参加費及び代替職員雇上げ費の申請が可能です。

【研修参加費】

Q15 : 研修参加費とは別に、資料代も申請できるか。

A15 : 研修受講に必要であれば申請が可能です。研修参加費に合わせて計上してください。

Q16 : 資格取得を目的とした研修は対象となるか。

A16 : 資格取得（例 社会福祉士、保育士等）を目的とした研修助成事業ではないので、対象外です。

Q17 : オンライン研修で参加する場合、法人単位のアカウント登録が必要になるが、2名参加の場合、申請書の金額記入欄にはどのように記載すれば良いか。

A17 : 各人の申請書に、アカウント登録料を人数で割った金額を記載してください。（例：法人としてのアカウント登録料が12,000円で2名参加の場合は、各6,000円を計上）

Q18 : 申請職員が急遽研修に行けなくなり、別の職員が代わりに出席する場合の対応は、どのようにしたらよいのか。

A18 : 事務局に事前に連絡の上、代理の人の氏名で申請書を再度提出ください。

その際、新たな申請、報告書が必要です。

なお、代替職員雇上げ費は代替職員を雇用せず既存の職員が対応する際も助成できます。

【代替職員雇上げ費】

Q19：動画の事前視聴（期間内の都合の良い日に視聴）とライブ配信（2日間）の研修受講という内容のオンライン研修を受講した。事前視聴は、1日1時間ずつ、3日かけて視聴し、ライブ配信の研修は2日で計7時間受講した。この研修の場合の代替職員雇上げ費の考え方はどうなるか。

A19：事前視聴1日とライブ配信2日の計3日分で申請ください。ライブ配信は、当日拘束されるため、通常の集合型研修と同じ考え方です（上記の場合は2日分申請可）。期間内での動画視聴は、日数や視聴時間にかかわらず、申請できるのは1日分のみです。

【施設間研修の研修謝礼金および受入諸費用】

Q21：受入施設に研修謝礼金または受入諸費用を支払う場合はどのようにすればよいか。

A21：事務局より派遣施設に決定金額を支給しますので、派遣施設から受入施設に支払いをしてください。報告書提出時には、受入施設の領収書が必要になります。

【書類提出】

Q22：受講済みの研修は、どのように提出すればよいか。

A22：申請書と報告書を同時に提出してください。なお、申請額と報告額は確定金額となるので、申請額と同一金額を報告書に記載してください。

Q23：申請書と報告書を同時に提出する場合、添付する開催要項や関係書類は兼ねることは可能か。

A23：兼ねることはできません。同一書類であってもコピーし、申請書、報告書それぞれに必要な書類を添付してください。

【振込】

Q24：振込が複数回ある場合、振込連絡票の提出は、その都度行うのか。

A24：当該年度に1回提出してください。初回以降の振込は同じ口座へ送金します。

Q25：報告書記載の申請額と振込額が異なる場合は、どのような理由か。

A25：報告書には計上していても、領収書の添付がない場合や、誤記入の場合には確認後、審査し決定します。

なお、報告書はもちろん申請書においても、各対象費目は実額で記入してください（交通費なども概算ではなく実額で記入してください）。

Q26：振込はいつ頃になるか。

A26：3月中を予定しています。報告書の審査後、振込となりますので、研修が終了したら速やかに報告書を提出してください。

【児童養護施設等職員の資質向上研修事業 関係書類記入例】

□センター様式

- 1 書類送付状 (センター様式1)
- 2 申請書チェック票 (センター様式2)
- 3 報告書チェック票 (センター様式3)

□申請等様式

- 1 各種研修受講に伴う経費の支給申請書 (第1号様式)
- 2 各種研修受講報告書 (第2号様式)
- 3 施設間研修実施申請書(派遣施設・受入施設) (第3号様式)
- 4 施設間研修実施予定表・確認表 (第4号様式)
- 5 施設間研修実施報告書(派遣施設・受入施設) (第5号様式)
- 6 振込連絡票 (第6号様式)

