

宮城県船形の郷実地研修等代替職員確保支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 県は、地域における医療及び介護の総合的な確保の促進に関する法律（平成元年法律第64号）第4条の規定による都道府県計画に定める事業の実施に要する経費について、当該事業者に対し、予算の範囲内で宮城県船形の郷実地研修等代替職員確保支援事業補助金（以下「補助金」という。）を交付するものとし、その交付等に関しては、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、老発0912第1号、保発0912第2号厚生労働省医政局長、老健局長、保険局長連名通知）及び補助金等交付規則（昭和51年宮城県規則第36号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱の定めるところによる。

(補助事業者)

第2条 補助金の交付の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、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条第1項に規定する障害福祉サービスを行う者又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第7条第1項に規定する児童福祉施設（障害児入所施設又は児童発達支援センターに限る。）とする。

(補助対象事業)

第3条 補助金の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、補助事業者が宮城県内の事業所に所属する職員に宮城県船形の郷が行う研修のうち、知事が別に定める研修を受講させるために代替職員を確保する事業とする。

(補助対象経費及び補助金の額)

第4条 補助金の交付の対象となる経費は、研修受講期間の代替職員の人件費とし、補助金の交付額は、別表に定める額とする。

(交付の申請)

第5条 規則第3条第1項の規定による補助金交付申請書の様式は、様式第1号によるものとし、その提出期限は知事が別に定める。

2 規則第3条第2項の規定により補助金交付申請書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業計画書（様式第1号別紙）
- (2) 収支予算書
- (3) 納税証明書（県税）

- (4) 暴力団排除に関する誓約書
 - (5) その他知事が必要と認める書類
- 3 次のいずれかに該当する者は、交付申請をすることができないものとする。
- (1) 暴力団排除条例（平成22年宮城県条例第67号）に規定する暴力団又は暴力団員等
 - (2) 県税に未納がある者
- 4 知事は、前項（1）に規定する暴力団又は暴力団員等に関する事項について、県警本部長宛て照会することができるものとする。

（交付の条件）

第6条 規則第5条の規定により付する条件は、次のとおりとする。

- (1) 補助事業に要する経費の配分又は補助事業の内容を変更する場合には、様式第2号により知事の承認を受けなければならない。ただし、当該変更が補助金の額に変更を来すことなく、かつ事業内容を著しく変更しない程度の軽微な変更であるときは、変更の理由が生じた後速やかに、様式第2号に準じた様式により知事に報告しなければならない。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、中止又は廃止の理由が生じた後速やかに、様式第3号により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おいては、その事実が判明した後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。
- (4) 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、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業の完了の日（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）の属する年度の終了後5年間保管しておかななければならない。
- (5) 補助事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄付金等の資金提供を受けてはならない。
- (6) 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に係る仕入控除税額が確定した場合には、様式第4号により速やかに知事に報告すること。

なお、事業者が全国的に事業を展開する組織の支部（又は一支社、一支所等）であって、自ら消費税及び地方消費税の申告を行わず、本部（又は本社、本所等）で消費税及び地方消費税の申告を行っている場合は、本部の課税売上割合等の申告内容に基づき報告を行うこと。

また、知事に報告があった場合においては、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。

- (7) 補助事業を行う者が(1)から(6)までにより付した条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を県に納付させることがある。

(実績報告)

第7条 規則第12条第1項の規定による補助事業実績報告書の様式は、様式第5号によるものとし、その提出期限は、規則第12条第2項ただし書の規定により、知事が別に定める日とする。

2 規則第12条第1項の規定により、補助事業実績報告書に添付しなければならない書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実績書(様式第5号別紙)
- (2) 収支決算書
- (3) その他知事が必要と認める書類

(補助金の交付方法)

第8条 補助金は、規則第13条に規定する補助金の額の確定後に交付するものとする。

(補助金の取消等)

第9条 規則第16条第1項の規定により、補助金の交付の決定を受けた者が、補助金の他の用途への使用をし、その他補助事業に関して補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他この要綱又はこれに基づく知事の処分に違反したときは、交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

2 前項の規定は、補助事業について交付すべき補助金の額の確定後においても適用することがある。

(補助金の返還)

第10条 補助金の交付を取り消した場合においては、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、規則第17条第1項の規定により、期限を定めて、その返還を命ずるものとする。

(交付決定前着手)

第11条 補助事業は、交付決定後に着手するものとする。ただし、交付決定前に着手する必要がある場合にあつては、あらかじめ、様式第6号による交付決定前事前着手届を知事に提出するものとする。

(書類の提出部数)

第12条 この要綱により知事に提出する書類の提出部数は、それぞれ1部とする。

(その他)

第13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、知事が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、令和6年10月1日から施行し、令和6年度中に実施する事業に係る補助金に適用する。
- 2 この要綱は、次年度以降の各年度において、当該補助金に係る予算が成立した場合に、各年度中に実施する事業に係る当該補助金にも適用するものとする。

別表（第4条関係）

対象経費	基準額（日額）	補助率	備考
代替職員人件費	21,000円	定額	基準額に研修を受講する日数を乗じた額を総事業額及び交付額とする。