

福 祉 第 4 2 4 8 号
令和2年（2020年）4月1日

関係団体の長 様

北海道保健福祉部長

介護従事者確保総合推進事業について（通知）

本道の保健福祉行政の推進につきましては、日頃から格別の御理解と御協力をいただき厚くお礼申し上げます。

さて、この度、本事業の補助金交付要綱を制定するとともに、実施要綱を改正いたしましたので、通知します。

記

1 事業名

介護従事者確保総合推進事業

2 通知内容

- （1）令和2年度（2020年度）介護従事者確保総合推進事業費補助金交付要綱
- （2）令和2年（2020年）4月1日北海道告示第10509号告示（関係分）
- （3）介護従事者確保総合推進事業実施要綱

福祉局地域福祉課介護人材係
住所：〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目
担当：宮本
電話：011-231-4111（内線 25-619）
FAX：011-232-4070

令和2年度（2020年度）介護従事者確保総合推進事業費補助金交付要綱

1 趣旨

福祉・介護人材の安定的な確保を図るため、地域医療介護総合確保基金による介護従事者確保総合推進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、その交付については、北海道補助金等交付規則（昭和47年北海道規則第34号。以下「規則」という。）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによる。

2 補助事業等

「介護従事者確保総合推進事業実施要綱」（平成27年7月27日付け福祉第1425号保健福祉部長決定）に基づき行われる、この補助金の対象事業、補助事業者、補助基準額、補助対象経費及び補助率は、別表のとおりとする。

3 算定方法

この補助金の交付額は、別表の第1欄に定める事業ごとに、第3欄に定める補助基準額と第4欄に定める補助対象経費の実支出額とを比較して少ない方の額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額に第5欄に定める補助率を乗じて得た額以内の額とする。ただし、算出された金額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

4 交付申請

この補助金の交付を受けようとするときは、規則第3条に基づき行う告示の定めるところにより、補助金等交付申請書（保福第1号様式）（平成10年北海道告示第500号北海道補助金等交付規則に定める申請書等の様式。以下「保福第〇号様式」について同じ。）に次に掲げる書類を添付し、告示された期限までに、別表（2）の事業については総合振興局長又は振興局長（以下「総合振興局長等」という。）に、それ以外の事業及び補助事業者が札幌市内に所在する施設等については知事に、提出しなければならない。

なお、補助事業者等は、補助金等の交付申請時に当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額（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と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、交付申請時において、当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額が明らかでない場合については、この限りではない。

- (1) 事業計画書（保福第262号様式（介護のしごと魅力アップ推進事業））（保福第263号様式、保福第263の2号様式（キャリアパス支援等研修事業））（保福第1の2号様式、保福第416号様式（介護事業所内保育所運営支援事業））（保福第415号様式（介護技能習得支援事業））（保福第473号様式（介護助手普及促進事業））（保福第477号様式（外国人留学生生活支援事業））
- (2) 補助金等交付申請額算出調書（保福第1の16号様式（介護事業所内保育所運営支援事業を除く。））（保福第417号様式（介護事業所内保育所運営支援事業））
- (3) 経費の配分調書（保福第1の18号様式）
- (4) 事業予算書（保福第1の20号様式）
- (5) 資金収支計画書（保福第1の32号様式）
- (6) 補助金の交付申請等に関する協定書

- (7) キャリアパス支援研修事業ユニット構成施設・事業所一覧
- (8) 保育士等給与費明細書（保福第 418 号様式）
- (9) 介護事業所内保育所利用児童数調（保福第 456 号様式）
- (10) 保育料及び保育時間が規定された規則等の写し（原本証明をしたもの）
- (11) 委託契約書の写し（原本証明をしたもの）及び運営要綱等
- ※（6）及び（7）はキャリアパス支援等研修事業においてユニットを構成する場合のみ
- ※（8）、（9）及び（10）は介護事業所内保育所運営支援事業のみ
- ※（11）は介護事業所内保育所運営支援事業において運営等を外部に委託している場合のみ

5 交付条件

補助事業者に補助金を交付する場合は、次の条件を付すものとする。

- (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) 補助事業等の内容を変更するときは、知事又は総合振興局長等の承認を受けなければならない。ただし、次のいずれにも該当する場合は、この限りでない。
 - ア 当該変更に伴う補助対象経費の増減額が、変更前の補助対象経費の額の 10 分の 2 を超えないとき。
 - イ 補助金の交付の目的の達成及び事業の能率的な遂行に支障を及ぼさない程度の細部の変更と認められるとき。
- (3) 補助事業等の執行を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、知事又は総合振興局長等の承認を受けなければならない。
- (4) 補助事業等が期限までに完了しないとき又は補助事業等の遂行が困難となったときは、速やかに知事又は総合振興局長等に報告し、その指示を受けなければならない。
- (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を知事又は総合振興局長等に提出し、また、道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) この補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って補助事業等を遂行すべきことを命ぜられたときは、その命令に従わなければならない。
- (7) (6) の命令に違反したときは、当該補助事業等の遂行を一時停止し、並びに当該補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に適合させるための措置を指示する期日までにとるべきことを命じる。
- (8) この補助金の交付の決定後における事情の変更により特別の必要が生じたときは、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。
- (9) 補助事業等が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業等の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から 30 日以内又は翌年度の 4 月 10 日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書を知事又は総合振興局長等に提出しなければならない。会計年度が終了した場合も、同様とする。
- (10) 補助事業等実績報告書の提出に当たって、この補助金に係る消費税等仕入控除税額（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と当該金額に地方税法に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを補助金額から減額して報告しなければならない。
- (11) 補助事業等実績報告書を提出した後に消費税及び地方消費税の確定申告によりこの補助金に係る消費税等仕入控除税額が確定した場合には、別記様式によりその金額（実績報告において、

