香川県介護人材確保事業補助金交付要綱

（趣　旨）

第１条　香川県介護人材確保事業補助金は、予算の範囲内で交付するものとし、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）、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（昭和 30 年政令第 255 号）及び香川県補助金等交付規則（平成 15 年香川県規則第 28 号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（交付の対象）

第２条　この補助金は、質の高い介護従事者の継続的な確保及び定着を目的に、多様な人材の参入促進、介護従事者の資質の向上及び労働環境の改善等を図る事業で別表第１欄に掲げる項目に係る事業（以下「補助対象事業」という。）を交付の対象とする。

（補助金の算定）

第３条　補助金の額は、次の各号の規定により算定される額のうち、少ない方の額を選定する。ただし、実施主体が市町の場合は、選定した額の４分の３に相当する額を補助する。

(1)　補助対象事業に要する別表の第４欄に掲げる経費の実支出額と同表第５欄に定める基準額とを比較して少ない方の額

(2)　前号の規定により選定された額と総事業費から寄付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

２　算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てて補助金の額を算定するものとする。

（交付の申請）

第４条　補助対象事業を実施する者（以下、「補助対象事業者」という。）が補助金の交付を申請しようとするときは、補助金交付申請書（第１号様式）に必要な書類を添えて、別に定める期日までに知事に提出するものとする。

（交付の決定）

第５条　知事は、前条の申請書又は第７条の変更申請書を受理した場合、その内容を審査し、適当と認めたときは、必要な条件を付して、補助金交付決定通知書又は変更交付決定通知書により補助金の交付を決定（決定の変更を含む。）し、補助対象事業者に通知するものとする。

（交付の条件）

第６条　この補助金の交付の決定には、次の条件が付されるものとする。

(1)　補助対象事業者が補助対象事業を実施するために必要な調達を行う場合には、県の助成を受けて行う事業であることに留意し、原則として一般競争入札によるものとする。

(2)　補助事業に要する経費の各区分間の配分の変更（それぞれの配分額のいずれか低い方の額の20%以内の変更を除く。）をする場合においては知事の承認を受けなければならない。

(3)　補助事業の内容の変更（補助金の交付の目的の達成及び事業の効率的な遂行に支障を及ぼさない程度の細部の変更を除く。）をする場合においては、知事の承認を受けなければならない。

(4)　補助対象事業を中止し、又は廃止する場合には、あらかじめ補助対象事業中止（廃止）申請書（第２号様式）を知事に提出し承認を受けなければならない。

(5)　補助対象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。

(6)　補助対象事業に係る関係書類の保存については、次のとおりとする。

ア　補助対象事業者が地方公共団体の場合

補助対象事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書（第８号様式）を作成するとともに、補助対象事業に係る歳入及び歳出について証拠書類を整理し、かつ調書及び証拠書類

を事業が完了する日（補助対象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年間保管しておかなければならない。

イ　補助対象事業者が地方公共団体以外の場合

補助対象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事業が完了する日（県補助対象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年間保管しておかなければならない。

(7)　補助事業者は、香川県、国又は会計検査院から、補助事業の執行状況に関し、書類の提出、閲覧の求め、若しくは実地検査等の要請があったときは、いつでもこれに協力し、又はいつでも閲覧に供せるよう、前号の規定のとおり当該書類を保存しておかなければならない。また、補助事業者は、香川県、国又は会計検査院から補助金の返還命令等の指示がなされた場合には、これに従わなければならない。

(8)　補助対象事業により取得し、又は効用の増加した財産については、補助対象事業の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。

(9)　補助対象事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに価格が50万円以上（補助対象事業者が地方公共団体以外の者の場合は30万円以上）の機械、器具及びその他財産については、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、知事の承認を受けないで、当該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。

(10)　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。

(11)　補助対象事業完了後に消費税及び地方消費税の申告によりこの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が確定した場合（仕入控除税額が0円の場合を含む。）は、仕入控除税額報告書（第７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。また、この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。

