

## 三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業費補助金交付要領

(通則)

第1条 三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業費補助金については、予算の範囲内において交付するものとし、その交付については、地域医療介護総合確保基金管理運営要領（平成26年9月12日医政発0912第5号厚生労働省医政局長通知、老発0912第1号厚生労働省老健局長通知及び保発0912第2号厚生労働省保健局長通知）、三重県補助金等交付規則（昭和37年三重県規則第34号。以下「交付規則」という。）及び医療保健部関係補助金等交付要綱（平成30年三重県告示第239号）に規定するもののほか、この交付要領の定めるところによる。

(交付の目的)

第2条 この補助金は、人口減少や高齢化が進んでいる離島や中山間地域等に所在する介護サービス事業所・施設等の介護人材確保を支援するため、地域外から就職するために必要な費用の一部を補助することを目的とする。

(交付の対象)

第3条 この補助金は、補助事業者が支出する、地域外からの就職促進に係る経費に対して交付する。

(交付額の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、別表に定める対象経費について、同表の基準額と、対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額に同表の補助率を乗じて得た額を算出する。

ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

(交付の条件)

第5条 補助金の交付決定には、次の条件が付されるものとする。

- (1) 補助事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業を中止又は廃止しようとする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 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、その効率的な運用を図らなければならない。
- (4) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が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で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、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。

- (5) 補助金と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当該事業完了後の翌年度から5年間保管しておかなければならない。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱（以下「暴力団排除要綱」という。）別表に掲げる一に該当しないこと。なお、該当する者と確認された場合は、この交付の決定を取り消すことがある。
- (9) 暴力団排除要綱第8条第1項に定める不当介入を受けたときは、警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと及び知事に報告すること。
- (10) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税の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10号様式）により速やかに、遅くとも基金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。  
なお、知事は報告があった場合には、当該仕入控除税額の全部、又は一部を県に納付させることがある。
- (11) その他知事が必要と定めた事項によること。

（交付申請手続）

第6条 この補助金の交付の申請は、申請書（第1号様式）に關係書類を添付して、別に定める日までに知事に提出して行うものとする。

（補助金の着手時期）

第7条 事業の着手時期は、原則として交付決定のあった日以降でなければならない。ただし、事業の性格上又はやむを得ない理由があると知事に認められた場合はこの限りではない。

2 前号のただし書きにより補助金を受けようとする場合は、前条の規定による申請書に、事前着手理由書（別紙6）を添付するものとする。

（交付の決定）

第8条 交付規則第4条第1項の規定による通知は、第6条の規定による交付申請が適当と認める場合、交付決定通知書（第2号様式）により行うものとする。

（変更申請手続）

第9条 この補助金の交付決定後において、事情の変更により申請の内容を変更しようとする場合（軽微な変更を除く。）は、変更申請書（第3号様式）に

- よる申請書に関係書類を添付して、知事に提出するものとする。
- 2 前項に規定する「軽微な変更」は、既交付決定額から2割以内の減額となる場合とする。
  - 3 知事は、第1項による申請があったときは、内容を審査し、適正と認める場合は、事業変更承認及び補助金の交付決定の変更を行い、変更交付決定通知書（第4号様式）により通知するものとする。

（中止・廃止申請手続）

第10条 この補助金の交付決定後、事情の変更により事業の中止、廃止を行う場合は、中止・廃止承認申請書（第5号様式）に関係書類を添えて、知事に提出しなければならない。

（申請の取下げ）

第11条 交付規則第7条の規定による交付申請の取り下げは、交付決定通知の受領のあった日から起算して15日以内に取下届出書（第11号様式）を提出することにより行うものとする。

（補助金の支払い）

- 第12条 補助事業者は補助金の交付を受けようとするときは、請求書（第6号様式）を知事に提出しなければならない。
- 2 知事は、必要があると認める場合においては、予算の範囲内において概算払をすることができる。
  - 3 補助事業者は、前項の規定により、概算払を受けた場合は、当該事業完了後、すみやかに概算払精算書（第9号様式）を提出しなければならない。

（実績報告）

第13条 交付規則第12条の規定による実績報告は、実績報告書（第7号様式）を補助金の交付決定があった翌年度の4月10日又は補助事業の完了の日若しくは中止・廃止の承認を受けた日から起算して30日を経過した日のいずれか早い期日までに、知事に提出しなければならない。

（補助金の額の確定通知）

第14条 交付規則第13条の規定による額の確定通知は、額の確定通知書（第8号様式）により行うものとする。

（補助金の返還）

第15条 知事は、交付すべき補助金の額を確定した場合において、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返還することを命ずることができる。

