

## 三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金交付要領

### （通則）

第1条 三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金（以下、「補助金」という。）は、予算の範囲内において交付するものとし、その交付については、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日医政発0912第5号厚生労働省医政局長通知、老発0912第1号厚生労働省老健局長通知及び保発0912第2号厚生労働省保健局長通知）、三重県補助金等交付規則（昭和37年三重県規則第34号。以下「交付規則」という。）及び医療保健部関係補助金等交付要綱（平成30年三重県告示第239号）に規定するもののほか、この交付要領の定めるところによる。

### （交付の目的）

第2条 この補助金は、外国人介護人材を受入れる（予定を含む）介護施設等（以下「外国人介護人材受入施設等」という。）が行う、外国人介護職員とのコミュニケーション支援、介護福祉士の資格取得を目指す外国人介護職員への資格取得支援、外国人介護職員の住居借上げによる生活支援の取組に必要な経費の一部を補助することにより、介護業務に従事する外国人介護人材が円滑に就労・定着できるようにすることを目的とする。

### （交付の対象者）

第3条 この補助金の補助事業者は、三重県内に所在する介護保険法に基づく指定介護サービス事業所及び施設の開設者（事業者）であり、外国人介護人材を受入れる（予定を含む）者とする。

### （補助事業）

第4条 補助事業の区分、補助基準額、補助率、補助事業の内容、補助対象経費は別表第1のとおりとする。

### （交付額の算定方法）

第5条 この補助金の交付額は、別表第1の第5欄に定める補助対象経費について、同表第2欄に定める補助基準額と補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額に同表第3欄の補助率を乗じて得られた額とする。ただし、交付額として算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てた額とする。

2 別表第1の（1）から（3）の事業を複数実施する場合は、補助基準額に余りがなくなるまで、前項で定めた計算方法にて（1）の事業から順に計算することとし、各事業で得られた額の合計額を交付額とする。

### （交付の条件）

第6条 補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

（1）補助事業者は、計画変更等の補助対象事業の内容変更をする場合又は補

助対象事業に要する経費の変更（軽微な変更の場合を除く。）をする場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

- （２）補助事業を中止又は廃止しようとする場合には、速やかに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）事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- （５）知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- （６）補助事業完了後に、消費税および地方消費税の申告により補助金に係る消費税および地方消費税にかかる仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が０円の場合を含む。）には、消費税等仕入控除税額報告書（第１０号様式）に別表第２に定める関係書類を添えて、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。
- （７）三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱（以下「暴力団排除要綱」という。）別表に掲げる一に該当しないこと。なお、該当する者と確認された場合は、この交付の決定を取り消すことがある。
- （８）暴力団排除要綱第８条第１項に定める不当介入を受けたときは、警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと及び知事に報告すること。
- （９）他の補助金等で措置されているものは、本事業の対象としない。
- （１０）その他知事が必要と定めた事項に従うこと。

（交付申請手続）

第７条 この補助金の交付の申請は、交付申請書（第１号様式）に別表第２に定める関係書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出して行うものとする。

（補助金の着手時期）

第８条 事業の着手時期は、原則として交付決定のあった日以降でなければならない。ただし、事業の性格上又はやむを得ない理由があると知事に認められた場合はこの限りではない。

- ２ 前号のただし書きにより補助金を受けようとする場合は、前条の規定により提出する交付申請書に、事前着手理由書（別紙５）を添付するものとする。

（交付の決定）

第９条 交付規則第４条第１項の規定による通知は、第７条による交付申請が適当と認める場合、交付決定通知書（第２号様式）により行うものとする。

（変更申請手続）

第10条 この補助金の交付決定後において、事情の変更により申請の内容を変更しようとする場合（軽微な変更を除く。）には、変更申請書（第3号様式）に別表第2に定める関係書類を添えて、知事に提出するものとする。

2 前項に規定する「軽微な変更」とは、補助金の既交付決定額の2割以内の減額による変更および補助目的の変更を生じない場合とする。

3 知事は、第1項による申請があったときは、内容を審査し、適正と認める場合は、事業変更承認及び補助金の交付決定の変更を行い、変更交付決定通知書（第4号様式）により通知するものとする。

