

埼玉県市町村介護人材確保支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、介護人材育成のすそ野を広げ、介護サービスを身近な地域の人材でまかなえる仕組みを構築するため、市町村が行う介護に関する入門的研修の実施からマッチングまでの一体的事業に対し、予算の範囲内で補助金を交付する。

2 前項の補助金の交付に関しては、補助金等の交付手続等に関する規則（昭和40年埼玉県規則第15号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 この要綱において「補助事業者」とは、補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）を行う市町村とする。

(補助対象事業)

第3条 補助対象となる事業は、市町村が介護に関する入門的研修、職場体験及び地域の介護事業所とのマッチングについて一体的に実施する事業とする。

(補助対象経費)

第4条 補助の対象となる経費は、前条で定める補助事業の実施に要する次に掲げる経費とする。

- (1) 報償費
- (2) 旅費
- (3) 需用費
- (4) 役務費
- (5) 委託料
- (6) 使用料及び賃借料
- (7) その他補助事業の実施にあたり必要と認められる経費（人件費を除く）

(補助率及び補助限度額)

第5条 補助事業に対する補助金の補助率及び補助限度額は別表のとおりとする。

(補助額)

第6条 補助額は、補助対象経費の総額と補助限度額のうち、少ない方の額とする。

(申請書の様式等)

第7条 規則第4条第1項の申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。

2 前項の申請書の提出期限は、会計年度ごとに定める。

3 規則第4条第2項第1号から第4号までに掲げる事項に係る書類の添付は要しない。

4 規則第4条第2項第5号に掲げる知事が定める事項に係る書類は、会計年度ごとに定める。

(交付の決定等)

第8条 規則第7条の交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。

2 知事は、前条の申請を審査し、補助金を交付しないことを決定したときは、その旨を申請者に通知する。

(補助金の支払方法)

第9条 補助金は精算払とする。ただし、知事が必要と認めたときは、概算払をすることができる。

2 補助事業者は、補助金の支払いを受けようとするときは、様式第3号の補助金請求書を知事に提出しなければならない。

(補助事業の内容の変更等)

第10条 補助事業者は、次に掲げる変更をしようとするときは、あらかじめ様式第4号の変更(中止・廃止)承認申請書を知事に提出しなければならない。

- (1) 補助事業の内容の変更
- (2) 補助対象経費区分の追加又は削除を伴う経費配分の変更
- (3) 補助対象経費総額の20%以上の減額
- (4) 補助事業の中止又は廃止

(変更等の承認)

第11条 知事は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、申請内容の承認の可否について様式第5号の変更(中止・廃止)承認通知書により、補助事業者に通知するものとする。

(状況報告)

第12条 補助事業者は、知事から要求があったときは、補助事業の遂行の状況について、当該要求に係る事項を書面で知事に報告しなければならない。

(実績報告)

第13条 規則第13条の報告書の様式は、様式第6号のとおりとする。

2 前項の報告書に次に掲げる書類を添えて、補助事業の完了(補助事業の中止又は廃止の場合を含む)後30日以内又は補助事業年度の3月末日(その日が土曜日又は日曜日の場合は、その前日)のいずれか早い期日までに提出しなければならない。

- (1) 事業の完了を証する書類又はその写し
- (2) その他事業の実施内容がわかる資料

(補助金の額の確定)

第14条 規則第14条の補助金の額の確定通知は、様式第7号により行う。

(書類の整備等)

第15条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出等についての証拠書類を整備保管しておかなければ

ならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類は、当該補助事業の完了の日の属する会計年度の翌年度から5年間保管しなければならない。

(その他)

第16条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は知事が別に定める。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月21日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

別表（第5条関係）

補助率	補助限度額
10/10	100万円