※年度内送金のため、申請書・報告書ともに、期日の17時必着とさせていただきます。
（持参も可）期日後に提出された書類については原則対象外とさせていただきます。

郵便事情等も考慮の上、期日までに東京都福祉人材センター多摩支所に届くようご準備をお願いいたします。

児童養護施設等職員の資質向上研修事業 書類送付状

令和 00 年 00 月 00 日

法人 施設名		社会福祉法人〇〇 〇〇園	
連絡先		(Tel 03 —1234 — ●●●● :担当者名 東京福男)	
NO	内容	件数	該当者名
1	各種研修受講に伴う経費 の支給申請書	5	佐藤、田中、山田、高橋、渡辺
2	各種研修受講報告書	5	佐藤、田中、山田、高橋、渡辺
3	施設間研修実施申請書(派遣施設・受入施設)	2	大野、加藤
4	施設間研修実施報告書(派遣施設・受入施設)	1	大野
5	振込依頼書 (当該年度1回のみで可)	1	
6	その他		

社会福祉法人東京都社会福祉協議会

東京都福祉人材センター 多摩支所 様

児童養護施設等職員の資質向上研修事業 申請書チェック票

法人施設名 社会福祉法人〇〇 〇〇園

令和 〇〇 年 〇 月 〇〇 日

申請側で該当に○およびチェック欄にはレ点をつけてください。

メニュー	区分	支給対象費目	要件等	必要書類(添付書類)	チェック	
各種研修	A	交通費	実費で合計額はあっているか	領収書(発行されていない場合は乗り換え案内画面の写し等金額と経路が確認できる書類)	✓	
		宿泊費	実費 1泊10,000円以内か	領収書(バック料金の場合、交通費、宿泊費の内訳が出ない場合には交通費に記載ください。)	✓	
		研修参加費	主催者が指定する金額か	領収書(昼食や交流会費は除く)	✓	
		代替職員人件費	1日6,330円以内か (既存職員で対応の場合も同額で可)		✓	
			直接支援を行っている場合のみ施設長も助成対象となります。	直接支援をしていることがわかる勤務ローテーション表	✓	
		助成限度額	研修生一人133,000円以内か (参加日数は正しいか)		✓	
施設間研修	派遣施設	交通費	実費で合計額はあっているか	領収書(発行されていない場合は乗り換え案内画面の写し等金額と経路が確認できる書類)		
		宿泊費	実費 1泊10,000円以内か	領収書(※受入施設宿泊の場合、研修謝礼金の徴収や受入施設に受入費用が支給されるときは対象外)		
		研修謝礼金	1日2,000円以内か	領収書(支払った場合のみ必須)		
		代替職員人件費	1日6,330円以内か (既存職員で対応の場合も同額で可)			
		* Bのみ	助成限度額	宿泊なし 一人73,000円以内か 宿泊有 一人133,000円以内か		
			* Cのみ	助成限度額	研修生一人1,052,000円以内か	
	受入施設	B	研修謝礼金	派遣施設から徴収しているか 1日2,000円以内か		
		C	受入諸費用	一日8,600円以内か (研修資料代、食費、寮費等)		
			助成限度額	研修生一人216,000円以内か		
		下記必要書類は添付されているか				
・本チェック票「必要書類(添付書類)」の欄に記載の資料					✓	
・振込連絡票(今年度提出済であれば2回目の提出は不要)					✓	
・(各種研修)研修開催案内の写し					✓	
・(施設間研修)施設間研修実施予定表・確認表					✓	

