令和7年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1 県は、質の高い介護従事者の確保・養成を図るため、県内の市町村等が行う介護従事者確保対策に要する経費について、令和7年度予算の範囲内において、当該市町村等に対し、青森県介護従事者確保対策事業費補助金（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、青森県地域医療介護総合確保基金条例（平成26年12月青森県条例第90号）、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日付け医政発0912第5号・老発0912第1号・保発0912第2号厚生労働省医政局長・老健局長・保険局長連名通知。以下「基金要領」という。）及び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。

(補助事業)

第2 補助金の交付の対象となる事業（以下「補助事業」という。）は、別表1の第1欄に掲げるものとする。

(補助事業者)

第3 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、別表1の第2欄に掲げるものとする。

(事業内容、補助対象経費及び補助金の額)

第4 事業区分ごとの事業内容、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。）、補助基準額及び補助率は、別表1の第3欄から第6欄に掲げるとおりとする。

2 補助金の額は、次により算出した額以内の額とする。

(1) 事業区分ごとに、補助対象経費の実支出額の合計額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を選定する。

(2) 事業区分ごとに、補助基準額の合計を算出する。

(3) 事業区分ごとに、(1)により選定された額と(2)により算出した額とを比較して少ない方の額に補助率を乗じて得た額（ただし、補助率が定額の事業については補助率を乗じない。なお、事業ごとに算出され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。）を合計額とする。

(申請書等)

第5 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(1)から(4)まで及び別表2のとおりとする。ただし、別表1の(2)に掲げる事業にあつては(1)及び別表2のとおりとする。

- (1) 補助金申請額内訳書（総括表）（別紙1）
- (2) 事業計画書（別紙2）
- (3) 収支予算（見込）書抄本
- (4) その他知事が必要と認める書類

（補助金の交付の条件）

第6 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) 補助事業の内容の変更をする場合において、あらかじめ令和7年度青森県介護従事者確保対策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。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合において、令和7年度青森県介護従事者確保対策事業中止(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年度青森県介護従事者確保対策事業遅延等報告書（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（（5）に掲げる不動産、機械及び器具がある場合は、その耐用年数を経過するまで）保管しておくこと。
- (5) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円（補助事業者が市町村以外の者の場合は、30万円）以上の機械、器具及びその他財産については、財産管理台帳（別紙11）を整備し、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）で定める耐用年数を経過するまでの間、知事の承認を受けずに、当該補助事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取り壊し、又は廃棄してはならない。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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年度青森県介護従事者確保対策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6月30日までに知事に報告しなければならない。なお、全国的に事業を展開する組織の支部（又は支社、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。
- (9) 補助事業者が(1)から(8)により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。
- (10) 補助事業を行うために締結する契約については、県が行う契約手続の取扱いに準拠すること。

(申請の取下げの期日等)

- 第7 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 交付の申請の取下げは、令和7年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付申請取下書(第6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8 補助金は、補助事業の完了後交付する。ただし、別表1の(4)に掲げる事業は概算払とする。

(補助金の請求)

- 第9 補助金の請求は、令和7年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金(概算払)請求書(第7号様式)を提出して行うものとする。
- ただし、補助事業者が市町村である場合にあっては、その提出を要しないものとする。

(実績報告)

- 第10 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18日のいずれか早い期日までに、令和7年度青森県介護従事者確保対策事業完了(廃止)実績報告書(第8号様式)に次の(1)から(4)まで及び別表3に掲げる書類を添えて行うものとする。ただし、別表1の(2)に掲げる事業にあっては(1)及び別表3のとおりとする。
- (1) 補助金精算額内訳書(総括表)(別紙7)
- (2) 事業実績報告書(別紙8)
- (3) 収支決算(見込)書抄本
- (4) その他知事が必要と認める書類
- 2 前項の規定に関わらず、別表1の(2)に掲げる事業に係る報告は、知事が別に定める期日までに行うものとする。

附 則

この要綱は、令和7年9月16日から施行し、同年4月1日から適用する。

別表1（第2、第3、第4、第5、第8、第10関係）

1 事業区分	2 補助事業者	3 事業内容	4 補助対象経費	5 補助基準額	6 補助率	
(1)	訪問介護サービス提供責任者研修事業	公益社団法人青森県老人福祉協会	別添1の1のとおり	別添1の2に掲げる経費	別添1の3のとおり	10/10
(2)	アセッサー講習受講支援事業	青森県内に事業所を有する介護サービス事業者	別添2の1のとおり	別添2の2に掲げる経費	別添2の3のとおり	定額
(3)	市民後見推進事業	青森市、弘前市、八戸市、三沢市、むつ市	別添3の1のとおり	別添3の2に掲げる経費	別添3の3のとおり	共同実施： 2/3 単独実施： 1/2
(4)	介護支援専門員資質向上事業	公益社団法人青森県介護支援専門員協会	別添4の1のとおり	別添4の2に掲げる経費	別添4の3のとおり	10/10
(5)	キャリア別研修事業	公益社団法人青森県老人福祉協会	別添5の1のとおり	別添5の2に掲げる経費	別添5の3のとおり	10/10
(6)	外国人介護人材受入施設環境整備事業	公益社団法人青森県老人福祉協会	別添6の1のとおり	別添6の2に掲げる経費	別添6の3のとおり	10/10
(7)	介護従事者等向け権利擁護研修事業	公益社団法人青森県社会福祉士会	別添7の1のとおり	別添7の2に掲げる経費	別添7の3のとおり	10/10
(8)	介護現場におけるハラスメント対策事業	一般社団法人青森県介護福祉士会	別添8の1のとおり	別添8の2に掲げる経費	別添8の3のとおり	10/10
(9)	外国人留学生奨学金給付等支援事業	市町村	別添9の1のとおり	別添9の2に掲げる経費	別添9の3のとおり	補助基準額の1/3 (市町村補助額の1/2)
(10)	外国人介護福祉士候補者学習支援事業	経済連携協定(EPA)に基づき入国する外国人介護福祉士候補者の受入施設	別添10の1のとおり	別添10の2に掲げる経費	別添10の3のとおり	10/10
(11)	外国人介護人材定着支援事業	市町村	別添11の1のとおり	別添11の2に掲げる経費	別添11の3のとおり	補助基準額の1/3 (市町村補助額の1/2)
(12)	外国人介護人材研修支援事業	市町村	別添12の1のとおり	別添12の2に掲げる経費	別添12の3のとおり	補助基準額の1/2

