

令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金
交付要綱

（趣旨）

第1 県は、県内の小規模介護事業者等の経営の安定化に向けた協働化・大規模化等による職場環境の改善を図るため、小規模法人（1法人当たり1事業所のみを運営するような法人等、事業目的に照らし、県が認める法人をいう。）を1以上含む、複数の法人により構成される事業者（以下「事業者グループ」という。）が、「令和7年度（令和6年度からの繰越分）介護テクノロジー導入・協働化等支援事業の実施について」（令和7年4月9日老発0409第20号厚生労働省老健局長通知）別紙3に基づいて実施する経営の協働化・大規模化等を通じた職場環境改善事業（以下「青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業」という。）に要する経費について、令和7年度予算（令和6年度からの繰越分）の範囲内において、青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付については、青森県補助金等の交付に関する規則（昭和45年3月青森県規則第10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。

（補助対象事業者）

第2 この補助金は、青森県内に事業所が所在する事業者で構成される事業者グループを対象とする。

申請を行う事業者グループの代表者は、介護事業所・介護施設等（介護保険法に基づく全サービスを対象とする。以下同様。）を運営する法人とし、事業者グループには、介護事業所の他、老人福祉法に定める施設・事業所、障害者総合支援法に定める障害福祉サービス事業所、児童福祉法に定める指導福祉サービス事業所等、介護保険サービス以外の福祉サービスのみを提供する法人が運営する事業者を含めてもよい。

（補助対象経費等）

第3 補助金の交付の対象となる経費（以下「補助対象経費」という。）、補助率及び補助基準額は、別表のとおりとする。

2 補助金の額は、次により算出した額以内の額とする。

- （1）1事業者グループにつき、補助対象経費の実支出額の合計額に補助率を乗じて得た額（ただし、算出した額に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。）を算出する。
- （2）（1）で算出した額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額と、補助基準額とを比較し、少ない方の額とする。

（申請書等）

第4 規則第3条第1項の申請書は、第1号様式によるものとする。

2 規則第3条第2項及び第3項の規定により前項の申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金 所要額調書（別紙1）
- (2) 令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金 事業計画書①（別紙2-1）
- (3) 令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金 事業計画書②（別紙2-2）
- (4) 見積書等の写し
- (5) 当該事業に関する歳入歳出予算書（見込）抄本

（補助金の交付の条件）

第5 次に掲げる事項は、補助金の交付決定がなされた場合において、規則第5条の規定により付された条件となるものとする。

- (1) 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）の内容を変更する場合において、あらかじめ令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業変更承認申請書（第2号様式）を知事に提出してその承認を受けること。ただし、補助事業の目的の達成に支障をきたすことなく、かつ、事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増額を伴わない軽微な変更の場合は、事業変更承認申請書の提出は要しない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合において、令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業中止（廃止）承認申請書（第3号様式）を知事に提出してその承認を受けること。
- (3) 補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合において、速やかに令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業遅延等報告書（第4号様式）を知事に提出してその指示を受けること。
- (4) 補助事業の状況、補助事業の経費の収支その他補助事業に関する事項を明らかにする書類、帳簿等を備え付け、これらを令和8年4月1日から5年間（（9）に規定する財産がある場合は、（9）に規定する期間）保管しておくこと。
- (5) 規則第19条本文の規定により、知事の承認を受けて財産を処分したことにより収入があった場合には、知事の定めるところにより、その収入の全部又は一部を県に納付すること。
- (6) 補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を善良な管理者の注意をもって管理するとともに、補助金の交付の目的に従って使用し、補助事業の完了後においてもその効率的な運用を図ること。
- (7) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助事業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（仕入控除税額が0円の場合も含む。）は、令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書（第5号様式）により速やかに、遅くとも補助事業完了日の属する年度の翌々年度5月31日までに知事に報告しなければならない。なお、全国に事業を展開する組織の一部（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

合には、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。また、補助金に係る仕入控除税額があることが確定した場合には、当該仕入控除税額を県に返還しなければならない。

- (8) 補助事業者が(1)から(7)までに付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (9) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が30万円以上（補助事業者が地方公共団体の場合は50万円以上）の機械、器具及びその他の財産については、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省第15号）で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、補助事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付し、担保に供し、又は廃棄しないこと。
- (10) 補助事業により取得し、又は効用の増加した(9)に規定する財産に係る財産管理台帳（第6号様式）その他関係書類を(9)に規定する耐用年数を経過するまで整理保管すること。

