

青森県外国人介護人材獲得強化事業補助金に関するQ&A（R8.8.18作成）

Q 1 補助事業のスケジュールはどうなっているのか。

A 1 以下のとおりで予定しています。

1 交付申請書の提出	事業者→センター→県	令和8年9月1日から令和8年10月16日まで
2 交付申請書の審査	県	
3 交付決定通知書の発出	県→事業者	令和8年11月中（予定）
4 実績報告書の提出	事業者→センター→県	・事業完了の日から起算して30日を経過した日又は令和9年2月15日までのいずれか早い日までに提出 ・既に事業が完了している場合は、交付決定後、速やかに提出
5 実績報告書の審査 補助金額の確定	県→事業者	令和9年2月から3月上旬（予定）
6 請求書の提出	事業者→県	令和9年3月中旬
7 補助金の支払	県→事業者	3月末

*「センター」とは「あおもり国際介護人材センター」です。

センターでは、相談や書類の受付を行っています。（連絡先はQ25記載）

Q 2 事業の実施期間はいつからいつまでか。

A 2 令和8年度は令和8年4月1日から令和9年2月15日までとなります。

事業実施期間は、事業に係るすべての支払いが完了するまでを含みますので、ご注意ください。支払いが完了するとは、振込による支払も令和9年2月15日までに完了している必要があります。

Q 3 補助対象事業者はどうなっているのか。

A 3 補助要綱第2の「介護福祉士養成施設」とは、県内において、社会福祉士及び介護福祉士法（昭和62年法律第30号）第40条第2項第1項から第3号までに規定する養成施設が対象となります。

Q 4 青森県に事業所はあるが、法人所在地が他都道府県にある場合は対象となるか。

A 4 青森県内の事業所のための採用活動である場合は対象となります。

Q 5 申請は各事業所単位で行うのか。

A 5 交付申請や実績報告は法人単位で提出してください。

Q 6 日本国内での外国人介護人材採用に係る取組は対象となるのか。

A 6 対象外となります。海外現地での外国人介護人材採用に係る取組が対象となります。

Q 7 補助要綱別表にある補助対象経費の経費はどのようなものか。

A 7 主な経費は次のとおりです。

主な費目	主な用途
報償費	現地での通訳・翻訳者や説明会講師等への謝金
旅費	海外現地等での活動に係る職員の渡航費（航空費）、宿泊費、現地交通費
需用費	外国人材確保に向けたパンフレット、募集要項等の作成に係る印刷製本費、消耗品等
役務費	現地での求人広告、通信費、保険料、通訳・翻訳料（ただし、外国人介護人材を採用する際の職業紹介事業者への支払手数料、監理団体への監理費、登録支援機関への支援委託料は対象外）
使用料及び賃借料	現地説明会等の会場使用料、機材レンタル料
委託料	法人等に対する翻訳、通訳、会場運営その他補助的業務
備品購入費	単価 30 万円以上の備品は対象外

なお、想定される代表的な費目、用途を記載しているもので、これらに限定されるものではありません。

Q 8 今回の補助金を活用した場合、必ず採用につなげなければならないのか。採用できない場合は補助対象とはならないのか。

A 8 必ず採用する必要はありませんが、採用計画に基づき現地で活動をした結果、採用につながらなかった場合は、その理由を含めて実績報告書にて報告をお願いします。
なお、必要に応じて、確認させていただく場合があります。

Q 9 外国人介護人材を採用する場合の職業紹介事業者を支払う手数料は補助対象となるのか。

A 9 補助対象外となります。

Q10 監理団体に対して支払う監理費、登録支援機関に対して支払う支援委託料等は補助対象となるのか。

A10 補助対象外となります。

Q11 現地に訪問するツアーを頼んだ場合、ツアー企画に係る手数料等は対象となるのか。

A11 補助対象外となります。

Q12 海外現地での飲食代（朝食、昼食等）、日本国内の空港での飲食代は対象となるのか。

A12 原則として補助対象外となります。

宿泊費が朝食込みの値段となっている場合、朝食代と宿泊費を分けることが望ましいですが、宿泊施設が定める料金に朝食代が含まれており、内容が不明で不可分である場合は、朝食込みの値段を宿泊費として計上して差し支えありません。ただし、昼食及び夕食については、現地で調達可能であり、その選択は旅行者個人の自由裁量によりますので、原則、除外します。