- (10) により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額)を速やかに知事又は総合振興局長等に報告するとともに、当該金額を返還しなければならない。
- また、この補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、当該補助金の額の確定の日の翌年6月30日までに知事又は総合振興局長等に報告するとともに、補助金に係る消費税等仕入控除税額の確定後は速やかに知事又は総合振興局長等に報告し、当該金額を返還しなければならない。
- (12) 補助事業者が実施する奨学金等の貸与を受けた留学生が、補助事業者が運営する北海道内の介護サービス事業所等で5年間(過疎地域自立促進特別措置法(平成12年法律第15号)において定める過疎地域においては3年間)継続(又は通算)して就労した場合は、補助金に相当する額の奨学金等の返還を免除しなければならない。
- (13) (12)の規定に該当しない場合、奨学金等の貸与額の内、補助金に相当する額を、北海道知事が指定する期日までに遅滞なく返還しなければならない。
- (14) この補助金の交付の決定の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適合しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じる。
- (15) 補助事業等に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業等に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができるようこれを整理し、かつ、これを補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から5年間保存しなければならない。
- (16) この補助事業等の完了により相当の収益が生じたときは、補助金の全部又は一部を納付しなければならない。
- (17) 次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。
- 補助金の額の確定があつた後においても、また同様とする。
- ア この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。
- イ 虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。
- ウ 補助事業等に関して不正に他の補助金等(道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。)を重複して受領したとき。
- エ アからウまでに掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事又は総合振興局長等の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。
- (18) (17)の規定による処分に関し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金を道に納付しなければならない。
- (19) 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額(その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額)につき年10.95パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければならない。
- (20) 補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、違約加算金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等(その交付が法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。)があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがある。
- (21) (5)の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があ

ると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければならない。

6 補助金の変更申請

この補助金の交付決定後の事情により、補助事業の内容又は補助対象経費等を変更しようとする場合は、補助事業等変更承認申請書（保福第1の21号様式）に4に掲げる書類を添えて、知事又は総合振興局長等に提出しなければならない。

7 補助金の概算払

補助事業者は、補助金の概算払を受けようとする場合は、補助金等概算払申請書（保福第1の26号様式）に最新の資金収支計画書を添えて、知事又は総合振興局長等に提出しなければならない。

8 概算払の決定等

7の申請に基づき、補助事業等の遂行に必要な資金を、必要の都度、概算払することができるものとする。ただし、7の規定による資金収支計画を確認した結果、資金不足が生じないと認められるときは、概算払をしないものとし、理由を付して補助金等概算払申請書を提出した者に通知するものとする。

9 補助事業の中止又は廃止

補助事業者が、補助事業を中止又は廃止しようとする場合は、あらかじめ、補助事業等中止（廃止）承認申請書（保福第1の23号様式）を知事又は総合振興局長等に提出し承認を受けなければならない。

10 補助金の実績報告

補助事業者は、補助事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の4月10日までのうち、いずれか早い日までに、補助事業等実績報告書（保福第1の28号様式）に次に掲げる書類を添えて、知事又は総合振興局長等に提出しなければならない。

- (1) 事業実績書（保福第262号様式（介護のしごと魅力アップ推進事業））（保福第263号様式、保福第263の2号様式（キャリアパス支援等研修事業））（保福第1の2号様式、保福第416号様式（介護事業所内保育所運営支援事業））（保福第415号様式（介護技能習得支援事業））（保福第473号様式（介護助手普及促進事業））（保福第477号様式（外国人留学生生活支援事業））
 - (2) 補助金等精算書（保福第1の30号様式（介護事業所内保育所運営支援事業を除く。））（保福第417号様式（介護事業所内保育所運営支援事業））
 - (3) 事業精算書（保福第1の31号様式）
 - (4) 保育士等給与費明細書（保福第418号様式）
 - (5) 介護事業所内保育所利用児童数調（保福第456号様式）
 - (6) 介護事業所内保育所運営支援事業実績報告書（保福第457号様式）
 - (7) 委託料精算書（原本証明をしたもの）
 - (8) 対象者の同意書兼誓約書
 - (9) 対象者の福祉人材センター・福祉人材バンクが発行した求職者登録証の写し
 - (10) 対象者の初任者研修及び生活援助従事者研修の修了証明書の写し
- ※（4）、（5）及び（6）は介護事業所内保育所運営支援事業のみ
※（7）は介護事業所内保育所運営支援事業において運営等を外部に委託している場合のみ

※（８）、（９）及び（１０）は介護技能習得支援事業のみ

11 その他

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。

別表

1 事業名	2 補助事業者	3 補助基準額	4 補助対象経費	5 補助率
(1) 介護のしごと 魅力アップ推進事業	ア 介護福祉士養成施設、社会福祉士養成施設、精神保健福祉士養成施設を設置する者 イ その他知事が適当と認める団体	1 施設（事業者） 2,000千円以内	当該事業に必要な経費（報酬、給料、賃金、職員手当、共済費、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）	10/10以内
(2) キャリアアップ 支援等研修事業	ア 介護福祉士養成施設、社会福祉士養成施設、精神保健福祉士養成施設を設置する者 イ ユニット（福祉・介護サービスに係る5以上の施設、事業所から構成され、一定の要件（a）利用者の定員規模が、施設サービスで50人以下の施設、在宅サービスで20人以下の事業所。b 運営している施設、事業所の種類、数が単一である法人の施設、事業所。ただし、訪問介護事業所やデイサービスセンターなどの事業所（定員20人以下）が併設されている施設は対象。c 少額の繰越金のみ所有しており、経営基盤が脆弱な施設、事業所。）を満たす施設、事業所が過半数に達すると知事が認めるもの並びに5以上の介護福祉士養成施設、社会福祉士養成施設及び精神保健福祉士養成施設から構成されるもの） ウ その他知事が適当と認める団体	1 事業者（ユニット） 450千円以内 ただし、広域（複数の（総合）振興局管内）で実施する場合は、750千円以内	当該事業に必要な経費（報酬、給料、賃金、職員手当、共済費、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）	10/10以内