（中止・廃止申請手続）

第11条 この補助金の交付決定後、事情の変更により事業の中止、廃止を行う場合は、事業中止・廃止承認申請書（第5号様式）を知事に提出しなければならない。

（申請の取り下げの時期）

第12条 交付規則第7条の規定による交付申請の取り下げの時期は、交付決定通知の受領のあった日から起算して15日以内に行うものとする。

（状況報告）

第13条 補助事業者は、交付規則第10条の規定による状況報告書（第6号様式）の提出を求められたときは、別表第2に定める関係書類を添えて状況報告の提出を求められた日から起算して30日を経過した日までに知事に報告しなければならない。

（実績報告）

第14条 交付規則第12条の規定による実績報告は、事業の完了の日から起算して30日を経過した日又は、補助金の交付決定があった翌年度の4月10日のいずれか早い日までに実績報告書（第7号様式）に別表第2に定める関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

（補助金の額の確定通知）

第15条 交付規則第13条の規定による額の確定通知は、補助金の額の確定通知書（第8号様式）により行うものとする。

（補助金の支払い）

第16条 補助事業者は補助金の交付を受けようとするときは、請求書（第9号様式）を知事に提出しなければならない。

（補助金の返還）

第17条 知事は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めて、その超える部分

について返還することを命ずることができる。

（関係書類の保管）

第 18 条 補助事業者は、補助金と事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ当該帳簿及び証拠書類を当該事業完了後の翌年度から 5 年間保管しておかなければならない。

（その他）

第 19 条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

（施行期日）

この交付要領は、令和 7 年 7 月 1 日から施行し、令和 7 年度分の補助金から適用する。

別表第 1

| 1 区分                       | 2 補助基準額                | 3 補助率 | 4 補助事業の内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5 補助対象経費                                                                             |
|----------------------------|------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 外国人介護職員とのコミュニケーション支援事業 | (1)～(3)の事業合計額 30 万円／施設 | 2/3   | <p>雇用中又は雇用予定の外国人介護職員とのコミュニケーションを促進するために外国人介護人材受入施設等が行う以下の取組に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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・既存マニュアルの翻訳</li> <li>・多言語翻訳機の購入等（購入又はリース）</li> <li>・多言語対応の介護記録ソフトウェアの購入等（購入、リース又はライセンス料）</li> <li>・外国人介護職員の日本語学習の支援（外部の日本語講師を招聘した社内研修等）</li> </ul>                             | 外国人介護職員とのコミュニケーション支援事業に必要な報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費、手数料）、委託料、使用料及び賃借料、負担金 |
| (2) 外国人介護職員の介護福祉士の資格取得支援事業 |                        | 2/3   | <p>雇用中の外国人介護職員のうち、介護福祉士の資格取得を目指す者に対して、外国人介護人材受入施設等が行う以下の資格取得支援の取組に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護福祉士の資格取得の学習のために必要な教材・テキストの購入</li> <li>・介護福祉士の資格取得のために必要な外部研修（※）の参加</li> <li>・介護福祉士の資格取得のために必要な日本語学習の支援（外部の日本語講師を招聘した社内研修等）</li> </ul> <p>【外部研修（※）の例】<br/>介護職員初任者研修、介護福祉士実務者研修、介護技術講習会、日本語学習の講座等</p> | 外国人介護職員の介護福祉士の資格取得支援事業に必要な報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費、手数料）、委託料、使用料及び賃借料、負担金 |
| (3) 外国人介護職員の住居借上支援事業       |                        | 1/2   | <p>補助対象期間中に雇用開始する外国人介護職員に対して、外国人介護人材受入施設等が行う以下の住居借上げによる生活支援の取組に要する経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・外国人介護職員の住居借上げに伴う住居費（賃借料、共益費（管理費））</li> </ul>                                                                                                                                                             | 外国人介護職員の住居借上支援事業に必要な使用料及び賃借料、負担金                                                     |