(注) 診療報酬、介護報酬及び他の補助金等で措置されている事業については、対象外とする。

別表 2 (第 5 関係)

申請書 (第 1 号様式) に添付する書類

事業区分		添付書類 ※指定様式のないものについては様式任意とする。
(1)	訪問介護サービス提供 責任者研修事業	○研修計画書 (別紙 3) ○研修実施要領 (研修カリキュラムを含む)
(2)	アセッサー講習受講支 援事業	○受講計画書 (別紙 4)
(3)	市民後見推進事業	○申請額内訳書 (個表) (別紙 1-1) ○養成研修及びフォローアップ研修に係る研修計画書 (別紙 3) ○養成研修及びフォローアップ研修に係る研修実施要領 (研修カリキュラムを含む)
		○協議会設置要領及び同委員名簿 ○開催計画 (開催予定月と各回の議題等)
		○市民後見人のバックアップ体制を確認できる書類 (委託している場合は契約書の写し)
(4)	介護支援専門員資質向 上事業	○研修計画書 (別紙 3) ○研修実施要領 (研修カリキュラムを含む)
(5)	キャリア別研修事業	○研修計画書 (別紙 3) ○研修実施要領 (研修カリキュラムを含む)
(6)	外国人介護人材受入施 設環境整備事業	○外国人介護人材受入支援推進委員会設置要領、同委員会名簿 ○開催計画 (開催予定月と各回の議題等) ○セミナー開催要領 ○指導体制支援研修計画書 ○指導体制支援研修実施要領 (研修カリキュラムを含む)
(7)	介護従事者等向け権利 擁護研修事業	○研修計画書 (別紙 3) ○研修実施要領 (研修カリキュラムを含む)
(8)	介護現場におけるハラ ズメント対策事業	○研修計画書 (別紙 3) ○研修実施要領 (研修カリキュラムを含む)
(9)	外国人留学生奨学金給 付等支援事業	○申請額内訳表 (個表) (別紙 1-2) ○補助対象留学生の状況 (別紙 5)
(10)	外国人介護福祉士候補 者学習支援事業	○事業計画書 (別紙 6)
(11)	外国人介護人材定着支 援事業	○申請額内訳表 (個表) (別紙 1-3)
(12)	外国人介護人材研修支 援事業	○研修計画書 (別紙 3) ○外国人介護人材の受入れを確認できる書類 (写し) (労働条件通知書、外国人登録証明書等) ○集合研修実施を確認できる書類 (写し) (研修開催案内等)

別表3（第10関係）

実績報告書（第8号様式）に添付する書類

事業区分		添付書類 ※指定様式のないものについては様式任意とする。
(1)	訪問介護サービス提供 責任者研修事業	○研修実績報告書（別紙9） ○研修実施要領（研修カリキュラムを含む）
(2)	アセッサー講習受講支 援事業	○受講実績報告書（別紙10）
(3)	市民後見推進事業	○精算額内訳書（個表）（別紙7-1） ○養成研修及びフォローアップ研修実績報告書（別紙9） ○養成研修及びフォローアップ研修実施要領 （研修カリキュラムを含む）
		○協議会開催結果 （各回の出席者及び資料、議論の結果がわかるもの）
		○市民後見人のバックアップ 相談件数、主な助言・指導内容等
(4)	介護支援専門員資質向 上事業	○研修実績報告書（別紙9） ○研修実施要領（研修カリキュラムを含む） ○検討部会次第、検討部会議事録、検討部会出席者名簿
(5)	キャリア別研修事業	○研修実績報告書（別紙9） ○研修実施要領（研修カリキュラムを含む）
(6)	外国人介護人材受入施 設環境整備事業	○外国人介護人材受入支援推進委員会開催結果 （各回の出席者及び資料、議論の結果がわかるもの） ○セミナー開催結果報告書 ○指導体制支援研修実績報告書 ○指導体制支援研修実施要領（研修カリキュラムを含む）
(7)	介護従事者等向け権利 擁護研修事業	○研修実績報告書（別紙9） ○研修実施要領（研修カリキュラムを含む）
(8)	介護現場におけるハラ スメント対策事業	○研修実績報告書（別紙9） ○研修実施要領（研修カリキュラムを含む）
(9)	外国人留学生奨学金給 付等支援事業	○精算額内訳書（個表）（別紙7-2）
(10)	外国人介護福祉士候補 者学習支援事業	○財産管理台帳（別紙11） ○事業実績書（別紙12）
(11)	外国人介護人材定着支 援事業	○精算額内訳書（個表）（別紙7-3）
(12)	外国人介護人材研修支 援事業	○研修実績報告書（別紙9）