1 事業名	2 補助事業者	3 補助基準額	4 補助対象経費	5 補助率																																																																						
② 実務者研修等 支援事業	ア 福祉・介護サービス事業者 イ その他知事が適当と認める団体	1 事業者 570千円以内	当該事業に必要な経費（報酬、給料、職員手当、共済費、賃金、役務費（手数料）、委託料）	10/10以内																																																																						
(3) 介護技能習得支援事業	介護職員初任者研修及び生活援助従事者研修指定事業者（一般受講者の受入を行っている事業者に限る。）	1 人当たり受講料の1/2以内（上限額45千円）	受講料の減免に要した経費（受講料の減免額）	10/10以内																																																																						
(4) 介護事業所内保育所 運営支援事業	設置主体が民間、公的施設及び市町村（一部事務組合を含む。）である、道内の介護サービス施設・事業所内保育所で、保育料として1人当たり平均月額10,000円以上徴収している施設。	補助基準額は、種別ごとに次のとおり算定した額とする。 保育士等数(a)×単価(b)×運営月数(c)－保育料収入相当額(d) <table><tr><th>種別</th><th>保育士等数a</th><th>単価b</th><th>運営月数c</th><th>保育料収入相当額d</th><th>補助基準額</th></tr><tr><td>A型特例</td><td>1人</td><td></td><td></td><td>288,000円以内</td><td>1,556,400円以内</td></tr><tr><td>A型</td><td>2人</td><td></td><td></td><td>1,152,000円以内</td><td>2,536,800円以内</td></tr><tr><td>B型</td><td>4人</td><td>153,700円</td><td>12月以内</td><td>2,880,000円以内</td><td>4,497,600円以内</td></tr><tr><td>B型特例</td><td>6人</td><td></td><td></td><td>5,184,000円以内</td><td>5,882,400円以内</td></tr></table> ※保育料収入相当額は、種別ごとに次のとおり算定した額とする。 保育料収入相当額(d)=保育児童数(e)×単価(f)×運営月数(g) <table><tr><th>種別</th><th>保育児童数e</th><th>単価f</th><th>運営月数g</th></tr><tr><td>A型特例</td><td>1人</td><td></td><td></td></tr><tr><td>A型</td><td>4人</td><td></td><td></td></tr><tr><td>B型</td><td>10人</td><td>24,000円</td><td>12月以内</td></tr><tr><td>B型特例</td><td>18人</td><td></td><td></td></tr></table> ※補助基準額及び保育料収入相当額は、実際の運営月数を用いて算定すること。 ※各種別の適用には、保育児童数、保育士等数、保育時間すべての要件を満たすことが必要。 <table><tr><th>種別</th><th>保育児童数</th><th>保育士等数</th><th>保育時間</th></tr><tr><td>A型特例</td><td>4人未満</td><td></td><td></td></tr><tr><td>A型</td><td>4人以上</td><td>2人以上</td><td>8時間以上</td></tr><tr><td>B型</td><td>10人以上</td><td>4人以上</td><td></td></tr><tr><td>B型特例</td><td>30人以上</td><td>10人以上</td><td>10時間以上</td></tr></table>	種別	保育士等数a	単価b	運営月数c	保育料収入相当額d	補助基準額	A型特例	1人			288,000円以内	1,556,400円以内	A型	2人			1,152,000円以内	2,536,800円以内	B型	4人	153,700円	12月以内	2,880,000円以内	4,497,600円以内	B型特例	6人			5,184,000円以内	5,882,400円以内	種別	保育児童数e	単価f	運営月数g	A型特例	1人			A型	4人			B型	10人	24,000円	12月以内	B型特例	18人			種別	保育児童数	保育士等数	保育時間	A型特例	4人未満			A型	4人以上	2人以上	8時間以上	B型	10人以上	4人以上		B型特例	30人以上	10人以上	10時間以上	保育士等職員の配置に必要な経費（人件費、委託料（人件費））	2/3以内
種別	保育士等数a	単価b	運営月数c	保育料収入相当額d	補助基準額																																																																					
A型特例	1人			288,000円以内	1,556,400円以内																																																																					
A型	2人			1,152,000円以内	2,536,800円以内																																																																					
B型	4人	153,700円	12月以内	2,880,000円以内	4,497,600円以内																																																																					
B型特例	6人			5,184,000円以内	5,882,400円以内																																																																					
種別	保育児童数e	単価f	運営月数g																																																																							
A型特例	1人																																																																									
A型	4人																																																																									
B型	10人	24,000円	12月以内																																																																							
B型特例	18人																																																																									
種別	保育児童数	保育士等数	保育時間																																																																							
A型特例	4人未満																																																																									
A型	4人以上	2人以上	8時間以上																																																																							
B型	10人以上	4人以上																																																																								
B型特例	30人以上	10人以上	10時間以上																																																																							

1 事業名	2 補助事業者	3 補助基準額	4 補助対象経費	5 補助率												
(5) 介護助手普及促進事業	ア 同一市町村の複数の介護サービス施設・事業所で構成される団体 イ その他知事が適当と認める団体	1 団体 200 千円以内	当該事業に必要な経費（報酬、給料、職員手当、共済費、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）	10/10以内												
(6) 外国人留学生生活支援事業	道内で介護サービス事業所等を運営する法人（法人本部が道外の場合であっても、施設等が道内にある場合は対象とする）	補助基準額は次のとおりとする。 <table><tr><th>補助対象経費</th><th>基準額（留学生一人当たり）</th></tr><tr><td>学費</td><td>年額 600 千円以内</td></tr><tr><td>入学準備金</td><td>200 千円以内（1 回限り）</td></tr><tr><td>就職準備金</td><td>200 千円以内（1 回限り）</td></tr><tr><td>国家試験受験対策費用</td><td>年額 40 千円</td></tr><tr><td>居住費などの生活費</td><td>年額 360 千円以内</td></tr></table>	補助対象経費	基準額（留学生一人当たり）	学費	年額 600 千円以内	入学準備金	200 千円以内（1 回限り）	就職準備金	200 千円以内（1 回限り）	国家試験受験対策費用	年額 40 千円	居住費などの生活費	年額 360 千円以内	道内の介護福祉士養成施設に在籍している留学生の奨学金等に必要な経費	1/3以内
補助対象経費	基準額（留学生一人当たり）															
学費	年額 600 千円以内															
入学準備金	200 千円以内（1 回限り）															
就職準備金	200 千円以内（1 回限り）															
国家試験受験対策費用	年額 40 千円															
居住費などの生活費	年額 360 千円以内															

