

熊本県介護職員確保支援事業補助金交付要領

(趣旨)

第1条 介護職員確保支援事業補助金（以下「補助金」という。）の交付については、熊本県補助金等交付規則（昭和56年熊本県規則第34号。以下「規則」という。）及び熊本県健康福祉補助金等交付要項（以下「要項」という。）に定めるもののほか、この要領に定めるところによる。

(目的)

第2条 各事業者団体が、新たな介護人材の確保、介護人材の定着・育成、地域との連携等のために主体的に取り組む費用を補助し、介護人材の確保及び定着を図る。

(補助事業)

第3条 補助金の交付の対象となる事業は、①新たな人材確保の取組み、②介護人材定着の取組み、③人材育成の取組み、④地域連携の取組みとする。

(補助の対象期間)

第4条 補助対象の期間は、毎年度4月1日から翌年3月31日までとする。

(補助金の交付申請)

第5条 要項第3条第1項の申請書の提出部数は1部とし、その提出期限は別に定める。

2 要項第3条第2項第1号の事業計画書は、別記第1号様式によるものとする。

3 要項第3条第2項第3号のその他必要とする書類は、次のとおりとする。

(1)補助金所要額調書（別記第2号様式）

(2)補助事業者の概要、活動内容等が分かる書類

(3)補助事業者の定款、規約又はこれらに準ずるもの

(4)その他参考となる書類

(補助事業の内容等の変更)

第6条 要項第5条第2項の事業変更計画書は、別記第1号様式を準用する。

2 要項第5条第2項の変更申請書には、次に掲げる書類を添えるものとする。

(1)変更後の補助金所要額調書（別記第2号様式を準用する。）

(2)変更後の収支予算書（要項別記第2号様式を準用する。）

(3)その他参考となる書類

(申請の取下げ)

第7条 要項第6条の規定により申請を取下げすることができる期間は、交付決定通知を受理した日から30日を経過する日までとする。

(実績報告)

第8条 要項第9条第2項第1号の事業実績書の様式は、別記第3号様式によるものとする。

2 要項第9条第2項第3号のその他知事が必要と認める書類は、次のとおりとする。

(1)補助金精算調書（別記第4号様式）

(2)補助事業の実施状況が分かる書類（写真、研修等の資料等）

(3)その他補助事業に関する資料

- 3 要項第9条第3項の事業実績報告書の提出期限は、補助事業完了の日から起算して30日を経過する日又は補助事業完了の日が属する年度の3月31日のいずれか早い日とする。

(連携して補助事業を行う場合)

第9条 複数の団体が連携して補助事業を行う場合は、規則第3条第1項、同第7条第1項、同第8条第1項、同第13条及び同第16条に規定する申請等は、代表する補助事業者が行い、規則第23条の規定による帳簿等を保管するものとする。

- 2 要項別表に定める補助金額については、連携する複数の補助事業者を一団体とみなすものとする。

(雑則)

第10条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和5年7月4日から施行し、令和5年4月1日から適用する。

この要領は、令和6年9月27日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

<要領様式>

別記第1号様式（事業計画書）

別記第2号様式（補助金所要額調書）

別記第3号様式（事業実績書）

別記第4号様式（補助金精算調書）