(12)　補助対象事業者は、この補助金の交付と対象経費を重複して、他の法律又は予算制度に基づく国又は県の補助金等の交付を受けてはならない。

(13)　補助対象事業者が、(1) から (12) 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取り消すことがある。

（変更申請）

第７条　この補助金の交付決定後の事情により、第６条第 2 号及び第 3 号の規定に基づく知事の承認を受けようとする場合は、事業変更申請書（第３号様式）に必要な書類を添えて、知事に提出するものとする。

（状況報告）

第８条　補助対象事業者は知事の要求があったときは、補助対象事業の遂行状況について、知事に報告するものとする。

（実績報告）

第９条　補助対象事業者は、補助対象事業を完了したときは、事業完了の日から起算して１月を経過した日（第６条第４号の規定により事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受理した日から起算して１月を経過した日）又は翌年度の 4 月 5 日のいずれか早い日までに実績報告書（第４号様式）に必要な書類を添えて、知事に提出しなければならない。ただし、知事が別に定める場合は、この限りでない。

（額の確定等）
第 10 条　知事は、前条の実績報告書を受理した場合は、その報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を交付額確定通知書により確定し、補助対象事業者に通知するものとする。この場合において、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県へ返還することを命じるものとする。

（交付の請求）
第 11 条　前条の規定により、補助金の額の確定通知を受けた補助対象事業者は、補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書（第５号様式）を知事に提出するものとする。
２　知事は、正当な請求書を受理した日から 30 日以内に補助金を支払うものとする。

（概算払）
第 12 条　知事は、補助金の交付の目的を達成するため、特に必要があると認めるときは、補助金の一部又は全部を概算払により交付することができる。
２　補助対象事業者は、補助金の概算払を受けようとするときは、補助金概算払請求書（第６号様式）を知事に提出しなければならない。
３　知事は、前項の規定による請求があったときは、正当な請求書を受理した日から 30 日以内に補助金を支払うものとする。
４　補助対象事業者は、第 9 条の実績報告の結果、概算払により既に支払いを受けた補助金の額に余剰金が生じていることが判明した場合、知事の指示によりその超過額を返還しなければならない。

（交付決定の取消し）
第 13 条　知事は、補助対象事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。この場合において、既に補助金が交付されているときは、知事はその全部又は一部の返還を命じることができる。
(1) この補助金を他の用途に使用したとき。
(2) 偽りその他の手段により補助金の交付決定を受け、又は補助金の交付を受けたとき。
(3) 補助対象事業を遂行する見込みがなくなったとき。
(4) この要綱又は補助金の交付決定の条件等に違反したとき。
(5) 知事の承認を受けて、補助事業を中止し、又は廃止したとき。

（その他）
第 14 条　補助対象事業者は、特別の事情によりこの要綱に定める手続き等によることができない場合には、あらかじめ知事の承認を受けて、その指示するところに従わなければならない。
２　この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、別に定める。

附　則
この要綱は、平成２７年１０月９日から施行し、平成２７年度に開始した事業から適用する。

附　則
この要綱は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則
この要綱は、平成２９年４月１日から施行する。