児童養護施設等職員の資質向上研修事業 報告書チェック票

施設名 社会福祉法人〇〇 〇〇園

令和 〇〇 年 〇 月 〇〇 日

報告施設が該当に○およびチェック欄にはレ点をつけてください。

メニュー	区分	支給対象費目	要件等	必要書類(添付書類)	チェック	
各種研修	A	交通費	実費で合計額はあっているか	領収書(発行されていない場合は乗り換え案内画面の写し等金額と経路が確認できる書類)	✓	
		宿泊費	実費 1泊10,000円以内か	領収書(バック料金の場合、交通費、宿泊費の内訳が出ない場合には交通費に記載ください。)	✓	
		研修参加費	主催者が指定する金額か	領収書(昼食や交流会費は除く)	✓	
		代替職員人件費	1日6,330円以内か (既存職員で対応の場合も同額で可)		✓	
			直接支援を行っている場合のみ施設長も助成対象となります。	直接支援をしていることがわかる勤務ローテーション表	✓	
		助成限度額	研修生一人133,000円以内か (参加日数は正しいか)		✓	
			申請時と金額等変更はないか		✓	
施設間研修	派遣施設	交通費	実費で合計額はあっているか	領収書(発行されていない場合は乗り換え案内画面の写し等金額と経路が確認できる書類)		
		宿泊費	実費 1泊10,000円以内か	領収書(※受入施設宿泊の場合、研修謝礼金の徴収や受入施設に受入費用が支給されるときは対象外)		
		研修謝礼金	1日2,000円以内か	領収書(支払った場合のみ必須)		
		代替職員人件費	1日6,330円以内か (既存職員で対応の場合も同額で可)			
		* Bのみ	助成限度額	宿泊なし 一人73,000円以内か 宿泊有 一人133,000円以内か		
		* Cのみ	助成限度額	研修生一人1,052,000円以内か		
		B・C	申請時と金額等変更はないか			
	受入施設	B	研修謝礼金	派遣施設から徴収しているか 1日2,000円以内か		
		C	受入諸費用	一日8,600円以内か (研修資料代、食費、寮費等)		
			助成限度額	研修生一人216,000円以内か		
		B・C	申請時と金額等変更はないか			
		下記必要書類は添付されているか				
		・本チェック票「必要書類(添付書類)」の欄に記載の資料				✓
・振込連絡票(今年度提出済であれば2回目の提出は不要)				✓		
・(各種研修)研修開催案内の写し ※申請時に提出済でも再添付が必要				✓		
・(施設間研修)施設間研修実施予定表・確認表 ※申請時に提出済でも再添付が必要				✓		

各種研修受講に伴う経費の支給申請書

児童養護施設等の職員の資質向上のための研修事業について、次のとおり研修会への参加に伴う経費の支給を申請します。

令和〇〇年 〇 月 × 日
法人・施設名 社会福祉法人 〇〇
〇〇園
施設長名 東京 太郎

1 貴施設に関する情報

住所	〒 123 - 4567 〇〇区〇〇1-2-3	電話	03-1234-●●●●
		FAX	03-1234-■●●■
施設種別	児童養護施設	事務担当者	東京 福男

2 受講する研修内容

研修が助成の対象となるかわからない場合には、お問い合わせください。

研修名	令和〇〇年度児童指導員セミナー	実施日	令和〇〇年〇月×日～〇月□日
会場名	全国社会福祉協議会〇〇ホール	主催者	全国児童養護施設協議会
受講形態	宿泊を伴う集合型研修		
研修内容	<div><div>プルダウンから、受講形態を選択ください。</div><div>(注)1</div></div>		
テーマ「児童養護施設が果たすべき入所児童の自立への道筋」 児童養護施設が担う役割と具体的な方法について、利用者となる子どもたちの視点を踏まえ検討、協議する。			

3 研修を受講する職員

各種研修で同じ職員が申請できるのは1回です。

氏名	佐藤 花子			生年月日	1985 年 7 月 1 日		
実務経験年数 (1年未満切捨て)	10 年		現在の担当職務	児童指導員			
上記の職員に研修を受講させる理由							
児童たちをどのように支援し、また社会へ送り出すためにどのような資源を活用していくのか、社会的養護という枠の中での施設の果たすべき役割を学ぶ。							

