

岡山県外国人介護人材受入環境整備事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、外国人介護人材が円滑に就労・定着できるようにするため、予算の範囲内において、県内の外国人介護人材を受け入れる介護保険施設等（以下「施設等」という。）に対し、外国人介護人材受入環境整備事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付に関しては、岡山県補助金等交付規則（昭和41年岡山県規則第56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。

(交付の事業内容)

第2条 この補助金の対象となる事業は、県内に施設等を有する介護保険法に規定する介護サービス事業を行う法人（以下「補助事業者」という。）が別表の第1欄に定める外国人介護人材を受け入れるために行う事業（以下「補助事業」という。）を交付の対象とする。

2 外国人介護福祉士候補者受入施設学習支援事業等類似する他の公的補助を受けている場合は、補助事業の対象としない。ただし、補助対象経費が他制度と重複しない場合は、補助事業の対象とすることができる。

(補助金の額)

第3条 この補助金の交付額は、別表の第2欄に定める対象経費の実支出額から寄附金その他の収入額を控除した額と、第3欄に定める基準額とを比較して少ない方の額に第4欄に定める補助率を乗じて得た額とする。

ただし、千円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

(補助金の交付申請)

第4条 補助金の交付を受けようとする者は、補助金交付申請書（様式第1号）に、次に掲げる書類を添えて、別に定める日までに知事に提出しなければならない。

- (1) 補助金所要額調書（様式第2号）
- (2) 事業計画書（様式第3号）
- (3) 歳入歳出予算（見込）書抄本
- (4) 完納証明書（県が発行する県徴収金等の滞納がないことを証する書類）
- (5) 暴力団排除に関する誓約書
- (6) その他知事が必要と認める書類

2 次の各号のいずれかに該当する者は、これを行うことができない。

- (1) 暴力団員等（岡山県暴力団排除条例（平成22年岡山県条例第57号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）に該当する者
- (2) 暴力団（岡山県暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以

下同じ。)又は暴力団員等の統制下にある者

(3) 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有している者

3 1施設等につき、1回限りの交付とする。

4 補助事業者が複数の施設等を運営している場合であっても、1会計年度につき申請は5施設等以内とし、それを超える申請は無効とする。

(交付の条件)

第5条 この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1) 事業の内容の変更(軽易な変更を除く。)をする場合には、知事の承認を受けなければならない。

(2) 事業を中止し、又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。

(3) 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、知事に報告してその指示を受けなければならない。

(4) 本補助金と補助事業に係る証拠書類の管理については、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした調書を作成するとともに、補助事業が完了する日(補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日)の属する年度の終了後から5年間保管しておかななければならない。

(5) 事業実施主体は、補助事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書(様式第4号)により速やかに知事に報告しなければならない。

ただし、事業実施主体が全国的に事業を展開する組織の支部(又は一支社、一支所等)であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部(又は本社、本所等)で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行わなければならない。

なお、知事は報告があった場合には、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除額の全部又は一部を県に納付させることがある。

(補助金等の交付の決定)

第6条 知事は、補助金等の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、必要に応じてヒヤリングを行い、適当であると認めたときは、すみやかに補助金等の交付の決定をするものとする。

2 知事は、前項の場合において、適正な交付を行なうため必要があるときは、補助金の交付の申請に係る事項に修正を加えて補助金の交付の決定をすることができる。

(決定の通知)

第七条 知事は、補助金等の交付の決定をした場合は、すみやかにその決定の内容及びこれに条件を付したときはその条件を、補助金等の交付の申請をした者に通知するものとする。

(申請の取下げ)

第八条 補助金の交付の申請をした者は、規則第8条第1項の規定により、補助金の交付の決定を受けた日から起算して30日以内に申請の取下げをすることができる。

(変更等の承認)

第九条 補助金の交付の決定を受けた者は、規則第10条の規定により補助事業の内容、経費の配分その他申請に係る事項の変更又は補助事業の中止若しくは廃止の承認を受けようとするときは、変更(廃止又は中止)承認申請書(様式第5号)を知事に提出しなければならない。

(軽易な変更)

第十条 規則第10条ただし書に規定する知事が別に定める軽易な変更は、次のとおりとする。

- (1) 補助対象経費の総額の20パーセント以内での、各経費間の変更
- (2) 補助対象経費の総額の20パーセント以内の減額

(状況報告)

第十一条 補助事業者は、知事の求めがあったときは、補助事業の実施状況を知事に報告しなければならない。

(指示)