青森県知事 殿

住 所
申請者名

令和7年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付申請書

令和7年度において実施する介護従事者確保対策事業について、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条第1項の規定により、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

- 1 補助金交付申請額 金 円
(内訳は別紙1「補助金申請額内訳書(総括表)」のとおり)
- 2 個別事業名
- 3 個別事業の目的、計画、内容及び経費の配分
別紙2「事業計画書」のとおり
- 4 個別事業関係書類
- 5 事業完了予定年月日 令和 年 月 日
- 6 収支予算(見込)書抄本

青森県知事 殿

住 所
補助事業者名

令和7年度青森県介護従事者確保対策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年度青森県介護従事者確保対策事業について、下記のとおり変更したいので、令和7年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付要綱第6第1号の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 変更の理由
- 2 変更の内容

（注）添付書類は、交付申請手続に準じること。

なお、事業内容については、変更箇所を下線を引くとともに、事業費の積算内訳については、変更部分を上下2段書きとし、変更前の額を上段に括弧書きし、変更後の額を下段に記載すること。

青森県知事 殿

住 所
補助事業者名

令和7年度青森県介護従事者確保対策事業中止（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年度青森県介護従事者確保対策事業について、下記のとおり中止（廃止）たいので、令和7年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付要綱第6第2号の規定により申請します。

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）

青森県知事 殿

住 所
補助事業者名

令和7年度青森県介護従事者確保対策事業遅延等報告書

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年度青森県介護従事者確保対策事業について、令和7年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付要綱第6第3号の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 個別事業名
- 2 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（ ）
- 3 状況報告（遂行状況等）
- 4 指示を受ける内容（今後の対応）

青森県知事 殿

住 所
補助事業者名

令和7年度青森県介護従事者確保対策事業消費税及び
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年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金について、令和7年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付要綱第6第7号の規定に基づき下記のとおり報告します。

- 1 補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）第15条の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

事業名	精算額
	円
	円
合計	円

- 2 消費税及び地方消費税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

事業名	仕入控除額
	円
	円
合計	円

- 3 添付書類

記載内容を確認するための書類（確定申告書の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料）を添付する。

青森県知事 殿

住 所
補助事業者名

令和7年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金
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年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金の交付申請を令和7年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付要綱第7第2項の規定により、下記のとおり取り下げます。

記

- 1 事業名
- 2 交付決定額 金 円
- 3 取下げの理由

青森県知事 殿

住 所
補助事業者名

令和7年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金（概算払）請求書

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年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金として、令和7年度青森県介護従事者確保対策事業費補助金交付要綱第9の規定により、下記のとおり請求します。

記

1 請求額 金 円

確定 (交付決定) 額	交付（概算払）額			残 額
	前回までに支 払を受けた額	今回の請求額	計	
円	円	円	円	円

2 振込先

取引銀行	銀行 支店	1 普通預金 2 当座預金 3 ()
口座番号		
(フリガナ) 口座名義人		

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

青森県知事 殿

住 所
補助事業者名

令和7年度青森県介護従事者確保対策事業完了（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年度青森県介護従事者確保対策事業が完了（を廃止）したので、青森県補助金等の交付に関する規則第12条の規定により、下記のとおり関係書類を添えて報告します。

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) 補助金精算額内訳書（総括表）（別紙7）
 - (2) 事業実績報告書（別紙8）
 - (3) 個別事業関係書類
 - (4) 収支決算（見込）書抄本
 - (5) 事業に係る契約書、検査調書及び支払を証する書類の写し
 - (6) 事業の実施状況を証する資料等

補助金申請額内訳書（総括表）

申請者名 _____

事業区分	総事業費 (A)	寄附金その他の 収入額 (B)	差引額 (A) - (B) (C)	対象経費の 支出予定額 (D)	選定額 (E)	基準額 (F)	県補助基本額 (G)	県補助所要額 (H)
	円	円	円	円	円	円	円	円
(1) 訪問介護サービス提供責任者研修事業								
(2) アセッサー講習受講支援事業								
(3) 市民後見推進事業								
(4) 介護支援専門員資質向上事業								
(5) キャリア別研修事業								
(6) 外国人介護人材受入施設環境整備事業								
(7) 介護従事者等向け権利擁護研修事業								
(8) 介護現場におけるハラスメント対策事業								
(9) 外国人留学生奨学金給付等支援事業								
(10) 外国人介護福祉士候補者学習支援事業								
(11) 外国人介護人材定着支援事業								
(12) 外国人介護人材研修支援事業								
合 計								

- (注) 1 (A)欄は本事業に要するすべての経費の見込み合計額を記入すること。
 2 (B)欄は交付要綱第4第2項に定める収入額の見込額を記入すること。
 3 (D)欄は別表1に掲げる「補助対象経費」について別紙2で算出した支出予定額を記入すること。
 4 (E)欄は各事業ごとに(C)欄と(D)欄を比較して少ない方の金額を記入すること。
 5 (F)欄は別紙2で算出した基準額を記入すること。

- 6 (G)欄は各事業ごとに(E)欄と(F)欄を比較して少ない方の金額を記入すること。
 7 (H)欄は各事業ごとに(G)欄に補助率を乗じて得た額を記入すること。
 (1,000円未満は切捨てること。ただし、事業区分の(2)の事業を除く。)
 8 市民後見推進事業については別紙1-1を添付すること。
 9 外国人留学生奨学金給付等支援事業については、別紙1-2を添付すること。
 10 外国人介護人材定着支援事業については別紙1-3を添付すること。