新旧対照表

令和2年度（2020年度）介護従事者確保総合推進事業費補助金交付要綱

改正後		改正前	摘 要
令和2年度（2020年度）介護従事者確保総合推進事業費補助金交付要綱		平成31年度介護従事者確保総合推進事業費補助金交付要綱	年度改正に伴う文言修正
1 略		1 略	
2 略		2 略	
3 略		3 略	
4 交付申請	この補助金の交付を受けようとするときは、規則第3条に基づき行う告示の定めるところにより、補助金等交付申請書（保福第1号様式）（平成10年北海道告示第500号北海道補助金等交付規則に定める申請書等の様式。以下「保福第〇号様式」について同じ。）に次に掲げる書類を添付し、告示された期限までに、別表（2）の事業については総合振興局長又は振興局長（以下「総合振興局長等」という。）に、それ以外の事業及び補助事業者が札幌市内に所在する事業所等については知事に、提出しなければならない。なお、補助事業者等は、補助金等の交付申請時に当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額（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と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税額を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、交付申請時において、当該補助金等に係る消費税等仕入れ控除税額が明らかでない	この補助金の交付を受けようとするときは、規則第3条に基づき行う告示の定めるところにより、補助金等交付申請書（保福第1号様式）（平成10年北海道告示第500号北海道補助金等交付規則に定める申請書等の様式。以下「保福第〇号様式」について同じ。）に次に掲げる書類を添付し、告示された期限までに、別表（2）の事業については総合振興局長又は振興局長（以下「総合振興局長等」という。）に、それ以外の事業及び補助事業者が札幌市内に所在する事業所等については知事に、提出しなければならない。なお、補助事業者等は、補助金等の交付申請時に当該補助金等に係る消費税等仕入控除税額（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と当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税額を乗じて得た金額との合計額に補助率等を乗じて得た金額をいう。以下同じ。）があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請しなければならない。ただし、交付申請時において、当該補助金等に係る消費税等仕入れ控除税額が明らかでない	

い場合については、この限りではない。 (1) 事業計画書 (保福第 262 号様式 (介護のしごと魅力アップ推進事業)) (保福第 263 号様式、保福第 263 の 2 号様式 (キャリアアップ支援等研修事業)) (保福第 1 の 2 号様式、保福第 416 号様式 (介護事業所内保育所運営支援事業)) (保福第 415 号様式 (介護技能習得支援事業)) (保福第 473 号様式 (介護助手普及促進事業)) (保福第 477 号様式 (外国人留学生生活支援事業)) (2) ~ (11) 略 5 交付条件 (1) ~ (11) 略	い場合については、この限りではない。 (1) 事業計画書 (保福第 262 号様式 (介護のしごと魅力アップ推進事業)) (保福第 263 号様式、保福第 263 の 2 号様式 (キャリアアップ支援等研修事業)) (保福第 1 の 2 号様式、保福第 416 号様式 (介護事業所内保育所運営支援事業)) (保福第 415 号様式 (介護技能習得支援事業)) (保福第 473 号様式 (介護助手普及促進事業)) (2) ~ (11) 略 5 交付条件 (1) ~ (11) 略	新規事業追加による様式の追加
(12) 補助事業者が実施する奨学金等の貸与を受けた留学生が、補助事業者が運営する北海道内の介護サービス事業所等で 5 年間 (過疎地域自立促進特別措置法 (平成 12 年法律第 15 号) において定める過疎地域においては 3 年間) 継続 (又は通算) して就労した場合は、補助金に相当する額の奨学金等の返還を免除しなければならない。 (13) (12) の規定に該当しない場合、奨学金等の貸与額の内、補助金に相当する額を、北海道知事が指定する期日までに遅滞なく返還しなければならない。 (14) この補助金の交付の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じる。 (15) 補助事業等に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業等に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができようこれを整理し、かつ、これを補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。 (16) この補助事業等の完了により相当の収益が生じたときは、	(12) この補助金の交付の内容及びこれに付した条件に実績報告に係る補助事業等の成果が適しないときは、当該補助事業等につき、これに適合させるための措置をとるべきことを命じる。 (13) 補助事業等に関する帳簿及び書類を備え、この補助事業等に要した経費とそれ以外の経費とを区別することができようこれを整理し、かつ、これを補助事業等の完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保存しなければならない。 (14) この補助事業等の完了により相当の収益が生じたときは、	新規事業追加による項目の追加
		項目追加による項番の変更