なお、航空機搭乗中の食事については、航空券代に含まれる限りにおいて、航空賃の一部とみなします。

Q13 食費、観光施設等利用料、治療費（海外保険料は除く）等の個人に帰属する経費は補助対象となるのか。

A13 補助対象外となります。

また、本補助金を活用した海外渡航において発生した事件・事故等については、県はいかなる責任も負いませんので、必要に応じて任意保険を活用してください。

Q14 航空機のビジネスクラスの料金は対象となるか。

A14 補助金の対象は当該便のエコノミークラスとなります。ビジネスクラスを利用した場合は当該便のエコノミークラスの根拠資料を提示の上、エコノミークラスの金額で申請をお願いします。

Q15 航空券代を申請する場合、支払った全額が対象となるのか。

A15 航空運賃と燃油サーチャージが対象となります。

Q16 国内の移動費や空港周辺での前泊費用は対象になるのか。

A16 事業遂行に直接必要と認められる範囲であれば、申請可能です。

海外への出発に際して合理的な経路である国内交通費や、フライト時刻の関係でやむを得ず発生する前泊費用などは対象に含めて差し支えありません。

Q17 渡航費用等、一旦渡航者が立て替え、後で法人から支払いを受けた場合の支払証明書はどうしたらよいか。

A17 渡航者が立て替えた場合は、渡航者が現地で支払った証明書と法人が渡航者に支払った証明書を併せてご提出ください。

Q18 支払った根拠資料について、クレジットカードで支払ったため領収書がない場合はどうすればよいか。

A18 クレジットカード明細書等支払の事実が確認できる資料を提出してください。

Q19 現地で領収書をもらえなかったため、支払証明書等の提出ができない場合はどうしたらよいか。

A19 支払証明書等が提出できない場合は、経費として認められません。

Q20 インターネットで航空券を購入し、内訳が記載されていない場合はどうすればよいか。

A20 予約詳細画面や、内訳が表示されている画面のスクリーンショット等を提出してください。「運賃」「燃油サーチャージ」「諸税」等が表示されていれば、正式な書類でなくても確認書類として差し支えありません。

Q21 現地の言語で書かれた領収書等を根拠資料としてよいか。

A21 現地の言語で書かれた領収書等の場合は、日本語に翻訳したものを併せて提出してください。また、支払時の為替レートがわかる資料、計算方法を併せてご提出ください。

Q22 総事業費が補助上限額（1法人50万円）を上回っているが、必ず1法人50万円の補助となるのか。

A22 予算の範囲内で補助となります。

事業者間の公平性を担保した上で、より多くの事業者が外国人介護人材を獲得する契機として本補助金を活用できることが望ましいため、申請どおり補助できない場合がありますので、予めご了承ください。

Q23 法人内で話が出ているが、いつ実現するか不明な事業計画を提出してよいか。

A23 目的、内容や訪問先等の具体で実現可能な計画を提出してください。

Q24 現地で活動した実績の根拠資料はどのようなものを提出すればよいか。

A24 説明会を開催したのであれば、チラシやポスター、参加人数等説明会の実績、訪問先の情報、会議等の参加者や実施場所が記されたもの、現地訪問先での写真等を想定しています。写真のみは不可です。事業所内（社内）で提出する出張報告書など、実

施状況が確認できるものをご提出ください。

必要に応じて「あおもり国際介護人材センター（TEL:017-752-6230）」にご相談ください。

Q25 書類の書き方や提出書類がわからない場合は、どこに相談すればよいか。また、書類の提出先を教えてください。

A25 補助金の相談窓口は、「あおもり国際介護人材センター（TEL:017-752-6230）」ですので、そちらへご相談ください。

交付申請や実績報告の書類の提出先は「あおもり国際介護人材センター」です。

申請書や実績報告書等の書類は、郵送で提出してください。（メールを送信することはありませんが、確認漏れを防ぐためにも、紙に印刷したものでも必ず送ってください。）

<提出先>

〒030-0822 青森市中央3丁目20-30 県民福祉プラザ3階

青森県老人福祉協会内あおもり国際介護人材センター あて