市民後見推進事業申請額内訳書 (個表)

申請者名 _____

事業区分	総事業費 (A)	寄附金その他の 収入額 (B)	差引額 (A) - (B) (C)	対象経費の 支出予定額 (D)	選定額 (E)	基準額 (F)	補助基本額 (G)	補助所要額 (H)
	円	円	円	円	円	円	円	円
(1) 市民後見人養成研修事業								
(2) フォローアップ研修事業								
(3) 市民後見推進 (支援) 協議会開催事業								
(4) 市民後見人バックアップ体制強化モデル事業								
(5) その他市民後見人の活動推進のために必要な 事業								
合 計								

- (注) 1 (A)欄は本事業に要するすべての経費の見込み合計額を記入すること。
 2 (B)欄は交付要綱第4第2項に定める収入額の見込額を記入すること。
 3 (D)欄は別表1に掲げる「補助対象経費」について別紙2で算出した支出予定額を記入すること。
 4 (E)欄は各事業ごとに(C)欄と(D)欄を比較して少ない方の金額を記入すること。
 5 (F)欄は別紙2で算出した基準額を記入すること。
 6 (G)欄は各事業ごとに(E)欄と(F)欄を比較して少ない方の金額を記入すること。
 7 (H)欄は各事業ごとに(G)欄に補助率を乗じて得た額を記入すること。(1,000円未満は切捨てること。)

別紙1-2(第1号様式関係)

外国人留学生奨学金給付等支援事業申請額内訳表(個表)

市町村名

施設名 ①	総事業費 ②	寄附金その他の 収入予定額 ③	差引額 ④(②-③)	補助対象経費の 支出予定額 ⑤	選定額 (④、⑤の少ない 方の額) ⑥	補助基準額 ⑦	(⑥、⑦の少ない 方の額×1/3) ⑧	市町村支出予定 額 ⑨	(⑨×1/2) ⑩	県補助所要額 (⑧、⑩の少ない 方の額) ⑪	対象留学生の人 数 ⑫
か所	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	人
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	人

(注)

- ⑥欄は、④欄と⑤欄を比較し、少ない方の額を記載すること。
- ⑧欄は、⑥欄と⑦欄を比較し少ないほうの額を記載すること。(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)
- ⑪欄は、⑧欄と⑩欄を比較し少ないほうの額を記載すること。(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)
- 別添の補助対象留学生の状況を作成し、添付すること。

別紙1-3(第1号様式関係)

外国人介護人材定着支援事業申請額内訳表(個表)

市町村名

施設名 ①	総事業費 ②	寄附金その他の 収入予定額 ③	差引額 ④(②-③)	補助対象経費の 支出予定額 ⑤	選定額 (④、⑤の少ない 方の額) ⑥	補助基準額 ⑦	(⑥、⑦の少ない 方の額×1/3) ⑧	市町村支出予定 額 ⑨	(⑨×1/2) ⑩	県補助所要額 (⑧、⑩の少ない 方の額) ⑪	備考 ⑫
か所	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	

(注)

- ⑥欄は、④欄と⑤欄を比較し、少ない方の額を記載すること。
- ⑧欄は、⑥欄と⑦欄を比較し少ないほうの額を記載すること。(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)
- ⑪欄は、⑧欄と⑩欄を比較し少ないほうの額を記載すること。(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)

事業計画書

（個別事業名を記載）

申請者名

事業目的		
事業計画及び事業内容		
事業実施予定期間		令和 年 月 日 から 令和 年 月 日まで
事業実施施設・場所		※施設の名称及び所在地、施設の種別、設置（経営）主体を記載
期待される事業の効果、効果をあげるための取組		
	経費区分	経費の配分（積算内訳）
基準額		
		合計 円
対象経費の支出予定額		※単価、面積、員数、回数等を詳細に記入し、（別紙）「対象経費内訳書」を添付すること。 ※経費の内容・内訳を確認できる書類（見積書等）の写しを添付すること。
		合計 円

- (注) 1. 「事業計画及び事業内容」欄には、実施する事業について、スケジュール、対象、実施方法等を具体的に記入すること。
 2. 「基準額」欄及び「対象経費の支出予定額」欄については、別表1に基づき算出し記入すること。
 3. 実施する事業ごとに、別表2に定める添付書類を添付すること。

※参考様式

(別紙 2 関係)

対象経費内訳書

1 対象経費 (見込)

(単位：円)

科目	品名等	単 価	数 量	対象経費の 支出 (予定) 額	購入等 (予定) 年月 日
合 計					

※ 「科目」欄には、別添 1 から別添 1 3 までの 2 に掲げる経費の名称を記入すること。

(例：報償費、需用費 (印刷製本費)、使用料及び賃借料)

2 その他 (参考事項)

(注) 計画書として使用する場合、対象経費の内容・内訳を確認できる書類 (見積書等) の写しを添付すること。

別紙3（第1号様式関係）

研修計画書

- 1 研修の内容
- 2 研修の対象者
- 3 研修の事業者（主催者）
- 4 研修の実施（予定）日時・期間
- 5 研修の目的・内容・効果等
- 6 研修の実施場所
- 7 研修の参加（予定）人数
- 8 その他参考事項

別紙4（第1号様式関係）

※「アセッサー講習受講支援事業」について作成

受講計画書

項目		内容
受講者氏名		
生年月日		
所持する資格		
介護業務の経験年数		
受講時に勤務する事業所・施設		
	名称	
	所在地	
	サービス種別 (介護保険事業者番号)	
	事業所・施設での役職	