4 研修費用（見積り）

費目	内 訳				(注)2	概算額
交通費	種別	区間	料金	往復		
	電車	(〇〇駅) ～ (東京駅)	540 円	<input checked="" type="checkbox"/>		
	新幹線	(東京駅) ～ (盛岡駅)	13,960 円	<input checked="" type="checkbox"/>		
	電車	(盛岡駅) ～ (××駅)	240 円	<input checked="" type="checkbox"/>		
		() ～ ()	0 円	<input type="checkbox"/>		
						29,480 円
宿泊費 10,000円/泊上限	9,700 円	×	1 泊	=	9700円 (実支払額計)	(注)3 9,700 円
研修参加費	8,000 円					8,000 円
代替職員 雇上げ費	6,330 円	×	2 日			(注)4 12,660 円
【添付書類】					合計	59,840 円

- ☐ 研修開催案内・要項等の写し(研修費用の内訳がわかるもの)
☐ 出張命令簿、乗換案内等の写し(交通費と経路が確認できるもの)
☐ 宿泊費見積の写し(費用の内訳が分かるもの)
☐ 施設長分を申請する場合には、直接支援等に当たっていることが確認できる勤務ローテーション表

(注) 1

オンライン研修の場合、会場名は無記入で結構です。また、動画視聴型の研修の場合、実際に視聴した日ではなく、配信期間を記入してください。

(注) 2

旅行パックを利用する場合には、交通費欄に計上し、パックの内容が分かる書類を添付してください。

パックに交通費・宿泊費以外(観光など)の費用が含まれる場合、その部分の金額は助成の対象となりません。

(注) 3

宿泊を伴う研修であっても宿泊せずに研修会場に通うことのできる研修の場合には、宿泊をしたとしても、宿泊費は助成の対象にはなりません。

宿泊費が対象になる場合、朝食費については、1日につき宿泊費と合わせて1万円を超えなければ申請することができます(宿泊費の申請可否の詳細については P. 16～Q & A を参照してください)。

(注) 4

代替職員雇上げ費は代替職員を雇用しなくても助成することができます。

施設長は、直接処遇を行っている場合には申請することができます。それを確認できる勤務ローテーション表を添付してください。

オンライン研修の場合の考え方については、P. 16～Q & A をご参照ください。

第2号様式

各種研修受講報告書

児童養護施設等の職員の資質向上のための研修事業について、次のとおり研修を受講したことを報告します。

令和〇〇年 〇 月 × 日

法人・施設名 〇〇法人
〇〇園

施設長名 東京 太郎

1 貴施設に関する情報

住所	〒 123 - 4567 〇〇区〇〇1-2-3	電話	03-1234-●●●●
		FAX	03-1234-■●●●
施設種別	児童養護施設	事務担当者	東京 福男

2 受講した研修内容

研修名	令和00年度児童指導員セミナー	実施日	令和〇〇年〇月×日～〇月□日
会場名	全国社会福祉協議会ホール	主催者	全国児童養護施設協議会
受講形態	オンライン研修		
研修内容			
テーマ「児童養護施設が果たすべき入所児童の自立への道筋」 児童養護施設が担う役割と具体的な方法について、利用者となる子どもたちの視点を踏まえ検討、協議する。			