補助金の全部又は一部を納付しなければならない。 (17) 次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。補助金の額の確定があった後においても、また同様とする。 ア この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。 イ 虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。 ウ 補助事業等に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。 エ アからウまでに掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事又は総合振興局長等の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。 (18) (17)の規定による処分に關し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に應じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金を道に納付しなければならない。 (19) 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に應じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければならない。 (20) 補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、違約加算金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等（その交付が	補助金の全部又は一部を納付しなければならない。 (15) 次のいずれかに該当するときは、この補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消し、当該取消しに係る部分に関し、既に交付された補助金があるときは、その返還を命ずることがある。補助金の額の確定があった後においても、また同様とする。 ア この補助金を他の用途に使用したとき、又は正当な理由がないのにこの補助金を使用しないとき。 イ 虚偽の申請又は虚偽の実績報告によりこの補助金を過大に請求し、又は受領したとき。 ウ 補助事業等に関して不正に他の補助金等（道以外の者が補助事業者等に対して交付する補助金その他の助成を含む。）を重複して受領したとき。 エ アからウまでに掲げる場合のほか、補助事業等に関して、この補助金の交付の決定の内容若しくはこれに付した条件その他法令若しくはこれに基づく知事又は総合振興局長等の処分に違反したとき、又は不正な行為をしたとき。 (16) (15)の規定による処分に關し、補助金の返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に應じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約加算金を道に納付しなければならない。 (17) 補助金の返還を命ぜられ、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に應じ、その未納付額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、その納付金額を控除した額）につき年 10.95 パーセントの割合で計算した違約延滞金を道に納付しなければならない。 (18) 補助金の返還を命ぜられ、当該補助金、違約加算金又は違約延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、同種の事務又は事業について交付を申請した補助金等（その交付が	

法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。)があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがある。 (21) (5) の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければならぬ。 6～9 略	法令の規定により道の義務とされているものを除く。以下「同種の補助金等」という。)があるときは、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は同種の補助金等と未納付額とを相殺することがある。 (19) (5) の遂行の状況に関する報告のほか、補助金の予算の執行の適正を期するため必要があると認めるときは、報告を求め、又は道の職員に帳簿及び書類その他の物件を調査させ、若しくは質問させることがあるので、これに協力しなければならぬ。 6～9 略
10 補助金の実績報告 補助事業者は、補助事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の4月10日までのうち、いづれか早い日までに、補助事業等実績報告書（保福第1の28号様式）に次に掲げる書類を添えて、知事又は総合振興局長等に提出しなければならない。 (1) 事業実績書（保福第262号様式（介護のしごと魅力アップ推進事業））（保福第263号様式、保福第263の2号様式（キャリアパス支援等研修事業））（保福第1の2号様式、保福第416号様式（介護事業所内保育所運営支援事業））（保福第415号様式（介護技能習得支援事業））（保福第473号様式（介護助手普及促進事業））（保福第477号様式（外国人留学生生活支援事業）） (2)～(10) 略 11 略	10 補助金の実績報告 補助事業者は、補助事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内又は翌年度の4月10日までのうち、いづれか早い日までに、補助事業等実績報告書（保福第1の28号様式）に次に掲げる書類を添えて、知事又は総合振興局長等に提出しなければならない。 (1) 事業実績書（保福第262号様式（介護のしごと魅力アップ推進事業））（保福第263号様式、保福第263の2号様式（キャリアパス支援等研修事業））（保福第1の2号様式、保福第416号様式（介護事業所内保育所運営支援事業））（保福第415号様式（介護技能習得支援事業））（保福第473号様式（介護助手普及促進事業）） (2)～(10) 略 11 略

新規事業追加による様式の追加

新旧対照表

令和2年度介護従事者確保総合推進事業費補助金交付要綱別表

改正後					改正前					適用
1 事業名	2 補助事業者	3 補助基準額	4 補助対象経費	5 補助率	1 事業名	2 補助事業者	3 補助基準額	4 補助対象経費	5 補助率	
(1) 介護のしごと魅力アップ推進事業	略	略	略	略	(1) 介護のしごと魅力アップ推進事業	略	略	略	略	
(2) キャリアパス支援等研修事業	略	略	略	略	(2) キャリアパス支援等研修事業	略	略	略	略	
① キャリアパス支援研修事業	略	略	略	略	① キャリアパス支援研修事業	略	略	略	略	
② 実務者研修等支援事業	略	略	略	略	② 実務者研修等支援事業	略	略	略	略	
(3) 介護技能習得支援事業	略	略	略	略	(3) 介護技能習得支援事業	略	略	略	略	
(4) 介護事業所内保育所運営支援事業	略	略	略	略	(4) 介護事業所内保育所運営支援事業	略	略	略	略	
(5) 介護助手普及促進事業	略	略	略	略	(5) 介護助手普及促進事業	略	略	略	略	
(6) 外国人留学生生活支援事業	道内で介護サービス事業所等を運営する法人（法人本部が道外の場合であっても施設等が道内にある場合は対象とする）	補助基準額は次のとおりとする。 補助対象経費 学費 入学準備金 就職準備金 国家試験受験対策費用 居住費などの生活費	道内の介護福祉士養成施設に在籍している留学生の奨学金等に必要な経費	1/3以内						

新規追加

新旧対照表

令和2年度介護従事者確保総合推進事業様式

改正後	改正前	適用
保福第1号様式(第3条の2第2項) (現行どおり)	保福第1号様式(第3条の2第2項)	
保福第1の2号様式(第3条の2第2項、第5条第1項、第14条) (現行どおり)	保福第1の2号様式(第3条の2第2項、第5条第1項、第14条)	
保福第1の16号様式(第3条の2第2項、第5条第1項) (現行どおり)	保福第1の16号様式(第3条の2第2項、第5条第1項)	
保福第1の18号様式(第3条の2第2項、第5条第1項、第14条) (現行どおり)	保福第1の18号様式(第3条の2第2項、第5条第1項、第14条)	
保福第1の20号様式(第3条の2第2項、第5条第1項) (現行どおり)	保福第1の20号様式(第3条の2第2項、第5条第1項)	
保福第1の21号様式(第5条第1項) (現行どおり)	保福第1の21号様式(第5条第1項)	
保福第1の23号様式(第5条第1項) (現行どおり)	保福第1の23号様式(第5条第1項)	
保福第1の26号様式(第9条第2項) (現行どおり)	保福第1の26号様式(第9条第2項)	
保福第1の28号様式(第14条) (現行どおり)	保福第1の28号様式(第14条)	
保福第1の30号様式(第14条) (現行どおり)	保福第1の30号様式(第14条)	
保福第1の31号様式(第14条) (現行どおり)	保福第1の31号様式(第14条)	
保福第1の32号様式(第3条の2第2項、第5条第1項) (現行どおり)	保福第1の32号様式(第3条の2第2項、第5条第1項)	
保福第262号様式 (現行どおり)	保福第262号様式	