別表第2

| 項目                        | 関係書類                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 交付申請書<br>(第1号様式)          | 1 事業計画書(別紙1)<br>2 補助金所要額調書(別紙2)<br>3 役員等調書(別紙3)<br>4 歳入歳出予算書抄本(別紙4)<br>5 事前着手理由書(別紙5)<br>※事業の事前着手を行う場合のみ提出が必要<br>6 その他参考となる資料                                                                                                         |
| 変更申請書<br>(第3号様式)          | 1 事業計画書(別紙1)<br>2 補助金所要額調書(別紙2)<br>3 歳入歳出予算書抄本(別紙4)<br>4 その他参考となる資料                                                                                                                                                                   |
| 状況報告書<br>(第6号様式)          | 1 事業実施状況報告書(別紙6)<br>2 その他参考となる資料                                                                                                                                                                                                      |
| 実績報告書<br>(第7号様式)          | 1 事業実績報告書(別紙7)<br>2 補助金所要額精算書(別紙8)<br>3 歳入歳出決算書抄本(別紙4)<br>4 その他参考となる資料                                                                                                                                                                |
| 消費税等仕入控除税額報告書<br>(第10号様式) | 1 積算内訳報告書(別紙9の1)<br>※課税売上割合が95%以上かつ課税売上高が5億円以下の場合<br>2 積算内訳報告書(別紙9の2)<br>※課税売上割合が95%未満又は課税売上高が5億円超の法人等であって、一括比例配分方式により消費税の申告を行っている場合<br>3 積算内訳報告書(別紙9の3)<br>※課税売上割合が95%未満又は課税売上高が5億円超の法人等であって、個別対応方式により消費税の申告を行っている場合<br>4 その他参考となる資料 |

第 1 号様式

番  
令和 年 月 日 号

三重県知事 様

法人所在地  
法人名  
代表者職氏名

令和 年度三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金交付申請書

このことについて、三重県補助金等交付規則第 3 条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

記

(交付申請額)

金

円

- 1 事業計画書（別紙 1）
- 2 補助金所要額調書（別紙 2）
- 3 役員等調書（別紙 3）
- 4 歳入歳出予算書抄本（別紙 4）
- 5 事前着手理由書（別紙 5）  
※事業の事前着手を行う場合のみ提出が必要
- 6 その他参考となる資料

(問い合わせ先)

担当

電話

メール

第2号様式

三重県指令医保第      一      号

法人名

令和      年      月      日付けで交付申請のありました令和      年度三重県外国人介護  
人材受入施設等環境整備事業費補助金については、三重県補助金等交付規則第4条の規  
定により、次の条件を付けて、金                      円の交付を決定します。

令和      年      月      日

三重県知事

- (1) 補助事業者は、計画変更等の補助対象事業の内容変更をする場合又は補助対象事業に要する経費の変更（軽微な変更の場合を除く。）をする場合には、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業を中止又は廃止しようとする場合には、速やかに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) 事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。
- (5) 知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を県に納付させることがある。
- (6) 補助事業完了後に、消費税および地方消費税の申告により補助金に係る消費税および地方消費税にかかる仕入控除税額が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）には、消費税等仕入控除税額報告書（第10号様式）に別表第2に定める関係書類を添えて、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。
- (7) 三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱（以下「暴力団排除要綱」という。）別表に掲げる一に該当しないこと。なお、該当する者と確認された場合は、この交付の決定を取り消すことがある。
- (8) 暴力団排除要綱第8条第1項に定める不当介入を受けたときは、警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと及び知事に報告すること。
- (9) 他の補助金等で措置されているものは、本事業の対象としない。
- (10) その他知事が必要と定めた事項に従うこと。

第3号様式

番  
令和 年 月 日

三重県知事 様

法人所在地  
法人名  
代表者職氏名

令和 年度三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金変更申請書

令和 年 月 日付け三重県指令医保第 号で交付決定のあった  
令和 年度三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金の実施について  
変更が生じたので、三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金交付要  
領第10条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

|           |   |   |
|-----------|---|---|
| 交付申請額     | 金 | 円 |
| (既交付決定額)  | 金 | 円 |
| (差引変更増減額) | 金 | 円 |

- 1 事業計画書（別紙1）
- 2 補助金所要額調書（別紙2）
- 3 歳入歳出予算書抄本（別紙4）
- 4 その他参考となる資料

(問い合わせ先)  
担当  
電話  
メール

第4号様式

三重県指令医保第      一      号

法人名

令和      年      月      日付け三重県指令医保第      一      号で交付決定しました  
令和      年度三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金については、三重  
県補助金等交付規則第4条の規定により、次のとおり決定内容を変更します。