別紙6（第1号様式関係）

令和7年度青森県外国人介護福祉士候補者学習支援事業計画書

受入施設名	合 計 ※ 候補者の人数を入国年度別に記入すること。				
	令和3年度 入国	令和4年度 入国	令和5年度 入国	令和6年度 入国	令和7年度 入国
候補者人数（人） A					
うち事業対象人数（人） B					
実施割合（ $B/A \times 100$ ）	%				
学習の内容及び研修支援体制 ※ 入国年度毎に具体的な実施方法等を詳細に記載するとともに、受入施設における研修支援体制についても記載願います。					

<所要額内訳>

科 目	補助対象経費 支出予定額	積算内訳
（1）日本語学習、 介護分野の専門知識 の学習及び学習環境 の整備に要する経費 報償費 旅 費 需用費 役務費 使用料 賃借料 委託料 補助金 備品購入費	円	
小 計 C	円	
寄附金その他の 収入額 D	円	
差引額 (C-D) E	円	
補助基準額 F	千円	150千円（ただし、令和7年度に入国する候補者については、月割り計算後の額×事業対象人数（B））
要県補助額 G	千円	EとFとを比較して少ない方の額（千円未満切り捨て）

(2) 喀痰吸引等研修の受講に要する経費 旅費 需用費 役務費 補助金	円	
小計 H	円	
寄附金その他の収入額 I	円	
差引額 (H-I) J	円	
補助基準額 K	千円	75千円×事業対象人数(B)
要県補助額 L	千円	JとKとを比較して少ない方の額 (千円未満切り捨て)
(3) 研修を担当する者の活動に要する経費 手当 M	円	
寄附金その他の収入額 N	円	
差引額 (M-N) O	円	
補助基準額 P	60千円	1施設当たり
要県補助額 Q	千円	OとPとを比較して少ない方の額 (千円未満切り捨て)
要県補助額合計 (G+L+Q) R	千円	

補助金精算額内訳書（総括表）

補助事業者名

事業区分	総事業費	寄附金その他の収入額	差引額	対象経費の実支出額	選定額	基準額	県補助基本額	県補助所要額	補助金交付決定額	補助金受入済額	差引過(△)不足額
	(A)	(B)	(A) - (B)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)	(J)-(H)又は(I)
	(C)	(K)									
(1) 訪問介護サービス提供責任者研修事業	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
(2) アセッサー講習受講支援事業											
(3) 市民後見推進事業											
(4) 介護支援専門員資質向上事業											
(5) キャリア別研修事業											
(6) 外国人介護人材受入施設環境整備事業											
(7) 介護従事者等向け権利擁護研修事業											
(8) 介護現場におけるハラスメント対策事業											
(9) 外国人留学生奨学金給付等支援事業											
(10) 外国人介護福祉士候補者学習支援事業											
(11) 外国人介護人材定着支援事業											
(12) 外国人介護人材研修支援事業											
合計											

(注) 1 本調書へは予定額ではなく、すべて実績額を記入すること。

2 (A)欄は本事業に要したすべての経費の実支出合計額を記入すること。

3 (B)欄は交付要綱第4第2項に定める収入額を記入すること。

4 (D)欄は別表1に掲げる「補助対象経費」について別紙8で算出した実支出額を記入すること。

5 (E)欄は各事業ごとに(C)欄と(D)欄を比較して少ない方の金額を記入すること。

6 (F)欄は別紙8で算出した基準額を記入すること。

7 (G)欄は各事業ごとに(E)欄と(F)欄を比較して少ない方の金額を記入すること。

8 (H)欄は各事業ごとに(G)欄に補助率を乗じて得た額を記入すること。(1,000円未満は切り捨てること。ただし、事業区分の(2)の事業を除く。)

9 市民後見推進事業については、別紙7-1を添付すること。

10 外国人留学生奨学金給付等支援事業については、別紙7-2を添付すること。

11 外国人介護人材定着支援事業については、別紙7-3を添付すること。

市民後見推進事業精算額内訳書 (個表)

補助事業者名

事業区分	総事業費	寄附金その他の収入額	差引額 (A) - (B)	対象経費の実支出額	選定額	基準額	県補助基本額	県補助所要額	補助金 交付決定額	補助金 受入済額	差引過(△) 不足額
	(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)	(J) - (H)
(1) 市民後見人養成研修事業	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円
(2) フォローアップ研修事業											
(3) 市民後見推進(支援)協議会開催事業											
(4) 市民後見人バックアップ体制強化モデル事業											
(5) その他市民後見人の活動推進のために必要な事業											
合計											

- (注) 1 本調書へは予定額ではなく、すべて実績額を記入すること。
 2 (A)欄は本事業に要したすべての経費の実支出合計額を記入すること。
 3 (B)欄は交付要綱第4第2項に定める収入額を記入すること。
 4 (D)欄は別表1に掲げる「補助対象経費」について別紙8で算出した実支出額を記入すること。
 5 (E)欄は各事業ごとに(C)欄と(D)欄を比較して少ない方の金額を記入すること。
 6 (F)欄は別紙8で算出した基準額を記入すること。
 7 (G)欄は各事業ごとに(E)欄と(F)欄を比較して少ない方の金額を記入すること。
 8 (H)欄は各事業ごとに(G)欄に補助率を乗じて得た額を記入すること。(1,000円未満は切捨てること。)

外国人留学生奨学金給付等支援事業精算額内訳表(個表)