保福第263号様式 (現行どおり)	保福第263号様式	
保福第263-2号様式 (現行どおり)	保福第263-2号様式	
保福第415号様式 (現行どおり)	保福第415号様式	
保福第416号様式 (現行どおり)	保福第416号様式	
保福第417号様式 (現行どおり)	保福第417号様式	
保福第418号様式 (現行どおり)	保福第418号様式	
保福第456号様式 (現行どおり)	保福第456号様式	
保福第457号様式 (現行どおり)	保福第457号様式	
保福第473号様式 (現行どおり)	保福第473号様式	
保福第477号様式 (新規追加)		新規事業様式の追加
補助金の交付申請等に関する協定書 (現行どおり)	補助金の交付申請等に関する協定書	
キャリアパス支援研修事業ユニット構成施設・事業所一覧 (現行どおり)	キャリアパス支援研修事業ユニット構成施設・事業所一覧	
同意書兼誓約書 (現行どおり)	同意書兼誓約書	

様式第 477 号様式

外国人留学生生活支援事業計画（新規）書

1. 援助事業概要

法人等の名称			
事業所の名称			
事業所の所在地	〒		
組織責任者			
組織連絡先	電話番号	メールアドレス	

2. 援助対象の留学生の国籍及び人数

国 籍	介護福祉士養成施設在学者			
	1 学年	2 学年	3 学年	4 学年
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
合 計	人	人	人	人

3. 所要見込額

区分	単 価	人 数	金 額
学 費			
入学金諸金			
授業料諸金			
国際化施設費対置費			
居住費などの生活費			
合 計			

4. 援助事業実施による効果（新規計画）

--

表1 この様式は、外国人留学生生活支援事業計画（新規）書の作成に必要となる項目を記載するための表であり、記載事項は必ず記載してください。

※ 記載事項は、事業計画の作成に必要となる項目を記載してください。

※ 記載事項は、事業計画の作成に必要となる項目を記載してください。

介護従事者確保総合推進事業実施要綱

1 趣旨

この要綱は、福祉・介護人材の安定的な確保と職場定着を推進するため、地域医療介護総合確保基金を活用して実施する介護従事者確保総合推進事業について、必要な事項を定めるものとする。

2 事業の内容

事業の内容について、細事業ごとに、次のとおり定める。

(1) 介護のしごと魅力アップ推進事業

ア 目的

中・高校生、高齢者や主婦等の一般の方を対象に、年齢等に応じた進路・就業相談や福祉・介護の仕事の大切さや魅力などを伝えるための福祉・介護体験やセミナー等を実施し、将来にわたって福祉・介護人材の安定的な参入促進を図ることを目的とする。

イ 事業の内容

下記ウの対象者が、(ア) から (ウ) を実施した場合に、負担した費用の一部を助成する。
なお、(ア) 及び (イ) は必須事業とする。

(ア) 中・高校生等を対象に、福祉・介護職場での体験や現役の介護職員等との意見交換、もしくは、福祉・介護の魅力等の理解促進を図る説明会

(イ) 地域住民を対象とした福祉・介護の魅力等の普及啓発に資する行事等の開催

(ウ) その他本事業の目的に合致すると認められる取組

ウ 対象者

(ア) 道内に設置されている養成施設

(イ) その他知事が適当と認める団体

(2) キャリアパス支援等研修事業

ア 目的

福祉・介護サービスに従事する者が、自らの職種に誇りと将来展望を持って働くことができるよう、キャリアパスを見据えた研修等の実施や、介護福祉士国家試験の受験資格要件となる「実務者研修」等の受講促進に資する事業を実施することにより、福祉・介護人材の資質向上や定着支援を図ることを目的とする。

イ 事業の内容

(ア) キャリアパス支援研修事業

養成施設等が、次に掲げるキャリア形成を促進するための研修を実施した場合に、研修に要する費用について助成する。

a 研修内容

(a) 福祉・介護サービスに従事する者の資格取得や知識・技術力のレベルアップのための研修

(b) チームリーダーや初任者等の指導的立場としての視点や技術等を習得するための研修

(c) その他人材の定着支援に資する研修として知事が認める研修

b 対象者

(a) 道内に設置されている養成施設等

(b) 5つ以上の福祉・介護サービスに係る施設・事業所（以下、「施設等」という。）で構成され、かつその過半数が次に掲げる要件のいずれかを満たす団体（以下、「ユニット」という。）であって、知事が認めるものとする。

① 利用者の定員規模が、施設サービスで50人以下の施設、在宅サービスで20人

以下の事業所

② 運営している施設等の種類及び数が単一である法人の施設等

ただし、訪問介護事業所やデイサービスセンターなどの事業所（定員20人以下）が併設されている施設は対象とする。

③ 少額の繰越金のみ所有しており経営基盤が脆弱な施設・事業所

(c) その他知事が適当と認める団体

c その他

(a) 事業実施の養成施設や団体、ユニットの代表施設等に対して、補助金を交付する。

(b) ユニット構成施設等は次の事項を満たす協定書を締結し、各構成員が記名押印の上、保有するものとする。

① 目的

② 名称

③ 構成員の住所及び氏名

④ 代表者の名称

⑤ 代表者の権限

⑥ 構成員の連帯責任

⑦ 協定書に定めのない事項

(c) 介護職員初任者研修などの、公的に制度化されている事業は対象としない。

(d) 施設等の職員が各種研修会に参加するための受講費用等を直接的に給付するなど、単に事業者等の負担を軽減する事業は対象としない。

(イ) 実務者研修等支援事業

福祉・介護サービス事業者等が、現任職員に介護福祉士国家試験の受験資格要件となる「実務者研修」等を受講させる際に、代替職員を新たに雇用した場合、その雇用に要する人件費等の一部を助成する。

a 対象者

(a) 福祉・介護サービス事業者

(b) その他知事が適当と認める団体

b 対象研修

(a) 介護福祉士実務者研修

(b) 介護職員初任者研修

(c) 喀痰吸引等研修

(d) 認知症介護実践者研修

(e) 認知症介護実践リーダー研修

(f) 生活援助従事者研修

c その他

代替職員を直接雇用する場合の人件費のほか、労働者派遣事業者を利用した場合には、派遣契約に伴う派遣料も補助対象とする。

(3) 職場体験事業

ア 目的

福祉・介護の仕事に関心を有する者に対して、実際の職場を体験する機会を提供することにより、就労への意欲喚起を図るとともに、就職希望者、事業者双方のミスマッチを解消するなど円滑な就労を支援し、新たな人材の参入促進を図ることを目的とする。

