

介護福祉士養成施設による介護の魅力発信事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、介護人材の安定的な確保を図るため、県内の介護福祉士養成施設が実施する介護の魅力発信事業に要する経費について、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、その交付に関しては、山梨県補助金等交付規則（昭和38年山梨県規則第25号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、この要綱の定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、「介護福祉士養成施設」とは、社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第1号に規定する、知事の指定した養成施設をいう。

(補助金の交付の対象となる経費、補助率及び補助額)

第3条 第1条に規定する補助対象となる事業、補助対象経費及び補助率等は、次表に定めるとおりとする。

補助対象事業	補助対象経費	補助率
介護の魅力発信事業 (介護体験型事業等)	当該事業に必要な経費（報酬、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費（会食に係る経費を除く。）印刷製本費）、修繕費、役務費（通信運搬費、広告料、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、負担金）その他知事が事業実施に必要と認める経費	1 / 2 (上限200万円)

(交付申請)

第4条 この補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（様式第1号）に関係書類等を添付し、知事に提出しなければならない。

2 前項の申請に当たっては、当該補助対象経費から消費税及び地方消費税を減額して申請しなければならない。

- 3 補助対象経費から算定した額に1,000円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てて申請しなければならない。

(補助金の交付決定)

第5条 知事は、第4条第1項による交付申請がなされたものについては、申請書類の内容を審査し、適当であると認めたときは、補助金の交付を決定し、補助金交付決定通知書(様式第2号)により申請者に通知する。

(補助金の交付の条件)

第6条 補助金交付の条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 規則及び本補助金交付要綱に従い、善良な管理者の注意をもって補助事業等を遂行し、その成果を成し遂げなければならない。
- (2) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容の変更をしようとするときは、事業変更承認申請書(様式第3号)を提出し、あらかじめ知事の承認を受けること。ただし、補助対象経費相互間において、いずれか低い額の20%以内を増減させる場合、又は補助事業の目的の達成に支障をきたさない事業計画の細部の変更であって、交付決定を受けた補助金の額の増減を伴わない場合はこの限りではない。
- (3) 補助事業を中止又は廃止しようとするときは、事業(中止・廃止)承認申請書(様式第4号)を提出し、あらかじめ知事の承認を受けること。
- (4) 補助事業が予定期間内に完了する見込みのない場合、又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
- (5) 補助事業等の遂行の状況に関し、報告を求められたときは、指示された日までに状況報告書により知事に報告し、また、県の職員による調査を受けたときは、調査に協力し、その指示に従わなければならない。
- (6) 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、その効率的な運営を図らなければならない。

(情報管理及び秘密保持)

第7条 補助事業者は、補助事業の遂行に際し知り得た第三者の情報について

は、当該情報を提供する者の指示に従い、又は、特段の指示がないときは情報の性質に応じて、法令を遵守し適正な管理をするものとし、補助事業の目的又は提供された目的以外に利用してはならない。

2 補助事業者は、補助事業の一部を第三者（以下「履行補助者」という。）に行わせる場合には、履行補助者にも本条の定めを遵守させなければならない。補助事業者又は履行補助者の役員又は従業員による情報漏えい行為も補助事業者による違反行為とみなす。

3 本条の規定は補助事業の完了後（廃止の承認を受けた場合を含む。）も有効とする。

（交付決定の取消し）

第8条 知事は、第6条第3号の補助事業の中止又は廃止の申請があった場合又は補助事業者が次のいずれかに該当する場合には、第5条の交付決定の全部若しくは一部を取り消し又は変更することができる。

- （1）偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けた場合
- （2）補助金を補助事業以外の用途に使用した場合
- （3）第12条第2項の規定に違反して承認を受けないで補助事業により取得し、又は効用の増加した財産を補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、貸し付け、又は担保に供した場合
- （4）第6条第2号の規定による申請なく、事業内容等を変更した場合
- （5）前各号のほか、補助事業に関し、補助金の交付の決定の内容及びこれに附した条件に違反した場合又は知事の指示に従わなかった場合
- （6）暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していたとき

（実績報告書の様式、提出期限）

第9条 補助事業者は、当該事業が完了した日若しくは廃止の承認を受けた日から起算して1箇月を経過した日又は交付決定をした翌年度の4月10日のいずれか早い期日までに、事業実績報告書（様式第5号）に必要関係書類を添え、知事に提出しなければならない。

（補助金の額の確定）

第10条 知事は、前条の規定による実績報告書を受理したときは、その内容を

審査のうえ補助金の額を確定し、補助金交付額確定通知書（様式第6号）により補助事業者に通知する。

（補助金の交付方法）

第11条 補助金の交付は精算払いとする。ただし、知事が必要と認めたときは、概算払いとすることができる。

2 補助事業者は、概算払いの交付を受けようとするときには、概算払請求書（様式第7号）を知事に提出しなければならない。

（財産の処分の制限）

第12条 補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産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機械及び器具（以下「取得財産等」という。）については、知事が補助金交付の目的及び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）を勘案して別に定める期間（以下「財産処分制限期間」という。）を経過するまでは、知事の承認を得ないで、取得財産等を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、又は担保に供してはならない。

2 補助事業者は、前項の承認を受けようとする場合は、財産処分承認申請書（様式第8号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

3 知事は、第1項の承認をしようとする場合において、原則として交付した補助金のうち取得財産等を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、又は担保に供した時から財産処分制限期間が経過するまでの期間に相当する分を返還させるものとする。

（書類の保管）

第13条 補助事業に係る帳簿及び証拠書類は、当該補助事業終了の年度の翌年度から起算して5年間、整理保管しておかななければならない。

（その他）

第14条 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知事が定める。

附 則

- 1 この要綱は令和5年7月10日から施行する。
- 2 この要綱は令和8年3月31日限り、その効力を失う。ただし、この要綱に基づき交付決定された補助金については、この要綱の執行後も、なお、その効力を有する。