（申請の取下げの期日）

第6 規則第7条第1項の規定による補助金の交付の申請の取下げの期日は、補助金の交付の決定の通知を受けた日から起算して30日を経過した日とする。

2 前項の申請の取下げは、令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金交付申請取下書（第7号様式）を知事に提出して行うものとする。

（補助金の交付方法）

第7 補助金は、概算払いとする。

（補助金の請求）

第8 補助金の請求は、令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金請求書（第8号様式）を提出して行うものとする。

（実績報告）

第9 規則第12条の規定による報告は、補助事業完了の日（補助事業の廃止の承認を受けた場合は、その日）から起算して30日を経過した日又は令和8年4月15日のいずれか早い期日までに、令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業完了（廃止）実績報告書（第9号様式）に次の書類を添えて行うものとする。

- (1) 令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金 精算書（別紙1）
- (2) 令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金 実績報告書（別紙2）
- (3) 領収書又は支払が確認できる書類の写し及び委託契約書の写し
- (4) 導入した ICT 機器、設備、備品等があればその写真
- (5) 当該事業に関する歳入歳出決算（見込）抄本
- (6) その他知事が必要と認める書類

- 2 補助を受けた翌年度に、第4第2項において提出した事業計画に対する効果を、別途通知する方法により報告するものとする。

附 則

この要綱は、令和7年7月31日から施行し、同年4月1日から適用する。

別表（第3関係）

補助対象経費	補助率	補助基準額
事業者グループが経営の協働化・大規模化等を通じた職場環境改善に資する下記の取組を実施する際に必要な経費（報酬、給料、報償費、職員手当等、共済費、旅費、役務費、使用料及び賃借料、委託料、需用費、備品購入費、負担金、補助金及び交付金） ・ 合同での人材募集や一括採用等による人材確保や共同での職場の魅力発信 ・ 共同送迎の実施に向けた調査等 ・ 共同発注による福利厚生の実施や職場環境改善等、従業員の職場定着や職場の魅力向上に資する取組 ・ 合同研修や人事交流の実施等、共同での人材育成 ・ 人事管理や給与制度、福祉厚生等のシステム・制度の共通化 ・ 加算の取得事務を含む業務の集約・共同での外部化 ・ 各種委員会の共同設置や各種指針の共同策定等 ・ 協働化等にあわせて行う ICT インフラの整備（通信費は対象外） ・ 協働化等にあわせて行う老朽設備・備品の更新・整備（事業所車両の購入費は対象外） ・ 経営及び職場環境改善等に関する専門家等による支援 ・ その他本事業の目的を達成するため、県が必要と認める取組	4 / 5	事業者グループを構成する法人数1につき1,200千円。訪問介護事業所を運営する法人の場合は300千円加算する。 構成する法人数に制限はないが、1事業者グループ当たり最大12,000千円を上限とする。

（注1）地域医療介護総合確保基金で実施する「介護テクノロジー導入支援事業」、経済産業省が実施している「IT導入補助金」等、他の補助金等によって助成されているものについては、本事業の補助対象外とする。また、他の国庫補助による社会福祉連携推進法人の設立に向けた補助金等を受けている事業者グループは補助対象外とする。

（注2）補助を受けた事業所は、厚生労働省等が実施する調査研究事業等に可能な限り協力すること。（厚生労働省等から補助事業所に対して直接協力依頼の打診をする場合がある。）

令和 年 月 日

青森県知事 殿

法人所在地
申請者 法人名
法人代表者職・氏名

令和7年度(令和6年度からの繰越分)青森県小規模介護事業所等職場環境改善
事業費補助金交付申請書

令和7年度において実施する青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業について、補助金の交付を受けたいので、青森県補助金等の交付に関する規則第3条の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

1 補助金交付申請額 金 円

2 添付書類

- (1) 令和7年度(令和6年度からの繰越分)青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金 所要額調書(別紙1)
- (2) 令和7年度(令和6年度からの繰越分)青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金 事業計画書①(別紙2-1)
- (3) 令和7年度(令和6年度からの繰越分)青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金 事業計画書②(別紙2-2)
- (4) 見積書等の写し
- (5) 当該事業に関する歳入歳出予算書(見込)抄本

(補助金振込口座)

取引銀行名	支店
預金種目	普通 ・ 当座
口座番号	
口座名義人	
法人電話番号	

(連絡先)

担当者	
所属	
電話番号(ファックス番号)	
Eメールアドレス	

令和 7 年度(令和 6 年度からの繰越分) 青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金 所要額調書

(法人名)

種目	総事業費 A 円	寄附金その他の収入額 B 円	差引額 (A-B)C 円	対象経費 支出予定額 D 円	D欄の額に補助率を乗じて得た額 (D×4/5) E 円	基準額 F 円	補助所要額 G 円	備考
青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業								