市町村名

施設名 ①	総事業費 ②	寄附金その他の収入額 ③	差引額 ④(②-③)	補助対象経費の支出額 ⑤	選定額 (④、⑤の少ない方の額) ⑥	補助基準額 ⑦	(⑥、⑦の少ない方の額×1/3) ⑧	市町村支出額 ⑨	(⑨×1/2) ⑩	県補助所要額 (⑧、⑩の少ない方の額) ⑪	補助金交付決定額 ⑫	補助金受入済額 ⑬	差引過△不足額 (⑬-(⑪又は⑫)) ⑭	対象留学生の人数 ⑮
か所	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	人
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	人

(記載上の注意)

- ⑥欄は、④欄と⑤欄を比較し、少ない方の額を記載すること。
- ⑧欄は、⑥欄と⑦欄を比較し少ないほうの額を記載すること。(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)
- ⑪欄は、⑧欄と⑩欄を比較し少ないほうの額を記載すること。(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)

外国人介護人材定着支援事業精算額内訳表(個表)

市町村名

施設名 ①	総事業費 ②	寄附金その他の収入額 ③	差引額 ④(②-③)	補助対象経費の支出額 ⑤	選定額 (④、⑤の少ない方の額) ⑥	補助基準額 ⑦	(⑥、⑦の少ない方の額×1/3) ⑧	市町村支出額 ⑨	(⑨×1/2) ⑩	県補助所要額 (⑧、⑩の少ない方の額) ⑪	補助金交付決定額 ⑫	補助金受入済額 ⑬	差引過△不足額 (⑬-(⑪又は⑫)) ⑭	備考 ⑮
か所	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	
	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	円	

(記載上の注意)

- ⑥欄は、④欄と⑤欄を比較し、少ない方の額を記載すること。
- ⑧欄は、⑥欄と⑦欄を比較し少ないほうの額を記載すること。(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)
- ⑪欄は、⑧欄と⑩欄を比較し少ないほうの額を記載すること。(1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。)

事業実績報告書

(個別事業名を記載)

補助事業者名

事業目的		
事業実績及び事業内容		
事業実施期間		令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
事業実施施設・場所		※施設の名称及び所在地、施設の種別、設置（経営）主体を記載
事業の効果及び活用方法		
	経費区分	経費の配分（積算内訳）
基準額		
		合計 円
対象経費の実支出額		※ 単価、面積、員数、回数等を詳細に記入し、(別紙)「対象経費内訳書」を添付すること。 ※ 支払金額、納入日、数量、品名等を確認できる書類（領収証等）の写しを添付すること。
		合計 円

- (注) 1. 「事業実績及び事業内容」欄には、実施した事業について、スケジュール、対象、実施方法等を具体的に記入すること。
 2. 「基準額」欄及び「対象経費の実支出額」欄については、別表1に基づき算出し記入すること。
 3. 実施した事業ごとに、別表3に定める添付書類を添付すること。

※参考様式
(別紙 8 関係)

対象経費内訳書

1 対象経費 (単位：円)

科目	品名等	単 価	数 量	対象経費の 支出額	購入等年月日
合 計					

※ 「科目」欄には、別添 1 から別添 1 3 までの 2 に掲げる経費の名称を記入すること。(例：報償費、
需用費 (印刷製本費)、使用料及び賃借料)

2 その他 (参考事項)

(注) 実績報告書として使用する場合、対象経費の支払金額、納入日、数量、品名等を確認できる
書類 (領収書等) の写しを添付すること。

研修実績報告書

- 1 研修の内容
- 2 研修の対象者
- 3 研修の事業者（主催者）
- 4 研修の実施日時・期間
- 5 研修の目的・内容・効果等
- 6 研修の実施場所
- 7 研修の参加人数（受講者名簿を添付すること）
- 8 その他参考事項

別紙10（第8号様式関係）

※「アセッサー講習受講支援事業」について作成

受講実績報告書

項目	内容
受講者氏名	
生年月日	
受講時に勤務する事業所・施設	
名称	
所在地	
サービス種別 （介護保険事業者 番号）	
事業所・施設での 役職	
受講料支払年月日	
修了年月日	

※ 修了証明書の写しを添付すること。

※ 受講料の支払がわかる書類の写しを添付すること。

別紙 1 1 (第 8 号様式関係)

財産管理台帳

施設の種類 _____

施設の名称 _____

事業者 _____

番号	名称	規格・機種	数量	単位	取得			経費の負担区分		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	年月日	国庫 補助 金 円	自己 資金 等 円	耐用 年数	処分制限 年月日	価格 円	処分の内容	年月日		

- (注) 1 処分制限期間は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和 4 0 年大蔵省令第 1 5 号）」に定められている耐用年数に相当する期間とし、その期間は、取得の日から起算する。
- 2 「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。
- 3 「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。
- 4 「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。

別紙 1 2 (第 8 号様式関係)

令和 7 年度青森県外国人介護福祉士候補者学習支援事業実績書

受入施設名	合 計 ※ 候補者の人数を入国年度別に記入すること。				
	令和 3 年度 入国	令和 4 年度 入国	令和 5 年度 入国	令和 6 年度 入国	令和 7 年度 入国
候補者人数 (人) A					
うち事業対象人数 (人) B					
実施割合 (B / A × 100)	%				
学習の内容及び研修支援体制 ※ 入国年度毎に具体的な実施方法等を詳細に記載するとともに、受入施設における研修支援体制についても記載願います。					