イ 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施を社会福祉法人北海道社会福祉協議会に委託する。

ウ 事業の内容

職場体験事業の周知や受入施設と体験希望者との連絡・調整、体験者に対する就労相談・斡旋等を行い、円滑な就労支援を行う。

エ 事業の対象者

福祉・介護の仕事に関心を有する者

オ 受入施設

生活保護法（昭和 25 年 5 月 4 日法律第 144 号）、児童福祉法（昭和 22 年 12 月 12 日法律第 164 号）、老人福祉法（昭和 38 年 7 月 11 日法律第 133 号）、介護保険法（平成 9 年 12 月 17 日法律第 123 号）及び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 11 月 7 日法律第 123 号）に基づく施設及び事業所

カ 受入費用

職場を体験する機会を提供した施設、事業所に対して、受入れ費用として体験者 1 人 1 日当たり 6,800 円を助成する。

キ 留意事項

（ア） 職場体験は体験参加者 1 人当たり 10 日以内とする。

（イ） 職場体験参加への資格は不問とし、給与は無給とする。

（ウ） 職場体験参加に係る交通費は、体験参加者の申請に基づき、実費分を支給する。

（4）次世代の担い手育成推進事業

ア 目的

幼稚園、小学校、中学校、高等学校及び特別支援学校等に福祉教育アドバイザー（以下「アドバイザー」という。）を派遣し、成長段階に合わせてフィールドワークや体験学習等のモデル授業を実施し、児童・生徒をはじめとした若年層の福祉・介護に関する理解を深めることを目的とする。

イ 事業の内容

園児・児童・生徒・教員等に対し、福祉及び介護に関する理解の促進を図る授業の実施。

ウ アドバイザーの派遣

（ア）業務内容

アドバイザーは園児・児童・生徒、教員等を対象に、福祉及び介護に対する関心を高める授業の実施や、当該授業の展開方法等に係る指導、助言を行うものとする。

（イ）費用負担

アドバイザーの派遣に要する費用は、北海道が負担する。

（ウ）守秘義務

アドバイザーは、職務上知り得た事項を他に漏らしてはならない。

エ アドバイザーの委嘱

アドバイザーは、保健福祉部において、各（総合）振興局単位で福祉に関する有識者等を若干名選考し、知事が委嘱する。

（5）介護のしごと普及啓発事業

ア 目的

介護人材を安定的に確保するためには、少子化に伴い減少する若年層だけでなく、介護サービスを必要としない高齢者や、出産・子育て等離職している主婦層などの多様な人材の参入を促進する必要があることから、高齢者や主婦層等を対象に介護の理解を深めることを目的とする。

イ 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施については公募型プロポーザルにおいて最も優れた企画を提出した事業者に委託するものとする。

ウ 事業の内容

- (ア) 介護のイベントの開催
- (イ) 介護に係る普及啓発資料の作成
- (ウ) 介護の職場見学会等の実施
- (エ) 介護の魅力を発信する広報活動
- エ 事業の対象者
 - 高齢者や主婦層等

(6) 介護従事者定着支援事業

ア 目的

介護従事者の確保・定着へ向けた総合的な取組を実施するため、行政、事業者団体、教育等が連携・協働し、普及啓発・情報提供、人材確保・育成、労働環境改善等に関する取組を推進する。

イ 事業の内容

(ア) 協議会組織の設置

人材確保に関する課題等について情報共有を図るとともに、施策や事業等の連携・協働について協議を行う。

a 構成

福祉・労働・教育の各行政機関、事業者及び企業等

(イ) 労働環境改善支援事業

事業所の労働環境を改善するため、組織経営や人材マネジメントに精通した専門員を配置し、労務管理や職場環境改善に向けた相談支援、事業所の管理者等に対する研修会等を行う。

a 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施を公益財団法人介護労働安定センターに委託する。

b 事業の対象者

介護事業所管理者及び介護従事者等

(7) 介護事業所内保育所運営支援事業

ア 目的

介護サービス施設・事業所に従事する職員のために保育所を運営する事業について助成し、介護従事者の離職防止及び再就業を促進する。

イ 事業の内容

道内の介護サービス施設・事業所内保育所に対し、運営費の一部を助成する。

ただし、都道府県労働局が実施する「事業所内保育施設設置・運営等支援助成金」、市町村が実施する「子ども・子育て支援新制度」における給付等の両立支援事業及び公益財団法人 児童育成協会が実施する「企業主導型保育助成事業」との重複補助は認めない。

ウ 事業の対象者

設置主体が民間、公的施設及び市町村(一部事務組合を含む)で、以下に掲げる介護事業所内保育所の種別に該当し、原則12ヶ月運営し、かつ、保育料として1人当たり平均月額10,000円以上徴収している、介護保険法に基づく介護サービス施設・事業所の設置者とする。

〈施設種別〉

区分	児童数	保育士等数	保育時間	保育料
A型特例	4人未満	2人以上	8時間以上	児童1人当たり 月額平均10,000円 以上
A型	4人以上			
B型	10人以上	4人以上	10時間以上	
B型特例	30人以上	10人以上		