(注)

- 1 E 欄には、D 欄に補助率を乗じて得た額を記入する。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。
- 2 F 欄には、交付要綱別表に定める補助基準額を記入する。
- 3 G 欄には、C 欄、E 欄及びF 欄を比較して最も少ない額を記入する。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。

令和7年度(令和6年度からの繰越分)青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金 事業計画書①

- ⇒該当する選択肢の横に○印をつけてください
- ⇒プルダウンメニューから該当する選択肢を1つ選んでください
- ⇒文字等を直接入力してください

(ア)事業所グループの基本情報

(1)	申請代表者法人番号					
(2)	申請代表者事業所名					
(3)	申請代表者事業所所在都道府県					
(4)	主たる事業所の所在住所					
(5)	申請代表者事業所数					
(6)	グループに構成される事業者	法人番号	法人名	事業所数	職員数	種別

(イ)事業計画

① 取組内容

複数選択可		人材募集や一括採用、職場の魅力発信	
		共同送迎の実施に向けた調査等	
		福利厚生充実や職場環境改善等による従業員の職場定着	
		合同研修の実施等人材育成	
		人事管理等のシステムや給与制度等の共通化	
		事務処理部門の集約・外部化	
		各種委員会の共同設置や各種指針の共同策定等	
		協働化等にあわせて行うICTインフラの整備(通信費は対象外とする)	
		協働化等にあわせて行う老朽設備・備品の更新・整備(事業所車両の購入費は対象外とする)	
		経営及び職場環境改善等に関する専門家等による支援	
		その他	(自由記述)

② 介護テクノロジー定着支援事業の実施有無

	有
	無

③その他記入欄

--

第1号様式 別紙2－2

令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善
事業費補助金 事業計画書②

1. 事業の具体的内容
2. スケジュール（予定）
3. 期待される効果

第2号様式（第5関係）

令和 年 月 日

青森県知事 殿

法人所在地
補助事業者 法人名
法人代表者職・氏名

令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業
変更承認申請書

令和 年 月 日付け青高保第 号で補助金の交付決定の通知を受けた令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業について、事業の変更の承認を受けたいので、令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金交付要綱第5第1号の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

- 1 既交付決定額 金 円
- 2 変更後交付申請額 金 円
- 3 添付書類
 - （1）令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金 所要額調書（別紙1）
 - （2）令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金 事業計画書①（別紙2－1）
 - （3）令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金 事業計画書②（別紙2－2）

担当者	
所属	
電話番号（ファックス番号）	
Eメールアドレス	

第3号様式 (第5 関係)

令和 年 月 日

青森県知事

殿

法人所在地

補助事業者

法人名

法人代表者職・氏名

令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け青高保第 号で補助金の交付決定の通知を受けた令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業について、中止（廃止）したいので、令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金交付要綱第5第2号の規定により、下記のとおり申請します。

記

- 1 中止（廃止）の理由
- 2 中止（廃止）の内容
- 3 中止の期間（廃止の時期）

担当者	
所属	
電話番号（ファックス番号）	
E メールアドレス	

第4号様式（第5関係）

令和 年 月 日

青森県知事 殿

法人所在地
補助事業者 法人名
法人代表者職・氏名

令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業遅延等報告書

令和 年 月 日付け青高保第 号で補助金の交付決定の通知を受けた令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業について、令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金交付要綱第5第3号の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 指示を受ける理由
 - ・ 予定の期間内に完了しない
 - ・ 補助事業の遂行が困難
 - ・ その他（ ）
- 2 状況報告（遂行状況等）
- 3 指示を受ける内容（今後の対応）

担当者	
所属	
電話番号（ファックス番号）	
Eメールアドレス	

令和 年 月 日

青森県知事 殿

法人所在地
補助事業者 法人名
法人代表者職・氏名

令和 7 年度（令和 6 年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境
改善事業消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

令和 年 月 日付け青高保第 号で交付決定の通知を受けた令和 7 年度（令和 6 年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費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について、令和 7 年度（令和 6 年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金交付要綱第 5 第 7 号の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 青森県補助金等の交付に関する規則第 13 条の規定による確定額による精算額
金 円

2 消費税額及び地方消費税額の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除
税額（要県補助金返還相当額）
金 円

3 添付書類

- ・消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算内訳等
- ・消費税及び地方消費税の確定申告書等の写し

担当者	
所属	
電話番号（ファックス番号）	
E メールアドレス	

財産管理台帳

法人名 _____

番号	名称	規格・機種	数量	単位	取得				処分制限期間		処分の状況			保管場所	備考	
					単価 円	取得金額 円	負担区分		年月日	耐用年数	処分制限 年月日	価格 円	処分の内容			年月日
							県補助金	その他								