（その他）

第16条 この要領に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、知事が別に定める。

附 則

この交付要領は、令和4年4月1日から施行し、令和4年度分の補助金から適用する。

附 則

この交付要領は、令和5年4月1日から施行し、令和5年度分の補助金から適用する。

別表

	補助上限額		
	対象経費	基準額	補助率
地域外からの就職促進に係る経費	赴任諸費、引越・転入費用、短期間の就労等	20万円	基準額の1/2

第1号様式

番  
年 月 日

三重県知事 へ

所在地  
団体名  
代表者

年度三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援  
事業費補助金の交付申請について

このことについて、三重県補助金等交付規則第3条の規定により、次の関係書類を添えて申請します。

記

(交付申請額)

金

円

- 1 補助金所要額調書（別紙1）
- 2 事業実施計画書（別紙2）
- 3 役員名簿（別紙3）
- 4 歳入歳出予算書抄本（別紙4）
- 5 その他参考となる資料（別に定める）

(問い合わせ先)

担当

電話

メール

第2号様式

三重県指令 第 一 号

団体名

年 月 日付けで交付申請のありました令和 年度三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業費補助金については、三重県補助金等交付規則第4条の規定により、次の条件を付けて、金 円の交付を決定します。

年 月 日

三重県知事

- (1) 補助事業の内容を変更（軽微な変更を除く。）する場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (2) 補助事業を中止又は廃止しようとする場合には、知事の承認を受けなければならない。
- (3) 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、その効率的な運用を図らなければならない。
- (4) 事業により取得し、又は効用の増加した価格が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で定める耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、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。
- (5) 補助金と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当該事業完了後の翌年度から5年間保管しておかななければならない。
- (6) 事業が予定の期間内に完了しない場合また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。
- (7) 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。
- (8) 三重県の交付する補助金等からの暴力団等排除措置要綱（以下「暴力団排除要綱」という。）別表に掲げる一に該当しないこと。なお、該当する者と確認された場合は、この交付の決定を取り消すことがある。
- (9) 暴力団排除要綱第8条第1項に定める不当介入を受けたときは、警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと及び知事に報告すること。
- (10) 補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方

消費税の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、第10号様式により速やかに、遅くとも基金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。

なお、知事は報告があった場合には、当該仕入控除税額の全部、又は一部を県に納付させることがある。

第3号様式

番 年 月 号  
日

三重県知事 へ

所在地  
団体名  
代表者職氏名

年度三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業費  
補助金の変更の申請について

年 月 日付け三重県指令 第 号で交付決定のあった  
年度三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業の実施について変  
更が生じたので、三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業費補助  
金交付要領第9条の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

交付申請額	金	円
(既交付決定額)	金	円
(差引変更増減額)	金	円

- 1 補助金所要額調書（別紙1）
- 2 事業実施計画書（別紙2）
- 3 歳入歳出予算書抄本（別紙4）
- 4 その他参考となる資料

(問い合わせ先)  
担当  
電話  
メール

第4号様式  
三重県指令 第 ー 号

団体名

年 月 日付け三重県指令 第 ー 号で交付決定しました  
年度三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業費補助金について、  
三重県補助金等交付規則第4条の規定により、次のとおり決定内容を変更します。

年 月 日

三重県知事

- 1 事業に要する補助金の額を次のとおり変更します。

既交付決定額	円
変更後交付決定額	円
- 2 この補助金は、交付要領の第5条に掲げる事項を条件として交付します。

番  
年 月 日 号

三重県知事 あて

所在地  
団体名  
代表者

年度三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業費  
補助金中止・廃止承認申請書

年 月 日付け三重県指令 第 号で交付決定通知のあった  
年度三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業費補助金について、  
下記のとおりその事業を（中止・廃止）しますので、承認をいただきたく申請します。

1 中止・廃止する時期

(1) 中止の場合

中止期間 年 月 日～ 年 月 日

(2) 廃止の場合

廃止年月日 年 月 日

2 中止・廃止の理由

(1) 中止の場合

(2) 廃止の場合

(問い合わせ先)

担当  
電話  
メール

# 請 求 書

金 円

年度三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業費補助金として、  
上記金額を請求します。

年 月 日

所在地  
団体名  
代表者

三 重 県 知 事 あて

振込口座

金融機関名 :  
支店名 :  
種 別 :  
口座番号 :  
口座名義人 :