< 執行額内訳 >

科 目	補助対象経費 支出額	積算内訳
(1) 日本語学習、 介護分野の専門知識 の学習及び学習環境 の整備に要する経費 報償費 旅 費 需用費 役務費 使用料 賃借料 委託料 補助金 備品購入費	円	
小 計 C	円	
寄附金その他 の収入額 D	円	
差引額 (C - D) E	円	
補助基準額 F	千円	150千円 (ただし、令和7年度に入国 する候補者については、月割り計算後 の額 × 事業対象人数 (B))
要県補助額 G	千円	E と F とを比較して少ない方の額 (千円未満切り捨て)

(2) 喀痰吸引等研修の受講に要する経費 旅費 需用費 役務費 補助金	円	
小計 H	円	
寄附金その他の収入額 I	円	
差引額 (H - I) J	円	
補助基準額 K	千円	75千円 × 事業対象人数 (B)
要県補助額 L	千円	JとKとを比較して少ない方の額 (千円未満切り捨て)
(3) 研修を担当する者の活動に要する経費 手当 M	円	
寄附金その他の収入額 N	円	
差引額 (M - N) O	円	
補助基準額 P	60千円	1施設当たり
要県補助額 Q	千円	OとPとを比較して少ない方の額 (千円未満切り捨て)
要県補助額合計 (G + L + Q) R	千円	
交付決定額 S	円	
受入済額 T	円	
差引過不足額 (T - S) U	円	

別添 1

訪問介護サービス提供責任者研修事業

1 事業内容

訪問介護サービスの質の向上と質の高い訪問介護員育成のため、訪問介護事業所における訪問介護員に対する技術指導や困難事例へのアドバイス等を行うサービス提供責任者を対象とした研修の実施

2 補助対象経費

1 の研修の実施に必要な賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（印刷製本費、消耗品費）、役務費（通信運搬費・手数料）、使用料及び賃借料

3 補助基準額

知事が必要と認めた額

別添 2

アセッサー講習受講支援事業

1 事業内容

介護職員のやりがいや処遇の改善、キャリアパスの明確化を促進するための介護に関するキャリア段位制度におけるアセッサー（評価者）講習への職員の派遣

2 補助対象経費

「介護プロフェッショナルキャリア段位制度評価者（アセッサー）講習」の受講料（消費税、取扱手数料を除く。）

3 補助基準額

受講者 1 人当たり 21,500 円

別添3

市民後見推進事業

1 事業内容

市町村における市民後見人の養成及び地域における市民後見人の活動推進を図るための次の事業

(1) 市民後見人養成研修事業

市民後見人養成のための研修の実施

(2) フォローアップ研修事業

市民後見人の資質向上のためのフォローアップ研修の実施

(3) 市民後見推進（支援）協議会開催事業

市民後見人が適正に安定的活動ができるよう、課題・問題の解決策、市民後見人の活動報告による評価、市民後見人の受任調整等についての協議を実施

(4) 市民後見人バックアップ体制強化モデル事業

市民後見人からの相談等に対し、専門職が指導・助言等を行う

(5) その他市民後見人の活動推進のために必要とする経費

2 補助対象経費

1の事業に必要な報酬、賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、光熱水費、燃料費、印刷製本費、茶菓代）、役務費（通信運搬費、保険料）、委託料、使用料及び賃借料

3 補助基準額

知事が必要と認めた額

別添4

介護支援専門員資質向上事業

1 事業内容

- (1) 介護支援専門員同行型研修の実施
- (2) 介護支援専門員スキルアップ研修の実施
- (3) 主任介護支援専門員スキルアップ研修の実施
- (4) 施設介護支援専門員研修の実施
- (5) 介護支援専門員及び多職種協働研修の実施
- (6) 介護支援専門員高齢者権利擁護研修の実施
- (7) 介護支援専門員研修向上委員会検討部会の開催
- (8) (1)～(7)までの成果を踏まえた事業の修正

2 補助対象経費

1の研修等の実施に必要な給与、職員諸手当、共済費、報償費、旅費、需用費(印刷製本費、消耗品費、茶菓代)、役務費(通信運搬費、手数料)、委託料、使用料及び賃借料

3 補助基準額

知事が必要と認めた額

キャリア別研修事業

1 事業内容

(1) 初任者のためのソーシャルスキルアップ研修

県内の介護サービス施設・事業所に勤務する経験年数2年未満の介護職員に対して、人間力や社会人基礎力等を強化するための研修を実施する。

(2) 中堅職員のためのスキルアップ研修

県内の介護サービス施設・事業所に勤務する中堅職員を対象に、マネジメント能力やメンタルケア能力等を強化するための研修を実施する。

(3) 管理者・リーダーのためのステップアップ研修

県内の介護サービス施設・事業所に勤務する管理職員（管理職相当職にある者を含む）を対象に、マネジメント能力、統率能力等を強化するための研修を実施する。

2 補助対象経費

1の研修の実施に必要な賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（印刷製本費、消耗品費）、役務費（通信運搬費・手数料）、使用料及び賃借料

3 補助基準額

知事が必要と認めた額

別添6

外国人介護人材受入施設環境整備事業

1 事業内容

介護施設等において外国人介護人材を受け入れるための環境整備を支援することにより、介護施設等の不安を和らげるとともに、受け入れた外国人介護人材が円滑に就労・定着できるようにする。

2 補助対象経費

1の事業に必要な賃金、共済費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧料等）、役務費（通信運搬費、手数料等）、使用料及び賃借料