附　則
この要綱は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則

この要綱は、令和２年４月１日から施行する。

附　則
この要綱は、令和３年４月１日から施行する。

附　則
この要綱は、令和３年７月１日から施行する。

附　則
この要綱は、令和４年６月１日から施行し、令和４年４月１日から適用する。

附　則
この要綱は、令和５年４月１日から施行する。

附　則
この要綱は、令和６年９月 24 日から施行する。

附　則
この要綱は、令和６年 10 月 30 日から施行し、令和６年４月１日から適用する。

附　則
この要綱は、令和８年 11 月１日から施行する。

別表

１事業項目	２事業内容	３実施主体	４補助対象経費	５基準額
（１）地域における介護のしごと魅力発信事業	「介護の３つの魅力（「楽しさ」、「広さ」、「深さ」）」について、介護業界や地域住民・地域のコミュニティからの情報を、都道府県が支援・コーディネートして、学生の将来の職業選択に大きな影響を及ぼす進路指導担当者や保護者も含めた、多様な年齢層に向けた情報発信や地域の教育資源等を活用した地域住民に対する基礎的な介護技術の講習会等。	市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする
（２）若者・女性・高年齢者など多様な世代を対象とした介護の職場体験等事業	将来の担い手たる若者（小中学生・高校生・大学生・就活中の者等）や、地域の潜在労働力である主婦層、第２の人生のスタートを控えた中高年齢者層、障害者等、地域の労働市場等の動向等に応じたターゲットごとに実施する介護現場における職場体験（インターンシップ含む）事業。	市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする
（３）助け合いによる生活支援の担い手の養成事業	高齢者を含む生活支援の担い手の養成等。 なお、一定程度専門的な生活支援サービスや市町をまたぐ広域的な活動の場合など、単独の市町だけでは養成が困難なものについて、広域的な観点から都道府県等がその養成を行う場合に限る。	県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする

（4）介護未経験者に対する研修等支援事業	介護業界への参入を希望する多様な人材や初任段階における介護職員が、チームケアの一員として質の高い介護サービス提供の担い手たり得るよう、介護職員初任者研修等の基本的な知識・技術を習得するための研修や介護福祉士養成施設における介護福祉士資格取得を目指すための学習、介護福祉士資格取得に係る実務者研修等に要する経費に対する支援及び生活援助従事者研修に係る受講支援等から研修受講後の訪問介護事業所とのマッチングまでの一体的な支援に必要な経費に対する支援。（他制度において支援を受けている者は除く。）	市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費 負担金・補助及び交付金	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする
（5）多様な人材層（若者・女性・高齢者）の参入促進事業	①多様な人材層（若者・女性。高齢者）に応じたマッチング機能強化事業 若者・女性・中高年齢者など、それぞれの人材層ごとの働き方の希望等に応じた、きめ細やかなマッチングを行うため、県福祉人材センター等に介護現場の実情や雇用管理等に知見を有する者（キャリア支援専門員）を配置して行う以下の事業・ ・求人側への訪問等による求人条件の改善指導 ・求職者のニーズ把握による多様な条件（賃金、勤務時間、入職後の昇進条件等）の提示 ・入職後のフォローアップによる定着促進と今後のマッチング強化のための、施設・事業所への訪問や就職者からの相談の受付 ・過疎地域等の人口減少地域において、他地域からのＩ・Ｕ・Ｊターンを促すための取組も含めた、在宅サービスを中心とした介護人材確保対策。	市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする
	②介護現場における多様な働き方導入モデル事業 多様化・複雑化する介護ニーズに限られた人材で対応していくため、「多様な人材層（若者・女性・高齢者）」をターゲットとした「多様な働き方（朝夕のみ、夜間のみ、季節限定のみの勤務、兼業・副業、選択的週休三日制等）」による効率的な事業運営を実践するために必要な経費に対して助成する。	県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 ※別に定める	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする ※別に定める