発行責任者および担当者（※代表者印押印時は記載不要）

・発行責任者	(連絡先	—	—	)
・担当者	(連絡先	—	—	)

三重県知事 あて

所在地  
団体名  
代表者

年度三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業費  
補助金事業実績報告について

年 月 日付け三重県指令 第 号で交付決定のありましたこの補助  
金にかかる事業実績について、三重県補助金等交付規則第12条の規定により関係書類を添  
えて報告します。

記

- 1 補助金所要額精算書（別紙5）
- 2 事業実績報告書（別紙2）
- 3 歳入歳出決算書抄本（別紙4）
- 4 その他参考となる資料（別に定める）

（問い合わせ先）

担当

電話

メール

第8号様式  
三重県指令 第 一 号

団体名

年 月 日付け三重県指令 第 一 号で交付決定しました  
年度三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業費補助金につ  
ては、三重県補助金等交付規則第13条の規定により、金 円の額を確定し  
ます。

年 月 日

三重県知事

## 概算払精算書

年 月 日に交付決定を受けた 年度三重県離島・中山間地域等  
 における介護人材確保支援事業費補助金にかかる事業が完了しましたので、次のとおり  
 精算いたします。

年度		一 般 会 計	
補助金の交付指令年月日		年 月 日	
事業等の開始年月日		年 月 日	
事業等の終了年月日		年 月 日	
概 算 払 額	受領年月日	回数	金 額
	. .		円
	. .		円
	. .		円
	. .		円
	合 計 (A)		円
精算 (実績) 額 (B)			円
差引額 (A) - (B)	不 足 分		円
	返 納 額		円
備 考			

年 月 日

三 重 県 知 事 あて

債 権 者

三重県知事 あて

所在地  
団体名  
代表者

年度三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業費補助金  
消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書について

年 月 日付け三重県指令 第 ー 号で交付決定を受けた  
年度三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業費補助金について、  
交付決定通知書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 補助金の確定額 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（補助金返還相当額） 金 円

(補助金返還相当額が0の場合は、その理由を以下のア～オから選択し○を記入)

ア 消費税の確定申告の義務がない。(※1)

※1 例：基準期間（法人の場合は前々事業年度）の課税売上高が1,000万円  
以下

イ 簡易課税方式により申告している。

ウ 公益法人等(※2)で、特定収入割合(※3)が5%を超えている。

※2 一般財団法人、一般社団法人、学校法人、公益財団法人、社会福祉法人、社  
会医療法人、宗教法人など

※3 補助金、交付金、寄付金、出資に係る配当金、保険料、損害賠償金、会費等

エ 補助対象経費に係る消費税を個別対応方式において、「非課税売上のみ」に要するも  
の」として申告している。

オ 補助対象経費がすべて人件費等の非課税仕入となっている。

(注1) 補助金返還額が0でない場合は、積算内訳報告書(別紙7)を添付すること。

(注2) その他添付資料として以下を添付すること。(ア、オに該当する場合は不要)

- ・課税期間分の消費税及び地方消費税の確定申告書の写し(イ、ウ、エに該当する場合)
- ・課税売上割合・控除対象仕入税額等の計算書の写し(ウ、エに該当する場合)
- ・特定収入割合が5%を超えることが確認できる書類(ウに該当する場合)

第 1 1 号様式

番 号  
年 月 日

三重県知事 へ

所在地  
団体名  
代表者

年度三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業補助金  
交付申請取下届出書について

年 月 日付け三重県指令医保第 号にて交付決定を受けた

年度三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業補助金に係る補助  
金の申請は、下記の理由により取り下げたいので、三重県離島・中山間地域等における  
介護人材確保支援事業費補助金交付要領第 1 1 条の規定により届け出ます。

記

1 取り下げ理由

事務担当 所属・氏名： TEL： FAX： e-mail：
---

(別紙1)

補助金所要額調書

団体名

(単位：円)

事業名	総事業費 (A)	寄付金その他の収入額 (B)	差引額 (A-B) (C)	対象経費の 支出予定額 (D)	基準額 (E)	選定額 (F)	県補助 基本額 (G)	県補助 所要額 (H)
三重県離島・ 中山間地域等 における介護 人材確保支援 事業								
合計								

(記入要領)

1. (A) 欄には当該事業を行うために要する経費の総事業費額を記入すること。
2. (B) 欄には当該事業にかかる寄付金その他の収入額を記入すること。
3. (D) 欄には (A) 欄の経費のうち、補助対象となる経費の実支出額を記入すること。
4. (F) 欄には (C) 欄と (D) 欄と (E) 欄を比較していずれか少ない額を記入すること。
5. (G) 欄には (F) 欄の額を、(H) 欄には (G) の額に補助率を乗じて得た額を記入すること。  
(ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てること)