第十二条 知事は、補助事業者が補助金の交付の決定の内容に従って遂行されていないと認めるときは、補助事業者に対し必要な指示をすることができる。

2 補助事業者等は、補助事業等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おいては、その理由及び補助事業等の遂行状況を記載した書類をすみやかに知事に提出して、その指示を受けなければならない。

(実績報告)

第十三条 補助事業者は、補助事業を完了したとき(廃止又は中止の承認を受けたときを含む。)は、その完了の日から起算して30日以内、又は補助金の交付の決定のあった年度の3月31日のいずれか早い期日までに、補助金実績報告書(様式第6号)に次に掲げる書類を添えて、知事に提出しなければならない。

- (1) 補助金精算額調書(様式第7号)

- (2) 事業実績書（様式第8号）
- (3) 納品書、請求書及び領収書等の支払い額及び支払日が確認できる書類の写し
- (4) 歳入歳出決算書抄本
- (5) 事業実施状況の記録（写真等）
- (6) その他知事が必要と認める書類
（補助金等の額の確定等）

第14条 知事は、前条の規定による補助金実績報告書（様式第6号）を受理したときは、その内容を審査し、必要に応じてヒヤリングを行い、その報告に係る補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容に適合すると認めたときは、交付すべき補助金等の額を確定し、当該補助事業者に通知するものとする。

（補助金等の支払）

第15条 知事は、前条の規定による補助金等の額の確定後補助金を支払うものとする。

（決定の取消し）

第16条 知事は、補助事業者等が次の各号の一に該当するときは、補助金等の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 一 補助金等を他の用途へ使用したとき。
- 二 補助金等の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。
- 三 この規則又はこれに基づく知事の指示に違反したとき。
- 四 その他不正の行為があると認められたとき。

2 前項の規定は、補助事業等について交付すべき補助金等の額の確定があつたのちにおいても適用があるものとする。

3 第七条の規定は、第一項の規定による取消しの場合に準用する。

（補助金等の返還）

第17条 知事は、補助金等の交付の決定を取り消した場合において、補助事業等の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金等が交付されているときは、その返還を命ずるものとする。

2 知事は、補助事業者等に交付すべき補助金等の額を確定した場合において、既にその額をこえて補助金等が交付されているときは、その返還を命ずるものとする。

（加算金及び延滞金）

第 18 条 補助事業者等は、前条第 1 項の規定により補助金等の返還を命ぜられた場合は、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既に納付した額を控除した額）につき年 10.05 パーセントの割合で計算した加算金を納付しなければならない。

2 補助事業者等は、補助金等の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額年 10.95 パーセントの割合で計算した延滞金を納付しなければならない。

3 知事は、前 2 項の場合においてやむを得ない事情があると認めるときは、加算金又は延滞金の全部又は一部を免除することができる。

(理由の提示)

第 19 条 知事は、第 12 条第 1 項の規定により指示を行うとき、第 16 条第 1 項の規定により措置命令を行うとき又は第 17 条第 1 項の規定により決定の取消しを行うときは、当該補助事業者に対してその理由を示さなければならない。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行し、令和 8 年度分の補助金から適用する。

別表

1 事業内容	2 対象経費	3 基準額	4 補助率
(1)外国人介護職員とのコミュニケーションを促進する取組 ・介護業務マニュアル（介護の手順、介護用語の統一化等）の作成等に必要経費 ・介護業務マニュアルの翻訳に必要な経費 ・多言語翻訳機の購入に必要な経費 ・その他外国人介護職員とのコミュニケーションの促進に必要と考 える経費 (2)外国人介護職員の介護福祉士	事業の実施に必要な次に掲げる経費 ア 給料 イ 職員手当等 ウ 報酬 エ 報償費 オ 旅費 カ 需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、食糧費） キ 会議費 ク 使用料 ケ 賃借料 コ 役員費（雑役員費、通信運	300 千円 （1 施設等当 たり）	補助率：2/3

<p>の資格取得に必要な取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外国人介護職員を対象に資格取得を目指すために必要な教材の購入、外部講習等への参加、日本語講師による教育に必要な経費 ・外国人介護職員の日本語学習の支援(日本語講師による教育等)に必要な経費 ・その他外国人介護職員が介護福祉士の資格取得に必要と考える経費 <p>(3) 外国人介護職員の生活支援に必要な取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ・孤立防止やホームシック等メンタルヘルスケアに必要な経費 ・地域の日本人や外国人との交流を促進するための交流会開催等に必要な取組 ・その他外国人介護職員の生活支援に必要と考える経費 	<p>搬費、保険料、手数料)</p> <p>サ 委託料</p> <p>シ 備品購入費(単価 30 万円以上の備品を除く。)</p>		
---	---	--	--