3 研修を受講した職員

氏名	佐藤 花子		生年月日	1985 年 7 月 1 日
実務経験年数 (1年未満切捨て)	10 年	現在の担当職務	児童指導員	

4 研修費用（確定額）

費目		内 訳					概算額
交通費	種別	区間			料金	往復	29,480 円
	電車	(〇〇駅) ～ (東京駅)			540 円	<input checked="" type="checkbox"/>	
	新幹線	(東京駅) ～ (盛岡)			13,960 円	<input checked="" type="checkbox"/>	
	電車	(盛岡) ～ (××駅)			240 円	<input checked="" type="checkbox"/>	
		() ～ ()			0 円	<input type="checkbox"/>	
		() ～ ()			0 円	<input type="checkbox"/>	
宿泊費 10,000円/泊上限		9,700 円 × 1 泊 = 9700円（実支払額計）					9,700 円
研修参加費		8,000 円					8,000 円
代替職員 雇上げ費	<input type="checkbox"/>	代替職員を雇い上げた。					12,660 円
		氏名		年齢	歳	性別	
	<input checked="" type="checkbox"/>	雇わなかった。（既存の職員で対応）					
	6,330 円 × 2 日						
						合計	59,840 円

裏面へ続く

第2号様式

5 施設における今後の取組

研修内容を施設運営にどう活かしていくのかお書きください。

【取組目標】

入所児童が抱えるさまざまな課題について、相談支援の視点および関係機関との連携の必要性を踏まえ、支援にあたっていく。

【研修後おおむね1か月の間に取り組んだ内容】

スタッフ同士のコミュニケーションを深めるために、関係機関同士が定期的に会議を開くこととした。情報共有や課題の整理により職員が共通認識をもって対応できるようになり、連携強化につながった。

【添付書類】

- ☐ 領収書（コピー）
- ☐ 領収書内訳（状況により・書式は不問）
- ☐ 様式6「振込連絡票」（都の施設及び指定管理施設は添付不要）

第3号様式

施設間研修実施申請書（派遣施設・受入施設）

※ 以下、職員を派遣する施設の方がご記入ください。

児童養護施設等の職員の資質向上のための研修事業について、次のとおり施設間研修の実施を申請します。

令和 ○ 年 ○ 月 × 日

法人・施設名 社会福祉法人 ○○
○○園

施設長名 東京 太郎

1 貴施設に関する情報

住所	〒 123 - 4567	電話	03-1234-●●●●
	○○区○○1-2-3	FAX	03-1234-■●●■
施設種別	児童養護施設	事務担当者	東京 福男
現在、貴施設が抱える運営上の問題点			
①施設内小舎制の運営の在り方について ②被虐待児童が抱える個別の課題や児童の暴力行為への取り組み			

2 受入施設に関する情報

法人・施設名	社会福祉法人△△ △△ホーム	住所	〒 345 - 6789 ○○県□□市××町7-8-9
施設種別	児童養護施設	電話番号	0123-45-6789
上記1の問題を改善する上で、受入施設を研修先として選んだ理由			
以前から小舎制の機能を活かし、被虐待児童への心理的支援を積極的に行っているため。 施設のペースとなっている考え方が同じであるため。			

3 派遣する職員に関する情報

施設間研修で同じ職員が申請できるのは1回です。

氏名	大野 一郎		生年月日	1986 年 11 月 26 日
実務経験年数 (1年未満切捨て)	10 年	現在の担当職務	保育主任	
上記の職員を研修生として派遣する理由		施設長は、直接児童の処遇にあたっている場合のみ、申請できます。		
リーダーとして、困難ケースの支援や退所自立支援・そのアフターケア等多くの経験を積んでいる。その経験を活かし研修に参加することで、若い職員の育成をしていってほしいと考えたため。				

