

島根県外国人介護人材受入支援事業費補助金交付要綱

（趣旨）

第1条 県は、外国人介護人材の受入を支援するため、島根県外国人介護人材受入支援事業費補助金（以下「本補助金」という。）を予算の範囲内で交付するものとし、その交付については、補助金等交付規則（昭和32年島根県規則第32号）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、「介護サービス事業」とは、介護保険法に基づくサービスを行う事業をいう。

2 この要綱において、「介護サービス事業所」とは、介護サービス事業を提供する事業所をいう。

（補助対象者）

第3条 本補助金の補助対象者は、介護サービス事業所の指定又は認可を受けた県内に所在する事業所を運営又は開設する者で、「しまね福祉・介護人材育成宣言事業所」の宣言を行っているものとする。

（補助対象経費等）

第4条 本補助金の対象となる補助対象経費、補助率及び補助上限額は、別表に定めるところによる。

（補助金の額）

第5条 本補助金の額は、別表1欄に定める補助対象経費（消費税及び地方消費税を除く。）に、別表2欄に定める区分ごとに別表3欄に定める補助率を乗じて得た額（千円に満たない端数は切り捨てる。）とし、別表4欄に定める額を上限とする。

（補助金の交付申請）

第6条 本補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、補助金交付申請書（様式第1号）及び関係書類を島根県知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。

（補助金の交付決定）

第7条 知事は、前項の規定による補助金の交付申請が適当であると認めたときは、補助金の交付を決定し、申請者に通知する。

（交付の条件）

第8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）補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助事業について、内容を変更（軽微な変更を除く。）しようとするときは、あらかじめ事業変更承認申請書（様式第2号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。

- (2) 補助事業者は、補助事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ事業中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を知事に提出し、その承認を受けなければならない。
- (3) 補助事業者は、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) 補助対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けてはならない。
- (5) 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、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助事業完了の日（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）の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しておかなければならない。
- (6) 本補助金を活用して受入を行った外国人介護人材が退職することにより、補助対象経費として支出した経費の一部又は全部が監理団体又は登録支援機関から返還された場合には、別途定めるところにより知事へ報告するとともに、当該外国人介護人材に係る本補助金の交付額に監理団体又は登録支援機関からの返還額を乗じ監理団体又は登録支援機関への支出額で割った金額（千円に満たない端数は切り捨てる。）を、県へ返還するものとする。

（実績報告等）

第9条 補助事業者は、補助事業を完了した日から起算して1月を経過した日（前条第2項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）又は事業完了年度の3月31日のいずれか早い日までに、事業実績報告書（様式第4号）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

2 知事は、前項に規定する実績報告書を受理した場合は、その内容を審査し、必要に応じて調査を行い、適当と認めたときは、補助金の額を確定し、その旨を補助事業者に通知するものとする。

（指導監督）

第10条 知事は、補助事業の実施に関して、必要に応じて検査をし、指示を行い、又は報告を求めることがある。

（交付決定の取消し等）

第11条 知事は、補助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、補助金の交付の決定を取り消し、又は変更することがある。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ずることがある。

- (1) この要綱及び補助金交付の条件に違反したとき。
- (2) この要綱により知事に提出した書類に偽りの記載があったとき。
- (3) 正当な理由なく補助事業が予定の期間内に終了しないとき。
- (4) 補助事業の実施について、不正の行為があったとき。
- (5) 補助対象経費と重複して、他の補助金等の交付を受けたとき。
- (6) その他補助事業の施行について、不正の行為があったとき。

（その他）

第12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、別に定める。

附 則

この要綱は令和7年10月17日から施行し、令和7年10月17日から適用する。

別表

1 補助対象経費	2 区分	3 補助率	4 補助上限額
技能実習制度又は特定技能制度に基づく外国人介護人材の受入に係る経費で、監理団体又は登録支援機関へ支出する下記経費（外国人介護人材の受入当初に必要となる経費に限り、継続的に生じる経費を除く。また、国や他の地方公共団体等の補助金の交付対象となった経費を除く。） ・人材紹介に係る経費（海外送出機関に係る経費を含む。） ・入国時の渡航に係る経費 ・入国時の国内の送迎に係る経費（宿泊に係る経費を含む。） ・入国前及び入国後の講習に係る経費 ・健康診断に係る経費 ・在留資格申請に係る経費 ・その他受入に要する経費として知事が必要と認める費用	本補助金を活用して受入を行う外国人介護人材の人数（当該交付申請を含む過年度からの累積により、法人単位で数えるものとする。）が5名以下の場合	1／3	受入を行う外国人介護人材1名につき20万円
	本補助金を活用して受入を行う外国人介護人材の人数（当該交付申請を含む過年度からの累積により、法人単位で数えるものとする。）が6名以上10名以下の場合	1／4	受入を行う外国人介護人材1名につき15万円
	本補助金を活用して受入を行う外国人介護人材の人数（当該交付申請を含む過年度からの累積により、法人単位で数えるものとする。）が11名以上の場合	補助対象外	補助対象外