令和      年      月      日

三重県知事

- 1 事業に要する補助金の額を次のとおり変更します。

|          |   |
|----------|---|
| 既交付決定額   | 円 |
| 変更後交付決定額 | 円 |
- 2 この補助金は、交付要領第6条に掲げる事項を条件として交付します。

第5号様式

番  
令和 年 月 日 号

三重県知事 様

法人所在地  
法人名  
代表者職氏名

令和 年度三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金  
中止・廃止承認申請書

令和 年 月 日付け三重県指令医保第 号で交付決定通知のあった  
令和 年度三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金について、下記  
のとおりその事業を（中止・廃止）しますので、承認をいただきたく申請します。

1. 中止・廃止する時期

（1）中止の場合

中止期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日

（2）廃止の場合

廃止年月日 令和 年 月 日

2. 中止・廃止の理由

（1）中止の場合

（2）廃止の場合

第6号様式

番  
令和 年 月 日

三重県知事 様

法人所在地  
法人名  
代表者職氏名

令和 年度三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金状況報告書

令和 年 月 日付け三重県指令医保第 号で交付決定通知があった令和 年度三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金について、三重県補助金等交付規則第13条の規定により、その状況について関係書類を添えて報告します。

- 1 事業実施状況報告書（別紙6）
- 2 その他参考となる資料

(問い合わせ先)  
担当  
電話  
メール

第7号様式

番  
令和 年 月 日 号

三重県知事 様

法人所在地  
法人名  
代表者職氏名

令和 年度三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日付け三重県指令医保第 号で交付決定のありました令和 年度三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金にかかる事業実績について、三重県補助金等交付規則第12条の規定により関係書類を添えて報告します。

- 1 事業実績報告書（別紙7）
- 2 補助金所要額精算書（別紙8）
- 3 歳入歳出決算書抄本（別紙4）
- 4 その他参考となる資料

（問い合わせ先）

担当

電話

メール

第8号様式

三重県指令医保第      ー      号

法人名

令和      年      月      日付け三重県指令医保第      ー      号で交付決定しました  
令和      年度三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金については、三重  
県補助金等交付規則第13条の規定により、金      円に額を確定します。

令和      年      月      日

三重県知事

請 求 書

金 円

令和 年度三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金として、上記金額を請求します。

令和 年 月 日

所在地  
法人名  
代表者職氏名

三 重 県 知 事 あて

振込口座  
金融機関名 :  
支店名 :  
種 別 :  
口座番号 :  
口座名義人 :

発行責任者および担当者  
・ 発行責任者 (連絡先 - - )  
・ 担当者 (連絡先 - - )

第10号様式

番 号  
令和 年 月 日

三重県知事 様

法人所在地  
法人名  
代表者職氏名

令和 年度消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書について

令和 年 月 日付け三重県指令医保第 一 号で交付決定を受けた  
令和 年度三重県外国人介護人材受入施設等環境整備事業費補助金について、交付決定通知書により付された条件に基づき、下記のとおり報告します。

- 1 補助金の確定額 金 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（補助金返還相当額） 金 円

（補助金返還相当額が0円の場合は、その理由を以下のア～オから選択し○を記入）

ア 消費税の確定申告の義務がない。（※1）

※1 例：基準期間（法人の場合は前々事業年度）の課税売上高が1,000万円以下  
イ 簡易課税方式により申告している。

ウ 公益法人等（※2）で、特定収入割合（※3）が5%を超えている。

※2 一般財団法人、一般社団法人、学校法人、公益財団法人、社会福祉法人、  
社会医療法人、宗教法人など

※3 補助金、交付金、寄付金、出資に係る配当金、保険料、損害賠償金、会費等

エ 補助対象経費に係る消費税を個別対応方式において、「非課税売上の上に要するもの」として申告している。

オ 補助対象経費がすべて人件費等の非課税仕入となっている。

（注1）補助金返還額が0でない場合は、積算内訳報告書（別紙9）を添付すること。

（注2）その他添付資料として以下を添付すること。（ア、オに該当する場合は不要）

- ・ 課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書の写し（イ、ウ、エに該当する場合）
- ・ 課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算書の写し（ウ、エに該当する場合）
- ・ 特定収入割合が5%を超えることが確認できる書類（ウに該当する場合）