

埼玉県認知症介護研修事業費補助金交付要綱

(趣旨)

- 第1条 県は、埼玉県における高齢者介護の質の向上を図るために、認知症介護研修について、予算の範囲内においてその経費の一部を補助する。
- 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、この要綱の定めるところによる。

(定義)

- 第2条 本要綱における用語の定義は、以下の各号のとおりとする。
- 一 国要綱 平成18年3月31日 老発第0331010号厚生労働省老健局長通知「認知症介護実践者等養成事業の実施について」(参考2) 老発0326003号「認知症介護実践者等養成事業実施要綱」(最終改正 平成24年3月16日 老発0316第3号)
 - 二 認知症介護研修 国要綱に規定する研修
 - 三 研修実施機関 認知症介護研修を実施する団体
 - 四 財産等 規則第19条第1号および同条第2号に規定するもの

(補助対象経費)

- 第3条 補助対象経費は、埼玉県認知症介護実践研修(実践者研修)実施要領及び埼玉県認知症介護実践研修(実践リーダー研修)実施要領に基づいて実施される研修に要する経費のうち、以下に掲げるものとする。ただし、教科書等の受講生が取得するもの、および昼食等の受講生が直接に消費するものに係る経費を除く。
- ①報酬、②給料、③職員手当等、④共済費、⑤賃金、⑥報償費、⑦旅費、⑧需用費、⑨役務費、⑩委託料、⑪使賃料、⑫備品購入費、⑬負担金、補助及び交付金、⑭公課費

(補助金額)

- 第4条 補助金の額は、第3条で算出した補助対象経費の額から、受講料その他の収入を控除した額の範囲内で知事が定める額とする。

(補助金の交付の申請)

- 第5条 規則第4条第1項に定める申請書の様式は、様式第1号のとおりとする。
- 2 規則第4条第2項に定める事項に係る書類の添付は要しない。
- 3 第1項の申請書の提出期限は、別に定めるものとする。

(補助金の交付)

- 第6条 規則第7条に定める交付決定通知書の様式は、様式第2号のとおりとする。
- 2 補助金は、概算払いとすることができる。

(実績報告)

- 第7条 規則第13条に定める実績報告書の様式は、様式第3号のとおりとする。
- 2 第1項の報告書の提出期限は、別に定めるものとする。

(補助金の額の確定通知)

- 第8条 規則第14条に規定する補助金の額の確定通知の様式は、様式第4号のとおりとする。

(財産の処分の制限)

第9条 規則第19条第2号に規定する知事の定めるものは、この補助金の交付により取得し、または効用の増加したもので、取得価格または効用の増加した価格が単価50万円以上の機械および器具とする。

2 規則第19条ただし書きの規定による知事が定める期間とは、「補助金等により取得し、又は効用の増加した財産の処分制限期間」(平成20年7月11日厚生労働省告示第384号)の規定を準用する。

(交付の条件)

第10条 この補助金の交付の決定には、以下の各号の条件が付されるものとする。

- 一 事業の内容の変更(軽微な変更を除く。)、又は事業を中止し、もしくは廃止する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- 二 事業が予定の期間内に完了しない場合、又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに知事に報告しその指示を受けなければならない。
- 三 財産等については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運営を図らなければならない。
- 四 知事の承認を受けて財産等を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部または一部を県に納付させることがある。

(書類の整備)

第11条 補助金の交付を受ける研修実施機関は、補助金に係る収入および支出等を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入および支出に関する証拠書類等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および証拠書類等は、事業が完了する日の属する会計年度の翌会計年度から5年間保管しなければならない。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

この要綱は、平成23年4月1日から施行する。

この要綱は、平成25年12月1日から施行する。

様式第1号

埼玉県認知症介護研修事業費補助金交付申請書

第 年 月 日
号

(宛先)

埼玉県知事

研修実施機関名

所在地

代表者

印

下記により、標記補助金の交付を受けたいので、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)第4条の規定により関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額 円

2 添付書類

- (1) 研修実施計画書(別紙)
- (2) 歳入歳出予算書の抄本

研修実施計画書

1 研修計画

研修名	
研修期間	年 月 日～ 年 月 日
主な会場	
受講定員	人

注) 複数回実施する場合には、適宜、表を追加すること。

2 補助対象経費内訳

項目	内容	金額(円)	備考
	合計		

注) 複数回実施する場合には、その合計金額を記入すること。

3 補助金算出表

対象経費	A	円	「2 補助対象経費内訳(2)支出」の合計額
受講料その他の収入	B	円	
差引額	C	円	A - B
基準額	D	円	
補助基本額	E	円	CとDの少ない額
補助所要額	F	円	Eの千円未満切り捨て

注) 複数回実施する場合には、その合計金額を記入すること。

様式第2号

埼玉県認知症介護研修事業費補助金交付決定通知書

第 号
年 月 日

研修実施機関名 代表者 様

埼玉県知事 上田清司

年 月 日付け 第 号で申請のあった標記補助金については、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）第5条第1項の規定により下記のとおり交付決定したので通知します。

記

1 交付決定額 円（ 円× 回）

2 支払方法 精算払いとする。（概算払いとすることができる。）

3 条件

こ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）に定めるもののほか、埼玉県認知症介護研修事業費補助金交付要綱（平成25年12月1日施行）の定めるところによる

4 実績報告

本事業の実績報告書は、様式第3号により、事業完了時より1か月以内又は平成 年 月 日のいずれか早い日までに提出すること。

概 算 払 請 求 書

(宛先)
埼玉県知事

_____ 円

平成 年度埼玉県認知症介護研修事業費補助金として、上記金額を請求します。

平成 年 月 日

所在地： _____

団体名： _____

代表者： _____ 印

債権者登録番号

--	--	--	--	--	--	--	--

様式第3号

埼玉県認知症介護研修事業費補助金実績報告書

第 年 月 日 号

(宛先)
埼玉県知事

研修実施機関名
代表者

印

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった標記補助金に係る事業実績について、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)第13条の規定により、次の関係書類を添えて報告します。

1 精算額 円

2 添付書類

- (1) 補助金計算書(別紙)
- (2) 研修実施状況報告書(別紙)
- (3) 歳入歳出決算書の抄本

別紙

補助金計算書

1 補助金算出表

対象経費	A	円	「2 補助対象経費内訳」の合計額
受講料その他の収入	B	円	
差引額	C	円	A - B
基準額	D	円	
補助基本額	E	円	CとDの少ない額
補助所要額	F	円	Eの千円未満切り捨て
交付決定額	G	円	
超過交付額(※)	H	円	(G - F)

※ マイナス数値である場合には、「0円」と記入すること。

注) 複数回実施する場合には、その合計金額を記入すること。

2 補助対象経費内訳表

項目	内容	金額(円)	備考
	合計		

注) 複数回実施する場合には、その合計金額を記入すること。

研修実施状況報告書

研 修 名	
研 修 期 間	年 月 日～ 年 月 日
主 な 会 場	
受 講 者 数	人
修 了 者 数	人
修了証の発行日	

注) 1回の研修ごとに作成すること。

様式第4号

埼玉県認知症介護研修事業費補助金確定通知書

第 号
年 月 日

研修実施機関名 代表者 様

埼玉県知事 印

年 月 日付け 第 号で実績報告のあった標記補助金については、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)第14条の規定により、下記のとおり確定します。

記

- | | |
|----------|------|
| 1 交付決定額 | 円 |
| 2 交付確定額 | 円 |
| 3 補助金超過額 | 円(※) |

※超過交付となった補助金 円については、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)第17条第2項に基づき、年 月 日までに返還してください。