（6）介護に関する入門的研修、生活援助従事者研修の受講者等支援事業	介護に関する入門的な知識・技術を修得するための研修を実施し、研修受講後の介護施設等とのマッチングまでの一体的な支援に必要な経費に対する支援（ボランティアセンター、シルバー人材センター及び県福祉人材センター等の関係者が連携し、協議会等設置し取り組む経費含む。）	市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする
（7）介護分野への就職に向けた支援金貸付事業	・福祉系高校修学資金貸付事業 若者の介護分野への参入促進を行うため、福祉系高校の学生に対して修学や就職の準備に必要な経費について、返済免除付きの支援金の貸付を行うために必要な経費について助成する。 ・介護分野就職支援金貸付事業 他分野から介護職への参入促進を行うため、他業種で働いていた者等が介護分野における介護職として就職する際に、返済免除付きの支援金の貸付を行うために必要な経費について助成する。	社会福祉法人香川県社会福祉協議会	事業の実施に必要な次に掲げる経費 ※別に定める	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする ※別に定める
（8）多様な人材層に対する介護人材キャリアアップ研修支援事業	・中堅職員に対するチームケアのリーダーとして必要となるマネジメント能力等の向上に係る研修や、医療的ケア・認知症ケアなどに係る専門的な技術や多職種協働のため必要となる知識等を修得するための研修。 ・各施設･事業所における、介護職員のキャリアアップに係る助言・支援（人事考課や賃金制度を含めた職員面談等）を行う職員を育成するための研修。 ・小規模事業者の共同による人材育成環境の整備。 ・介護職員の資質向上と介護事業所における0JT の推進を図るため、介護キャリア段位におけるアセッサー講習の受講支援。 ・介護保険制度において、高齢者の尊厳を保持し、自立支援に資するサービス提供を行うためのケアプラン作成業務を担う介護支援専門員を対象とした法定研修の実施。 ・小規模の居宅介護支援事業所の介護支援専門員のよ	市町、県内職能団体、事業者団体、介護サービス事業所及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費 ※アセッサー講習受講支援事業については別に定める	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする ※アセッサー講習受講支援事業については別に定める

	うに、ＯＪＴの機会が十分でない介護支援専門員に対して、地域の経験豊かな主任介護支援専門員が同行して指導・支援を行う研修を実施することや、ケアプラン点検の実施にあたり、専門職である主任介護支援専門員が同行するなどして職員をサポートすることにより推進する地域全体での介護支援専門員の資質向上の取組み。			
（９）喀痰吸引等研修の実施体制強化事業	医療と介護のニーズを併せ持つ高齢者への対応強化と、介護人材のキャリアアップ・定着促進を図るため、新規に喀痰吸引等の登録研修機関を開設する際の初度経費に対する助成。	市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする
（１０）介護施設、介護事業所への出前研修の支援事業	介護施設や介護事業所に赴き実施する出前研修や、研修受講者が事業所近隣で集合して行う研修。	市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする
（１１）各種研修に係る代替要員の確保対策事業	介護職員の質の向上とキャリアパスを図る観点から、現任職員が多様な研修に参加するために行う研修受講中の代替要員の確保。	市町、県内職能団体、事業者団体、介護サービス事業所及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 ※別に定める	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする ※別に定める
（１２）潜在介護福祉士等の再就業促進事業	潜在介護福祉士に対する、所在情報の把握と多様な情報提供、技術の再修得のための研修、マッチング段階における職場体験の実施等、円滑な再就業の支援及び離職した介護人材のニーズ把握等のための実態調査に対する支援。	市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料）	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする

			委託料 使用料・賃借料 備品購入費	
（１３）認知症ケアに携わる人材の育成のための研修事業	介護サービス事業所の管理者等に対して、認知症ケアに必要な知識や技術などを習得させ、認知症高齢者に対する介護サービスの質の向上を図る研修。	市町、県内職能団体、事業者団体、介護サービス事業所及び知事が適当と認める団体並びに個人	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする
（１４）地域包括ケアシステム構築・推進に資する人材育成・資質向上事業	地域包括ケアシステムの構成要素である生活支援の担い手やサービスの開発等を行う人材（生活支援コーディネーター）育成等のほかそれを全体で調整する地域包括支援センター職員及び医療・介護連携を推進するための人材（医師、歯科医師、薬剤師、保健師、看護師、ＰＴ、ＯＴ、ＳＴ、管理栄養士等）の資質向上の支援。	市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報酬 給与 職員手当等 共済費 賃金 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする
（１５）権利擁護人材育成事業	認知症高齢者等の状態の変化を見守りながら、介護保険サービスの利用援助や日常生活上の金銭管理など、成年後見制度の利用に至る前の支援から成年後見制度の利用に至るまでの支援が切れ目なく一体的に確保されるよう、総合的に推進する権利擁護人材の育成。	市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする

（１６）介護予防の推進に資する専門職種の指導者育成事業	県単位のリハビリテーション関連団体などが、専門職種に対して研修等を実施して行う、介護予防の推進に資する指導者の育成。	市町、県内職能団体、事業者団体及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする
（１７）介護職員長期定着支援事業	介護事業所における利用者等からのハラスメントへの対策を推進するため、実態調査、各種研修、ヘルパー補助者の同行など、総合的なハラスメント対策を講じて介護職員の離職を防止するための取組み。	※別に定める	※別に定める	※別に定める
（１８）新人介護職員に対するエルダー、メンター制度等導入支援事業	新人介護職員の早期離職防止と定着促進による介護サービスの質の向上を目的としたエルダー、メンター制度等実施のための研修。	市町、県内職能団体、事業者団体、介護サービス事業所及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする

（１９）管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業	・介護事業者の各種制度（労働法規（賃金、労働時間、安全衛生、育児・介護休業制度等））の理解促進のための支援 ・女性が働き続けることのできる職場づくりの推進 ・ＩＣＴ活用による介護従事者の負担軽減や、迅速な利用者情報の共有化による事務作業省力化等のベストプラクティスの普及 ・別に定める介護テクノロジーに関する支援事業	市町、県内職能団体、事業者団体、介護サービス事業所及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費 なお、情報共有のためのPC やモバイル機器の購入費用については、本事業の対象としていない。 ※介護テクノロジーに関する支援事業については、別に定める。	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする。 ※介護テクノロジーに関する支援事業については、別に定める。
（２０）介護従事者の子育て支援のための施設内保育施設運営支援事業	介護施設・事業所における保育施設等の運営（複数の介護事業者による共同実施も含む）。 なお、雇用保険法施行規則（昭和50年労働省令第3号）第116 条の規定に基づく両立支援等助成金（事業所内保育施設設置・運営等支援助成金）又は子ども・子育て両立支援法（平成24年法律第65号）第59条の２第１項の規定に基づく仕事・子育て両立支援事業（企業主導型保育事業助成金）の支給を受けた介護施設・事業所については、当該助成金の受給年度のみならず、本事業による財政支援は受けられない。	市町、県内職能団体、事業者団体、介護サービス事業所及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 給与 賃金 共済費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする

（２１）介護サービス事業者等の職員に対する子育て支援（ベビーシッター派遣、介護職員の代替要員の派遣等）事業	介護サービス事業者及び介護保険施設に勤務する子育て中の介護職員等が、ベビーシッターの派遣などの育児支援サービスを利用する場合に、当該事業所がその費用の一部を負担することに対する支援及び子育てをしながら働き続けようとする介護職員の代替要員のマッチングに対する支援。	市町、県内職能団体、事業者団体、介護サービス事業所及び知事が適当と認める団体	事業の実施に必要な次に掲げる経費 給与 賃金 共済費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする
（２２）地域のケアマネジメント提供体制確保支援事業	地域の高齢者に対して適切なケアマネジメントが提供されるよう、介護支援専門員の業務負担軽減に資する取組み等、事業所の経営改善に資する取組みに必要な経費を助成する。	※別に定める	※別に定める	※別に定める
（２３）離島における介護人材確保支援事業	人口減少や高齢化が急速に進んでいる離島における介護人材の確保に向けた取組みを支援するため、介護従事者の資質向上の推進に必要な経費を助成する。	「厚生労働大臣が定める特例居宅介護サービス費等の支給に係る離島その他の地域の基準」（平成 11 年厚生省告示 99 号）に掲げる離島振興対策実施地域を管轄する市町	事業の実施に必要な次に掲げる経費 報償費（謝金） 旅費 需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費） 役務費（通信運搬費、手数料） 委託料 使用料・賃借料 備品購入費 負担金・補助及び交付金	知事が必要と認めた額 ただし、予算の範囲を上限とする