- （注）
- 11件の取得価格が30万円以上（地方公共団体の場合は50万円以上）の備品等の財産を取得した場合に記入すること。
- 2「処分制限期間」の欄も記載すること。
- 3処分制限期間は、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める処分制限期間とし、その期間は、取得の日から起算すること。
- 4「処分制限年月日」の欄には、処分制限の終期を記入すること。
- 5「処分の内容」の欄には、売払い、廃棄処分等別に記入すること。
- 6「備考」の欄には、取得の相手方又は処分の相手方を記入すること。

第7号様式（第6関係）

令和 年 月 日

青森県知事 殿

法人所在地
補助事業者 法人名
法人代表者職・氏名

令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善
事業費補助金交付申請取下書

令和 年 月 日付け青高保第 号で交付決定の通知を受けた令和7年度（令和6
年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金の交付申請につい
て、令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費
補助金交付要綱第6第2項の規定により、下記のとおり取り下げます。

記

1 交付決定額 金 円

2 取下げの理由

担当者	
所属	
電話番号（ファックス番号）	
Eメールアドレス	

補助代表事業者	法人所在地
	法人名
	法人代表者職・氏名

令和 年 月 日付け青高保第 号で確定の通知を受けた令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金について、令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金交付要綱第8の規定により、下記のとおり請求します。

2 振込先

口座名義
カナ名義
金融機関名及び支店名
口座種目
口座番号

(注) 振込先になっている通帳の表紙（上記内容がわかる部分）の写しを添付すること。

担当者	
所属	
電話番号（ファックス番号）	
E メールアドレス	

第 9 号様式（第 9 関係）

令和 年 月 日

青森県知事 殿

法人所在地
補助事業者 法人名
 法人代表者職・氏名

令和 7 年度（令和 6 年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境
改善事業完了（廃止）実績報告書

令和 年 月 日付け青高保第 号で補助金の交付決定の通知を受けた令和 7 年度
（令和 6 年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業が完了（を廃止）
したので、青森県補助金等の交付に関する規則第 1 2 条の規定により、関係書類を添えて下
記のとおり報告します。

記

- 1 補助金額 金 円
- 2 事業完了（廃止）年月日 令和 年 月 日
- 3 添付書類
 - （1）令和 7 年度（令和 6 年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費
補助金 精算書（別紙 1）
 - （2）令和 7 年度（令和 6 年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費
補助金 実績報告書（別紙 2）
 - （3）領収書又は支払が確認できる書類の写し及び委託契約書の写し
 - （4）導入した ICT 機器・設備・備品等があればその写真
 - （5）当該事業に関する歳入歳出決算（見込）抄本
 - （6）その他知事が必要と認める書類

担当者	
所属	
電話番号（ファックス番号）	
E メールアドレス	

令和 7 年度（令和 6 年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業費補助金 精算書

(法人名)

種目	総 事 業 費 A 円	寄 附 金 そ の 他 の 収 入 額 B 円	差 引 額 (A-B)C 円	対 象 経 費 額 D 円	D欄の額に補助率を乗じて得た額 (D×4/5) E 円	基 準 額 F 円	補 所 要 助 額 G 円	交 付 決 定 額 H 円	補 助 金 受 入 済 額 I 円	差 過 不 足 引 額 (I-H)J 円	備 考
青森県小規模介護事業所等職場環境改善事業											

(注)

- 1 E 欄には、D 欄に補助率を乗じて得た額を記入する。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。
- 2 F 欄には、交付要綱別表に定める補助基準額を記入する。
- 3 G 欄には、C 欄、E 欄及びF 欄を比較して最も少ない額を記入する。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。

第9号様式 別紙2

令和7年度（令和6年度からの繰越分）青森県小規模介護事業所等職場環境改善
事業費補助金 実績報告書

1. 取組内容（実施した取組に○印。複数選択可。）	
	人材募集や一括採用、職場の魅力発信
	共同送迎の実施に向けた調査等
	福利厚生の充実や職場環境改善等による従業員の職場定着
	合同研修の実施等人材育成
	人事管理等のシステムや給与制度等の共通化
	事務処理部門の集約・外部化
	各種委員会の共同設置や各種指針の共同策定等
	協働化等にあわせて行うICTインフラの整備
	協働化等にあわせて行う老朽設備・備品の更新・整備
	経営及び職場環境改善等に関する専門家等による支援
	その他 （ ）
2. 事業の具体的内容	
3. スケジュール（実績）	