4 施設間研修の実施内容

実施期間	10 月 19 日 ~ 10 月 24 日
研修内容	
小規模ユニットの子どもの生活と職員の勤務の在り方 被虐待児童への生活に於けるアプローチの在り方	

裏面へ続く

第3号様式

5 研修費用（見積り）

費目	内 訳				概算額	
交通費	種別	区間		料金	往復	22,960 円
	電車	(○○駅) ～ (東京駅)		560 円	<input checked="" type="checkbox"/>	
	新幹線	(東京駅) ～ (名古屋駅)		10,560 円	<input checked="" type="checkbox"/>	
	電車	(名古屋駅) ～ (××駅)		360 円	<input checked="" type="checkbox"/>	
		() ～ ()		各種申請 (注)2参照		
		() ～ ()				
宿泊費 10,000円/泊上限	3,000 円 × 6 泊 = 18000円 (実支払額計)				18,000 円	
研修謝礼金 2,000円/日上限	2,000 円 × 6 日 = 12000円 (実支払額計)				12,000 円	
代替職員雇上げ費	6,330 円 × 6 日		各種申請 (注)3参照		37,980 円	
			各種申請 (注)4参照		合計	90,940 円

【添付書類】

☐ 様式4「施設間研修実施予定表・確認表」

☐ 施設長分を申請する場合には、直接支援等に当たっていることが確認できる勤務のローテーション表

※ 以下、職員を受け入れる施設の方がご記入ください。

(1) 施設間研修の実施内容

実施期間 10 月 19 日 ～ 10 月 24 日

研修生に学んでほしいこと

- ①小舎制における職員間の連携・チームアプローチ及びスーパーバイズの在り方
②非虐待児童への心理的支援について

研修内容

施設見学、職員との意見交換、児童が参加するグループワークへの参加等

(2) 研修費用（見積り）

費目	内 訳				概算額
受入諸費用 216,000円上限	8,600 円	× 0 日	= 0円 (実支払額計)		0 円

※次に該当する場合は、受入諸費用を支給しない。

- ① 研修期間が1か月に満たない場合
② 同一法人に属する他の施設から研修生を受け入れる場合

令和 ○ 年 ○ 月 × 日

法人・施設名 社会福祉法人 △△

△△ホーム

立川 協子

施設間研修実施予定表・確認表

職員を派遣する施設の方は、施設間研修を実施する日に○を付けてください。

(受入・派遣) ○○○ホーム

5月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

6月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	

7月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

8月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

9月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	

10月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
																			○	○	○	○	○	○							

11月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	

12月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

裏面へ続く

第4号様式

1月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

*

2月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29		

3月	1	2	3	4	5	6	7																								

* 2月29日は閏年のみ使用

派遣施設 確認者： _____

受入施設 確認者： _____

(※ 研修終了後、各研修担当者が確認のうえ記名)

施設間研修実施報告書（派遣施設・受入施設）

※ 以下、職員を派遣した施設の方がご記入ください。

児童養護施設等の職員の資質向上のための研修事業について、次のとおり施設間研修を実施したことを報告します。

令和 ○ 年 ○ 月 × 日

法人・施設名 社会福祉法人 ○○
○○園

施設長名 東京 太郎

1 貴施設に関する情報

住所	〒 123 - 4567 ○○区○○1-2-3	電話	03-1234-●●●●●
		FAX	03-1234-■ ■ ■ ■ ■
施設種別	児童養護施設	事務担当者	東京 福男
派遣職員氏名	大野 一郎	生年月日	1986 年 11 月 26 日
実務経験年数 (1年未満切捨て)	10 年	現在の担当職務	保育主任

2 受入施設に関する情報

法人・施設名	社会福祉法人△△ △△ホーム	住所	〒 345 - 6789 ○○県□□市××町7-8-9
施設種別	児童養護施設	電話番号	0123-45-6789

3 施設における今後の取組

実施期間	10 月 19 日 ～ 10 月 24 日
研修から学んだこと	
<p>様々な機能を持った施設が同じ敷地内にあることで、多様なアプローチが可能であること。それぞれの現場で働いている職員の方々が強い意識を持って連携していることがうかがえた。職員間のミーティングが充実していた。男性職員の子供ホームでの業務や役割についてももう少し具体的に知れたかった。</p>	
研修から学んだことを今後の施設運営に活かすための取組目標	
【短期目標】 おおむね1か月以内の目標	
<p>生活環境の見直しをする。暴力対応マニュアル作りを進める。報告、連絡、相談を徹底する。</p>	
【中・長期目標】 1か月～1年後の目標	
<p>家族調整の在り方について考える。各ユニットの独立性が強いことをどのように活かすことができるか考える。</p>	
【研修後おおむね1か月の間に取り組んだ内容】	
<p>子どもたちにとって、「過ごしやすい環境、安心できる職員」となれるよう言葉や態度に変化をつけることを意識した。男性職員の役割について考え、父性の必要性を感じ男性職員が女子棟の食事に入るところからはじめた。</p>	