第１号様式（第４条関係）

第　　号
年　　月　　日

香 川 県 知 事　殿

申請者　所在地
団体名

代表者名

令和　　年度香川県介護人材確保事業補助金交付申請書

標記のことについて、次のとおり補助金を交付されるよう、関係書類を添えて申請する。

記

１　事業名

２　事業項目　　（別表第１欄の該当事業項目）

３　申請額　　金　　円

４　事業計画書　　別紙１のとおり

５　収支予算書　　別紙２のとおり

６　添付書類
（１）当該事業にかかる収支が分かるもの
（２）その他参考となる書類

別紙１

事　業　計　画　書

１　申請団体名		
２　事業名		
３　事業実施予定期間	令和　　年　　月 ～ 令和　　年　　月	
４　事業内容		
５　期待される効果		
６　事業スケジュール	時期	内容
	令和　年　月	
	月	
	月	
	月	
	月	
	月	
７　その他		

（※）実施する事業について具体的な数字等を用いてわかりやすく記載すること。

別紙２

収　支　予　算　書

申請団体名	
事業名	

１　収入の部（事業を実施するための財源）

区分	予算額（円）
県補助金	
当該事業による収入	
自己資金	
寄付金	
その他	
合　計	

２　支出の部（事業の実施に必要な経費）

区分	金額（円）	積算根拠 （単価×人数、部数、回数等）を詳細に記入
合計		

※支出区分は、別表４の補助対象経費に基づき記載すること。
※団体全体の収支ではなく、当事業に係る経費のみ記載すること。

第２号様式（第６条関係）

第　　号
年　　月　　日

香 川 県 知 事　殿

申請者　所在地
団体名

代表者名

令和　　年度香川県介護人材確保事業中止（廃止）申請書

令和　　年　　月　　日付け第　　号で交付決定を受けた下記の事業について、中止（廃止）したいので関係書類を添えて申請します。

記

１　事業名

２　交付決定額　　金　　円

３　中止（廃止）の時期

４　中止（廃止）の理由

５　添付書類
（１）当該事業の進捗状況が分かるもの
（２）その他参考となる書類

注　記載事項に変更のない関係書類については、添付を省略し、その旨を付記することとして差し支えない。

第３号様式（第７条関係）

第　　号
年　　月　　日

香 川 県 知 事　殿

申請者　所在地

団体名

代表者名

令和　　年度香川県介護人材確保事業変更申請書

令和　　年　　月　　日付け第　　号で交付決定を受けた下記の事業について、その内容等を次のとおり変更したいので、関係書類を添えて申請します。

記

１　事業名

２　交付決定額　　金　　円

３　変更後の補助金等申請額　　金　　円

４　事業計画書（変更後）　　交付申請書別紙１のとおり

５　収支予算書（変更後）　　交付申請書別紙２のとおり

６　変更の内容及び理由

７　添付書類
（１）当該事業にかかる収支が分かるもの
（２）その他参考となる書類

注　記載事項に変更のない関係書類については、添付を省略し、その旨を付記することとして差し支えない。

第４号様式（第９条関係）

第　　号
年　　月　　日

香 川 県 知 事　　殿

報告者　所在地

団体名

代表者名

令和　　年度香川県介護人材確保事業補助金の実績報告について

令和　　年度香川県介護人材確保事業等補助金に関する事業の実績について、次のとおり書類を添付して報告する。

記

１　事業名

２　県費補助精算額　　金　　円

３　事業実績報告書　　別紙１のとおり

４　収支精算書　　別紙２のとおり

５　添付書類
（１）当該事業に要した収支が分かるもの
（２）支払いを証明する書類（領収書等）
（３）その他参考となる資料

別紙１

事　業　実　績　報　告　書

<table>
<tr><td>１　報告者名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>２　事業名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>３　事業実施期間</td><td colspan="2">令和　　年　　月 ～ 令和　　年　　月</td></tr>
<tr><td>４　事業実施内容</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">５　事業実績</td><td>時期</td><td>内容</td></tr>
<tr><td>令和　年　月</td><td></td></tr>
<tr><td>月</td><td></td></tr>
<tr><td>月</td><td></td></tr>
<tr><td>月</td><td></td></tr>
<tr><td>月</td><td></td></tr>
<tr><td>月</td><td></td></tr>
<tr><td>６　事業の成果</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>７　その他</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