(別紙2)

## 事業実施計画（実績報告）書

団体名

### 1 事業実施計画（実績）

事業実施（予定）期間	年 月 日～ 年 月 日
事業担当者連絡先	電話： FAX： メール： (担当者名： )
<b>【事業内容】</b>	



(別紙4)

歳入歳出予算書（決算書）抄本

1 収入 (単位：円)

区分	収入予算（決算）額	備考
県補助金		
自己負担金		
合計		

2 支出 (単位：円)

区分	支出予算（決算）額	備考
合計		

年 月 日

上記は、 年度三重県離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業の歳入歳出予算書（決算書）抄本であることを証明します。

住所

氏名

(別紙5)

補助金所要額精算書

団体名

(単位：円)

事業名	総事業費 (A)	寄付金 その他の 収入額 (B)	差引額 (A) - (B) (C)	対象経費 支出済額 (D)	基準額 (E)	選定額 (F)	県補助 基本額 (G)	県補助 所要額 (H)	県補助 交付 決定額 (I)	県補助 受入済額 (J)	県補助 過不足額 (H) - (J) (K)
三重県離 島・中山 間地域等 における 介護人材 確保支援 事業											
合計											

(記入要領)

1. (A) 欄には当該事業を行うために要した経費の実支出額を記入すること。
2. (B) 欄には当該事業にかかる寄付金その他収入額を記入すること。
3. (D) 欄には (A) 欄の総事業費のうち、補助対象となる経費の実支出額を記入すること。
4. (F) 欄には (C) 欄と (D) 欄と (E) 欄を比較していずれか少ない方の額を記入すること。
5. (G) 欄には (F) 欄の額を記入すること。
6. (H) 欄には (G) 欄の額に補助率を乗じて得た額を記入すること。(ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てること。)

(別紙6)

## 事前着手理由書

(三重県離島・中山間地域における介護人材確保支援事業費補助金)

1 事業着手（予定）年月日

※当該年度の4月1日以降の日を記入してください。

年 月 日

2 事前着手が必要となる理由

3 事前着手に必要な経費

※経費の内容、積算、支払額、支払日等の具体的な内容が分かる資料を添付してください。

(別紙7の1)

課税売上割合が95%以上かつ課税売上高が5億円以下の場合

### 積算内訳報告書

(1) 補助金の使途(補助対象経費)の内訳 (単位:円、税込)

区分		課税仕入	非課税仕入 (人件費等)	合計
経 費 の 内 訳				
	計			

(2) 課税売上割合

(課税売上高(税抜) / 総売上高(税抜))

(3) 仕入控除税額(=補助金返還相当額)

(補助金確定額に係る消費税額)

(別紙7の2)

課税売上割合が95%未満または課税売上高が5億円超の法人等であって、一括比例配分方式により消費税の申告を行っている場合

### 積算内訳報告書

(1) 補助金の使途(補助対象経費)の内訳 (単位:円、税込)

	区分	課税仕入	非課税仕入 (人件費等)	合計
経 費 の 内 訳				
		計		

(2) 課税売上割合

(課税売上高(税抜) / 総売上高(税抜))

(3) 仕入控除税額(=補助金返還相当額)

(補助金確定額×補助対象経費のうち課税仕入額/補助対象経費合計×課税売上割合×消費税率)

(別紙7の3)

課税売上割合が95%未満または課税売上高が5億円超の法人等であって、個別対応方式により消費税の申告を行っている場合

### 積算内訳報告書

(1) 補助金の使途(補助対象経費)の内訳 (単位:円、税込)

区分	課税仕入			非課税仕入 (人件費等)	合計
	課税売上 対応分	非課税売上 対応分	共通 対応分		
経 費 の 内 訳					
	計				

(2) 課税売上割合

(課税売上高(税抜) / 総売上高(税抜))

(3) 補助金確定額のうち課税売上対応分に係る消費税額

(補助金確定額 × 補助対象経費のうち課税売上対応分 / 補助対象経費合計 × 消費税率)

(4) 補助金確定額のうち共通対応分に係る消費税額(課税売上割合で按分)

(補助金確定額 × 補助対象経費のうち共通対応分 / 補助対象経費合計 × 課税売上割合 × 消費税率)

(5) 仕入控除税額(=補助金返還相当額)

(3)の円未満切り捨て額 + (4)の円未満切り捨て額