裏面へ続く

第5号様式

4 研修費用（確定額）

費目		内 訳					概算額		
交通費	種別	区間			料金		往復	22,960 円	
	電車	(○○駅) ～ (東京駅)			560 円		<input checked="" type="checkbox"/>		
	新幹線	(東京駅) ～ (名古屋駅)			10,560 円		<input checked="" type="checkbox"/>		
	電車	(名古屋駅) ～ (△△駅)			360 円		<input checked="" type="checkbox"/>		
		() ～ ()			0 円		<input type="checkbox"/>		
		() ～ ()			0 円		<input type="checkbox"/>		
宿泊費 10,000円/泊上限		3,000 円 × 6 泊 = 18000円(実支払額計)					18,000 円		
研修謝礼金 2,000円/日上限		2,000 円 × 6 日 = 12000円(実支払額計)					12,000 円		
代替職員 雇上げ費		<input type="checkbox"/>	代替職員を雇い上げた。					37,980 円	
		氏名		年齢	歳	性別			
		<input checked="" type="checkbox"/>	雇わなかった。(既存の職員で対応)						
		6,330 円 × 6 日							
							合計	90,940 円	

【添付書類】

- ☐ 領収書（コピー）
☐ 領収書の内訳（書式は問わない）
☐ 様式6「振込連絡票」（都の施設及び指定管理施設は添付不要）

※ 以下、職員を受け入れた施設の方がご記入ください。

(1) 施設間研修の実施内容

実施期間 10 月 19 日 ～ 10 月 24 日

実施内容

- ① 施設長より、児童養護施設における小舎制を柱とする取り組みについての説明
 ② 施設見学、職員との意見交換、グループワークやレクリエーション、食事への参加

(2) 研修費用（確定額）

費目	内 訳	確定額
受入諸費用 216,000円上限	8,600 円 × 0 日 = 0円(実支払額計)	0 円

※次に該当する場合は、受入諸費用を支給しない。

- ① 研修期間が1か月に満たない場合
 ② 同一法人に属する他の施設から研修生を受け入れる場合

【添付書類】

- ☐ 様式4「施設間研修実施予定表・確認表」
☐ 様式6「振込連絡票」（都の施設及び指定管理施設は添付不要）

令和 ○ 年 ○ 月 × 日

法人・施設名 社会福祉法人 △△
 △△ホーム

施設長名 立川 協子

振込連絡票

令和〇 年 〇 月 〇〇日

東京都福祉人材センター所長 様

法人・施設名 社会福祉法人〇〇 〇〇園
施設長名 東京 太郎

研修事業助成金について、下記の銀行口座へ振込み願います。

銀行名	立川 銀 行	〇〇 支 店								
口座番号	(普 通 ・ 当 座)	<table><tr><td></td><td></td><td>6</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table>			6	5	4	3	2	1
		6	5	4	3	2	1			
口座名義	<div>ふりがな (必須)</div> <div>マルマルエン シセツチョウ トウキョウタロウ</div> <div>〇〇園 施設長 東京太郎</div>									
ご住所	<div>(〒 123 - 4567)</div> <div>〇〇区〇〇1-2-3</div>									
電話番号	03 - 1234 - ●●●●									

注) 本書にご記入いただきます個人情報、本会における謝金等の支払事務、および、それに伴う所管税務署への届出にのみ使用させていただきます。