

福岡県外国人介護人材確保強化事業費補助金交付要綱

（通則）

第1条 福岡県外国人介護人材確保強化事業費補助金（以下「補助金」という。）については、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、福岡県補助金等交付規則（昭和33年福岡県規則第5号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

（交付対象）

第2条 この補助金は、福岡県内で外国人介護人材を受け入れる（予定を含む。）介護事業所・介護施設を経営する法人で、同一関係ではない4法人以上により構成されたグループ（以下「法人グループ」という。）を交付対象とする。

2 補助金の申請は法人グループの代表法人（以下「申請代表者」という。）が行い、補助金は申請代表者に交付するものとする。

（交付の目的）

第3条 この補助金は、外国人介護人材を確保する観点から、海外現地での働きかけを強化し、海外現地の学校との連携を強化するなど、現地での人材確保に資する取組を行う法人グループに対して支援を行うことで、外国人介護人材の受入促進を図る。

（交付の事業内容）

第4条 この補助金の交付の対象となる事業は、法人グループが行う、以下の事業（以下「補助事業」という。）とする。

ただし、（3）及び（4）の事業は必須とする。

（1）送り出し国におけるマーケティング活動等の情報収集

外国人介護人材の確保の取組を効果的に行うため、送り出し国の学校、送り出し機関、政治情勢、生活・文化・風習等の事前調査等を行う。

（2）海外現地の学校や送り出し機関との関係構築・連携強化

海外現地の学校や送り出し機関等との関係構築・連携強化を図るための訪問活動等を実施するとともに、必要となる宣材ツールの作成等を行う。

（3）海外現地での説明会開催等の採用・広報活動

外国人介護人材の確保を促進するため、

- ・ 海外の日本語学校等での説明会の開催や現地での求人募集等の採用活動
- ・ 日本の介護に関するPR、介護施設や介護福祉士養成施設等の情報提供などの広報活動
- ・ 上記取組を実施するために必要となる宣材ツールの作成等を行う。

（4）海外現地での介護人材候補者に対する学習支援

介護の日本語等の学習支援を実施する。

（5）その他海外現地における外国人介護人材確保のための取組

2 補助金の交付の対象となる事業の実施期間は、補助金の交付決定の時期に関わらず、交付決定のあった日の属する年度の4月1日から2月28日までとする。

(交付額の算定方法)

第5条 この補助金の交付額は、次により算出された額とする。

1 対象経費	2 補助率	3 補助限度額	4 補助金の額
補助事業の実施に必要な次に掲げる経費 給料、職員手当等、報酬、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料、食糧費）、会議費、使用料、賃借料、役務費（雑役務費、通信運搬費、保険料、手数料）、委託料、備品購入費（単価30万円以上の備品を除く。）	10分の10	5,000千円 1法人500千円×法人グループ内の法人数の合計額とする。ただし、10法人分の5,000千円を上限とする。	対象経費の実支出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に補助率を乗じたもの（1,000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。）を補助上限額として交付額とする。

(交付の条件)

第6条 この補助金の交付の決定については、次の条件を付すものとする。

- (1) 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は、速やかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。
- (2) 補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産については、規則第20条の規定により、知事が別に定める期間を経過するまで、知事の承認を受けずに、この補助金の交付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、又は廃棄してはならない。
- (3) 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。
- (4) 補助事業により取得、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) 補助事業を行うために請負契約を締結する場合には、一括下請負の承諾をしてはならない。
- (6) 補助金と補助事業に係る証拠書類の管理については、補助事業に係る予算及び決算を明らかにした調書を作成するとともに、補助事業に係る予算及び決算について証拠書類を整理し、かつ、当該調書及び証拠書類を補助金の額の確定の日（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年間保管しておかななければならない。ただし、事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の財産がある場合は、前期の期間を経過後、当該財産の財産処分が完了する日、又は規則第20条の規定により、知事が別に定める期間を経過する日のいずれか遅い日まで保管し

ておかなければならない。

(7) 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県の負担又は補助を受けてはならない。

(申請手続)

第7条 申請代表者が補助金の交付を受けようとするときは、様式1により別に指示する期日までに知事に申請しなければならない。

(交付決定等)

第8条 知事は、前条の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、速やかに交付決定を行い、様式2により申請代表者に通知するものとする。

2 知事は、前条の規定による申請があった場合において、その内容を審査し、補助金を交付しないことを決定したときは、速やかに、様式3により申請代表者に通知するものとする。

(交付決定の取消)

第9条 知事は、法人グループの構成員が第6条に規定する条件に違反した場合、不正の手段により補助金の交付決定を受けた場合は、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すものとする。

(事業変更の承認)

第10条 申請代表者は、補助事業の内容の変更（事業に要する経費の減額の場合を除く。）をしようとするときは、あらかじめ様式4により知事に申請し、その承認を受けなければならない。

2 知事は、前項の承認をする場合は、必要に応じ、交付決定の内容を変更し、又は条件を付することができる。

(事業の中止又は廃止)

第11条 申請代表者は、補助事業の中止、又は廃止をしようとするときは、あらかじめ様式5により知事に申請し、その承認を受けなければならない。

(概算払の請求)

第12条 申請代表者が補助金の概算払を受けようとするときは、様式6により知事に請求しなければならない。

2 知事は、前項の規定による請求があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは補助金の全部又は一部について概算払をするものとする。

(実績報告)

第13条 申請代表者は、補助事業が完了したとき、その日から起算して1月を経過した日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、当該承認通知を受領した日から1月を経過した日）又は交付決定のあった日の属する年度の2月28日のいずれか早い日までに、

様式 7 により知事に報告しなければならない。

（補助金の額の確定）

第 14 条 知事は、前条の規定により実績報告書の提出を受けた場合において、その内容を審査し、適当であると認めたときは、当該実績報告書に基づいて、第 5 条により算定した額と交付額のいずれか少ない方の額により、補助金の額を確定するものとする。

2 知事は、前項の規定による額の確定後であっても、補助金等に係る予算の執行の適正を期するため必要があるときは、申請代表者若しくは法人グループの構成員に対して報告をさせ、又は申請代表者若しくは法人グループの構成員の承諾を得た上で職員にその事務所、事業場等に立ち入り、帳簿書類その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させること（以下「検査等」という。）ができるものとする。

3 申請代表者又は法人グループの構成員は、前項の検査等に協力するよう努めなければならない。

（消費税仕入控除税額の確定に伴う報告）

第 15 条 事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金にかか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（仕入控除額が 0 円の場合を含む。）は、様式 8 により速やかに、遅くとも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。

（その他）

第 16 条 特別の事情により第 7 条、第 10 条、第 11 条、第 13 条に定める手続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定めるところによるものとする。

附 則

この交付要綱は、令和 7 年 6 月 6 日から施行し、令和 7 年度の補助金に適用する。