

■ オンライン研修の取扱いについて

- 1 Q：補助対象研修には、「研修の実施日程、会場及び受講時間が実施要領等において明記されていること。」との記載があるが、オンラインでの研修会は対象になるのか。

A：Zoom 等を用いて、オンライン上で研修参加者が同時に受講する形式の研修は補助対象となります。ただし、オンデマンド方式の研修は補助対象外となります。

■ 研修実施要領等を紛失した場合について

- 2 Q：研修の実施要領等を破棄してしまった場合、補助金は受けられないのか。

A：本補助金の周知前に開催された研修については、個別に相談をお願いします。なお、令和 8 年度以降に開催される研修については、書類の紛失等により必要書類が揃わないことを理由として申請できない場合がありますので、注意してください。

■ 事業者証明書裏面の記載について

- 3 Q：事業者証明書の裏面に記載する受給者氏名等は、東海村以外で支給決定を受けている利用者についても記載が必要か。

A：表面に記載した担当人数と一致するように記載してください。ただし、村外利用者の氏名等の記載が難しい場合は、裏面の空欄に「村外の担当者数〇名」など、人数を明記することで省略して問題ありません。

■ 勤務開始日の証明書類について

- 4 Q：相談支援専門員として勤務を始めた日が分かる書類（辞令等）がない場合はどうすればよいか。

A：個別に相談いただいた上で、任意様式の経歴書等で代替いただけます。

■ 休憩時間の扱いについて

- 5 Q：休憩時間を受講時間に含めることはできるか。

A：研修開始時間から終了時間までを算定時間とするため、昼休みや行間休憩も受講時間に含めることができます。

※ Q&A は随時更新される場合があります。