

神奈川県外国人介護人材受入促進事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、外国人介護人材の介護現場における円滑な就労・定着を促進するため、障害福祉サービスを行う施設等が行う外国人介護人材の受入環境整備に係る取組に要する経費に対し、予算の範囲内において補助金を交付することについて補助金の交付等に関する規則（昭和45年神奈川県規則第41号。以下「規則」という。）に規定するもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、次の号に掲げる用語の定義は、当該号の定めるところによる。

(1) 外国人介護人材受入施設等

神奈川県内に所在する別表1に掲げる障害福祉サービスを行う施設等であって、外国人介護人材の受入（予定を含む。）を行うものをいう。

(補助の対象)

第3条 補助の対象とする事業は、外国人介護人材受入施設等が行う別表2の第2欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）とし、当該事業に要する経費のうち、補助金の交付の対象として同表第3欄において県が認める経費（以下「補助対象経費」という。）から寄付金その他の収入額を控除した額に対して交付するものとする。ただし、本事業による取組内容について、既に他制度で助成を受けている場合は補助の対象としない。

2 補助基準額は、1外国人介護人材受入施設等あたり300千円とする。

(補助額の算出方法等)

第4条 補助額は、補助を受けようとする外国人介護人材受入施設等ごとに算出するものとし、前条第1項の規定により算定した額と同条第2項の補助基準額を比較して少ない方の額に、別表第2の第4欄に掲げる補助率を乗じて得た額とする。

2 前項の規定により算出した補助金の額に千円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

(利益等の排除)

第5条 補助事業において、補助対象経費の中に補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）又は補助金の交付を受けた者（以下「補助事業者」という。）の自社調達又は申請者若しくは補助事業者が従う会計基準における関連当事者

からの調達がある場合、次のとおり、補助対象経費から利益等相当分の排除を行うものとする。

- (1) 申請者又は補助事業者の自社調達の場合原価をもつて補助対象額とする。この場合の原価とは、当該調達品の製造原価をいう。
- (2) 100%同一の資本に属するグループ企業からの調達の場合取引価格が当該調達品の製造原価以内であると証明できる場合は、取引価格をもつて補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する売上総利益の割合（マイナスの場合は0とする。）をもつて取引価格から利益相当額の排除を行う。
- (3) 申請者又は補助事業者が従う会計基準における関連当事者からの調達の場合（上記(2)を除く。）取引価格が製造原価と当該調達品に対する経費等の販売費及び一般管理費との合計以内であると証明できる場合、取引価格をもつて補助対象額とする。これによりがたい場合は、調達先の直近年度の決算報告（単独の損益計算書）における売上高に対する営業利益の割合（マイナスの場合は0とする。）をもつて取引価格から利益相当額の排除を行う。

（申請時の提出書類等）

第6条 申請者は、規則第3条第1項の規定による神奈川県外国人介護人材受入促進事業費補助金交付申請書（第1号様式）を知事が別に定める期日までに提出するものとする。

2 規則第3条第2項第4号の規定による申請書に添付すべき書類は、次のとおりとする。

- (1) 役員等氏名一覧表（第1号様式 付表）
- (2) 所要額調書（第2号様式）
- (3) 事業計画書（第3号様式）
- (4) 所要額明細書（第4号様式）
- (5) 補助事業に係る収支予算書の抄本
- (6) 補助事業に係る見積書の写し又はこれに代わるもの
- (7) 前号の見積書の写し又はこれに代わるものに、補助事業に係る経費の内訳が明記されていない場合は、補助事業に係る経費の内訳書類
- (8) 外国人介護職員を雇用予定である場合は、雇用予定であることを証明する書類
- (9) その他知事が必要と認める書類

3 申請者は、前項の申請を行うに当たって、消費税及び地方消費税を補助対象経費

とする場合にあっては、当該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（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税相当額のうち、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額及び当該金額に地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の税率を乗じて得た金額の合計額に補助対象経費に占める補助金の割合を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）を減額して交付申請することとする。

（暴力団排除）

第 7 条 神奈川県暴力団排除条例第 10 条の規定に基づき、申請者が次の各号に該当する場合は、補助金交付の対象としない。

- （1） 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員
- （2） 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団
- （3） 法人にあっては、代表者又は役員の中に第 1 号に規定する暴力団員に該当する者があるもの
- （4） 法人格を持たない団体にあっては、代表者が第 1 号に規定する暴力団員に該当するもの

2 知事は、必要に応じ申請者又は補助事業者が、前項各号のいずれかに該当するか否かを神奈川県警察本部長に対して確認を行うことができる。

ただし、当該確認のために個人情報情報を神奈川県警察本部長に提供するときは、神奈川県警察本部長に対して当該確認を行うことについて、当該個人情報情報の本人の同意を得るものとする。

3 知事は、補助事業者が第 1 項各号のいずれかに該当するときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