3 補助基準額

知事が必要と認めた額

別添 7

介護従事者等向け権利擁護研修事業

1 事業内容

(1) 介護サービス事業従事者等を対象とした権利擁護研修の実施

ア 介護サービス事業従事者等を対象に、権利擁護、虐待防止、成年後見制度、司法福祉等に関する研修会を実施する。

イ 研修会は出前形式とし、講義及び演習を行う。

ウ 研修会は、年25回程度とする。

(2) 社会福祉関係業務従事者等を対象とした権利擁護研修を実施

ア 成年後見制度の概要、日常生活自立支援事業、成年後見申立、福祉職連携等に関する研修会を実施する。

イ 研修会は、講義及び演習を行う。

ウ 研修会は、年1回程度とする。

2 補助対象経費

1の研修の実施に必要な報償費、旅費、需用費（印刷製本費、消耗品費）、役務費（通信運搬費、手数料）、使用料及び賃借料

3 補助基準額

知事が必要と認めた額

別添 8

介護現場におけるハラスメント対策事業

1 事業内容

介護職員を対象としたハラスメント対策研修会の実施

- (1) 介護職員として実務についている職員を対象に、ハラスメント対策についての講義・研修参加者によるグループワークを実施する。
- (2) 研修会は参集形式とし、講義及びグループワークを行う。
- (3) 研修会は、年2回程度とする。

2 補助対象経費

1の研修の実施に必要な報償費、旅費、需用費（印刷製本費、消耗品費）、役務費（通信運搬費、手数料）、使用料及び賃借料

3 補助基準額

知事が必要と認めた額

別添9

外国人留学生奨学金給付等支援事業

1 事業内容

介護福祉士養成施設の留学生（以下「留学生」という。）に対して給付等する奨学金等（生活費に限る。）の一部を市町村が補助するのに要する経費について、当該市町村に対し補助する。

2 補助対象経費

実施要綱に基づき、介護施設等が受け入れた留学生に対して給付等する居住費などの生活費に係る経費について、市町村が補助するのに要する経費

3 補助基準額

1人あたり年額 360,000 円以内

4 交付の条件

(1) 補助事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、これらを補助金の額の確定の日（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5年間保管しておくこと。

(2) 市町村が介護施設等に対して行う補助事業（以下「間接補助事業」という。）について、次の条件を付すこと。

ア 補助金の交付の決定に係る留学生の人数の変更をする場合には、市町村長の承認を受けること。

イ 間接補助事業を中止し、又は廃止する場合には、市町村長の承認を受けること。

ウ 間接補助事業が予定の期日内に完了しない場合又は間接補助事業の遂行が困難になった場合には、速やかに市町村長に報告してその指示を受けること。

エ 間接補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備えるとともに、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、これらを市町村が介護施設等に補助する額の確定の日（間接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5年間保管しておくこと。

外国人介護福祉士候補者学習支援事業

1 事業内容

経済連携協定に基づき入国する外国人介護福祉士候補者（以下「候補者」という。）の円滑な就労及び研修に資するため、候補者を受け入れた個々の施設における日本語学習、介護分野の専門知識の学習、学習環境の整備及び研修担当者の活動を支援する。

2 補助対象経費

- (1) 就労中の外国人介護福祉士候補者の日本語学習（日本語講師の派遣、日本語学校への通学等）、介護分野の専門知識の学習（民間業者が実施する模擬試験や介護技術講習会への参加等）及び学習環境の整備に要する経費
- (2) 就労中の外国人介護福祉士候補者の喀痰吸引等研修の受講に要する経費
- (3) 外国人介護福祉士候補者の研修を担当する者の活動に要する経費

3 補助基準額

- (1) 2の(1)に係る経費
外国人介護福祉士候補者一人当たり年額 150,000円
ただし、年度途中から就労を開始する者や帰国等する者については、就労実態に応じて補助基準額を月割り計算することとする。
- (2) 2の(2)に係る経費
外国人介護福祉士候補者一人当たり 75,000円（ただし、日本での滞在期間中1回を限度とする）
- (3) 2の(3)に係る経費
一受入施設当たり 60,000円

外国人介護人材定着支援事業

1 事業内容

外国人介護人材受入施設等が実施する外国人介護人材とのコミュニケーション支援等に要する経費の一部を市町村が補助するのに要する経費について、当該市町村に対し補助する。

2 補助対象経費

実施要綱に基づき、外国人介護人材受入施設等が実施する外国人介護人材とのコミュニケーション支援等に要する経費について、市町村が補助するのに要する経費

3 補助基準額

1 施設等あたり 300,000 円以内

4 交付の条件

(1) 補助事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、これらを補助金の額の確定の日（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5年間保管しておくこと。

(2) 市町村が介護施設等に対して行う補助事業（以下「間接補助事業」という。）について、次の条件を付すこと。

ア 補助事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）には、市町村長の承認を受けること。

イ 間接補助事業を中止し、又は廃止する場合には、市町村長の承認を受けること。

ウ 間接補助事業が予定の期日内に完了しない場合又は間接補助事業の遂行が困難になった場合には、速やかに市町村長に報告してその指示を受けること。

エ 間接補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備えるとともに、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、これらを市町村が介護施設等に補助する額の確定の日（間接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5年間保管しておくこと。

別添 1 2

外国人介護人材研修支援事業

1 事業内容

- (1) 介護職種の技能実習生及び介護分野における 1 号特定技能外国人を対象とした集合研修等の実施
- (2) 外国人介護人材受入施設等職員を対象にした研修の実施
- (3) 研修講師の養成研修の実施

2 補助対象経費

実施要綱に基づき 1 の (1) から (3) の実施にかかる経費

3 補助基準額

1 の (1) から (3) までにかかる経費を合算し、1 市町村あたり 2,000 千円以内とする。