別紙２

収　支　精　算　書

申請団体名	
事業名	

１　収入の部

区分	精算額（円）
県補助金	
当該事業による収入	
自己資金	
寄付金	
その他	
合　計	

２　支出の部（事業に要した経費）

区分	金額（円）	積算根拠 （単価×人数、部数、回数等）を詳細に記入
合計		

※支出区分は、別表４の補助対象経費に基づき記載すること。
※団体全体の収支ではなく、当事業に係る経費のみ記載すること。

第５号様式（第 11 条関係）

年　　月　　日

香 川 県 知 事　　殿

所在地
団体名

代表者名

令和　　年度香川県介護人材確保事業補助金交付請求書

令和　　年　　月　　日付け第　　号で額の確定があった令和　　年度香川県介護人材確保事業補助金について、次のとおり請求します。

記

１　交付請求額　　金　　円

２　請求額算定表

確定額 (A)	既受領額 (B)	今回請求額 (C)	残額 (A)－(B)－(C)

３　口座番号

<table>
<tr><td rowspan="3">支払方法</td><td rowspan="3">口座振替払
□</td><td colspan="8">銀行　　（支）店</td><td rowspan="3">現金払
□</td><td rowspan="3">隔地払
（県外送金）
□</td><td rowspan="3">小切手払
□</td></tr>
<tr><td>預金種目</td><td>当座
□</td><td>普通
□</td><td>口座番号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>フリガナ
口座名義</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

第６号様式（第 12 条関係）

年　　月　　日

香 川 県 知 事　　殿

報告者　所在地
団体名

代表者名

令和　　年度香川県介護人材確保事業補助金概算払請求書

令和　　年　　月　　日付け第　　号で交付決定があった令和　　年度香川県介護人材確保事業補助金について、次のとおり請求します。

記

１　概算払請求額　　金　　円

２　請求額算定表

交付決定額 (A)	既受領額 (B)	今回請求額 (C)	残額 (A)－(B)－(C)

３　概算払いを必要とする理由

４　口座番号

<table>
<tr><td rowspan="3">支払方法</td><td rowspan="3">口座振替払
□</td><td colspan="6">銀行　　（支）店</td><td rowspan="3">現金払
□</td><td rowspan="3">隔地払
（県外送金）
□</td><td rowspan="3">小切手払
□</td></tr>
<tr><td>預金種目</td><td>当座
□</td><td>普通
□</td><td>口座番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>フリガナ
口座名義</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

第７号様式（第６条関係）

第　　号
年　　月　　日

香 川 県 知 事　　殿

報告者　所在地
団体名

代表者名

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

令和　　年　　月　　日付け第　　号で交付決定を受けた令和　　年度香川県介護人材確保事業等補助金について、交付決定通知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

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（要返納相当額）

金　　円

３　添付書類
２の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

第８号様式（第６条関係）

香川県介護人材確保事業等補助金調書

令和　　年度　　市　町　等

県		市　町　等								備　考
歳　出 予算科目	交付決定 の　額	歳　入			歳　出					
		科　目	予算現額	収入済額	科　目	予算現額	うち補助金相当額	支出済額	うち補助金相当額	
	円		円	円		円	円	円	円	
(款)										
(項)										
(目)										

１　「市町等」の「科目」は、歳入にあっては、款、項、目、節を、歳出にあっては款、項、目をそれぞれ記載すること。
２　「予算現額」は、歳入にあっては当初予算額、補正予算額等の区分を、歳出にあっては当初予算額、補正予算額、予備費支出額、流用増減等の区分を明らかにして記載すること。
３　「備考」は、参考となるべき事項を適宜記載すること。