（交付条件）

第 8 条 規則第 5 条の規定による条件は、次のとおりとする。

- （1） 補助事業の内容又は補助事業の経費の配分の変更をしようとする場合は、すみやかに知事の承認を受けなければならない。ただし、経費の配分の費目相互間のいずれか低い額の 20%以内の変更については、この限りではない。
- （2） 補助事業を中止し、又は廃止しようとする場合は、すみやかに知事の承認を受けなければならない。

(3) 補助事業が予定の期間に完了する見込みのない場合若しくは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は、すみやかに知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(変更の承認)

第9条 前条第1号及び第2号の規定に基づく知事の承認を受けようとする場合は、変更（中止、廃止）承認申請書（第5号様式）に変更の内容及び理由又は中止、廃止の理由を記載した書類を添付して知事に提出しなければならない。

(申請の取り下げのできる期間)

第10条 規則第7条第1項の規定により申請の取り下げのできる期間は、交付の決定の通知を受理した日から10日を経過した日までとする。

(状況報告)

第11条 規則第10条の規定による状況報告は、神奈川県外国人介護人材受入促進事業費補助金事業実施状況報告書（第6号様式）により、当該補助事業を実施する年度の3月末日までに行わなければならない。ただし、当該期日が神奈川県の休日を定める条例（平成元年神奈川県条例第12号）第1条第1項の規定による県の休日（以下「県の休日」という。）に当たるときは、その休日の前日をもってその期限とみなす。ただし、同期日までに第11条に規定する実績報告を行った場合は、この限りではない。

2 前項の規定にかかわらず、知事は、必要に応じて申請者から補助事業の遂行の状況の報告を求め、又は調査することができる

(実績報告)

第12条 規則第12条の規定による実績報告は、神奈川県外国人介護人材受入促進事業費補助金事業実績報告書（第7号様式）に次の書類を添えて、補助事業完了の日から起算して、1か月を経過した日又は知事が別に定める期日までのいずれか早い日までに行わなければならない。ただし、当該期日が県の休日に当たるときは、その休日の前日をもってその期限とみなす。

- (1) 精算額調書（第8号様式）
- (2) 事業実績報告書（第9号様式）
- (3) 精算額明細書（第10号様式）

- (4) 補助事業に係る収支決算書の抄本
- (5) 補助金の口座名義人（フリガナ）、金融機関名、店名、預金の種類及び口座番号が記載されている部分の通帳等の写し
- (6) 補助事業に係る領収書の写し又はこれに代わるもの
- (7) 前号の領収書の写し又はこれに代わるものに、補助事業に係る経費の内訳が明記されていない場合は、補助事業に係る経費の内訳書類
- (8) その他知事が必要と認める書類

2 前項の補助事業完了の日は、補助対象となる経費の支払いが全て完了した日とする。

（財産の処分の制限等）

第 13 条 規則第 17 条ただし書きの規定により知事が定める期間並びに同条第 2 号及び第 3 号の規定により、知事が定める財産の種類は、次の表のとおりとする。

財産の種類	期間
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 万円以上の機械、器具及びその他財産	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）で定めている耐用年数を経過するまでの期間

2 規則第 17 条の規定による知事の承認を受けて財産の処分したことによって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。

（書類の整備等）

第 14 条 補助事業者は、補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備保管しておかなければならない。

2 前項に規定する帳簿及び証拠書類（以下「証拠書類等」という。）は、当該補助事業の完了の日の属する県の会計年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。

3 補助事業者が法人その他の団体である場合であって、前項に規定する証拠書類等の保存期間が満了しない間に当該団体が解散する場合は、その権利義務を承継する者（権利義務を承継する者がいない場合は知事）に当該証拠書類等を引き継がなければならない。

（届出事項）

第 15 条 補助事業者は、所在地、名称又は代表者を変更したときは、速やかに文書をもってその旨を知事に届け出なければならない。

(書類の経由)

第 16 条 規則及びこの要綱の規定により書類を知事に提出する場合は、福祉子どもみらい局福祉部地域福祉課を経由しなければならない。

(その他)

第 17 条 この要綱に定めるもののほか、この要綱の実施に関し必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則

この要綱は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1（第 2 条関係）

障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第 5 条に規定される次の障害福祉サービス (1) 居宅介護 (2) 重度訪問介護 (3) 行動援護 (4) 療養介護 (5) 生活介護 (6) 短期入所 (7) 重度障害者等包括支援 (8) 施設入所支援 (9) 共同生活援助
--

別表 2（第 3 条、第 4 条関係）

1 補助事業名	2 補助対象事業	3 補助対象経費	4 補助率
神奈川県外国人介護人材受入促進事業	(1) 外国人介護人材の活躍に資するツール等の導入及び活用促進に必要な取組 ※導入後の運営費は補助対象外とする。 (2) その他外国人介護人材が介護現場で働きやすくするための必要な取組	事業の実施に必要な経費（報酬、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費（単価 30 万円以上の備品を除く。））として県が認める経費	3 / 4