エ (補助対象者の義務)

補助対象者は、設備及び運営について児童福祉施設最低基準(昭和23年厚生省令第63号)を尊重するものとする。

(8) 介護未経験者に対する研修支援事業

ア 目的

「介護職員初任者研修等指定事業者」が実施する、「介護職員初任者研修等」の費用を支援することで、介護分野での就業希望者の資格取得に係る費用を軽減し、着実な雇用を図る。

イ 事業の内容

(ア) 介護技能習得支援事業

介護職員初任者研修等指定事業者が、介護分野での就業を希望し、福祉人材センター・福祉人材バンクに求職者登録している受講者に対して、介護職員初任者研修等の受講料を減免する際に、その減免分の費用の一部を助成する。

a 実施主体

介護職員初任者研修等指定事業者

b 補助対象者(対象者要件)

介護分野への就業を希望し、福祉人材センター・福祉人材バンクに求職者登録している者(介護職員として就業中の者は除く)

(イ) 障がい者介護技能習得支援事業

障がい者に対する介護職員初任者研修を開催し、障害者就業・生活支援センター等と連携することで、障がい者の資格取得から就労までの支援を一体的に行う。

a 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施については公募型プロポーザルにおいて最も優れた企画を提出した事業者に委託するものとする。

b 事業の対象者

福祉施設等を利用する障がい者

(9) 潜在的介護職員等活用推進事業

ア 目的

人材派遣会社が介護分野での就業を希望する潜在的有資格者等を有期雇用契約労働者として雇用し、介護サービス事業所・施設等に紹介予定派遣し、実際の就業を通じて職場を見極める機会を提供することで、潜在的有資格者の再就業の促進を図る。

イ 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施については公募型プロポーザルにおいて最も優れた企画を提出した事業者に委託するものとする。

ウ 対象となる事業所

介護保険法に基づく指定介護サービス事業者・施設

エ 事業の対象者

(1) 対象事業所において介護職員として就業を希望する者で求職活動中の者をいう。

ただし、公共職業安定所への求職申込みの有無は問わない。

(2) 介護に関する資格(介護福祉士、介護福祉士実務者研修、介護職員初任者研修等)を有する者等

(10) 離職した介護福祉士等の再就業促進事業

ア 目的

福祉人材センターにおいて離職者の登録や登録に関する相談支援を行うとともに、最新の

介護保険制度や再就業のための研修会、職場体験の開催案内などの情報発信などを行い、離職した介護福祉士等の再就業の促進を図る。

イ 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施を社会福祉法人北海道社会福祉協議会に委託する。

ウ 事業の内容

- (ア) 届出システムの管理・運用
- (イ) 離職者登録に関する相談支援
- (ウ) 届出者に対する再就業に向けた各種情報発信
- (エ) 介護福祉士や介護事業所等への届出制度の周知・広報

エ 事業の対象者

離職した介護福祉士等その他厚生労働省令で定める資格を有する者

(11) 外国人介護人材受入研修事業

ア 目的

外国人介護人材の受入に係る制度（在留資格「介護」、外国人技能実習制度及びEPA等）等に関する研修を実施することで、外国人介護人材の受入に関する理解を促進することを目的とする。

イ 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施については公募型プロポーザルにおいて最も優れた企画を提出した事業者に委託するものとする。

ウ 事業の内容

外国人介護人材の受入に関する研修の企画・運営を行う事業

エ 事業の対象者

社会福祉法人等の役員や介護サービス施設・事業所の管理者等

(12) 介護助手普及促進事業

ア 目的

介護を必要としない就労意欲のある高齢者や主婦などの地域の人材を、介護現場における周辺業務を担う人材として確保・育成する事業について助成し、介護現場への就労促進を図るとともに、専門職が専門性を発揮し働くことができる環境の整備及び介護職員の職場定着を推進する。

イ 事業の内容

下記ウの対象者が、(ア) 及び (イ) を実施した場合に、負担した費用の一部を助成する。

- (ア) 業務を担う人材の確保に向けた説明会及びジョブマッチングの実施
- (イ) 直接介助以外の補助業務を担う人材に対する OFF-JT 研修の実施

ウ 事業の対象者

- (ア) 同一市町村の複数の介護サービス施設・事業所で構成される団体
- (イ) その他知事が適当と認める団体

(13) 入門的研修実施事業

ア 目的

介護未経験者等が介護に関する基本的な知識を身に付けるとともに、介護の業務に携わる上で知っておくべき基本的な技術を学ぶことができるよう、介護に関する入門的研修を実施することで、介護分野への参入のきっかけを作るとともに、介護の業務に携わる上での不安を払拭することにより、多様な人材の参入促進を図る。

イ 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施については公募型プロポーザルにおいて最も優れた企画を提出した事業者に委託するものとする。

ウ 事業の内容

介護に関する入門的研修の企画・運営を行う事業

エ 事業の対象者

介護未経験者等

(14) 認証評価制度基盤整備事業

ア 目的

介護事業所における職員の人材育成や就労環境等の改善につながる取組について、道が作成する評価基準に基づき評価を行い、水準を満たした介護事業所に対し認証を付与し「見える化」することで、働きやすい環境の整備、新規参入の促進、離職防止・定着促進を推進するため、認証評価制度について検討を行うことを目的とする。

イ 事業の実施

この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施については公募型プロポーザルにおいて最も優れた企画を提出した事業者に委託するものとする。

ウ 事業の内容

介護事業者の認証評価制度に係る検討を行う事業

(15) 外国人留学生生活支援事業

ア 目的

道内の介護サービス事業所等が、道内の介護福祉士養成施設に在籍する留学生に対して行う奨学金等の一部を助成することで、介護福祉士資格の取得を目指す留学生の修学期間中の支援を図り、将来当該留学生を介護職員として雇用しようとする介護サービス事業所等の負担を軽減することを目的とする。

イ 事業の内容

道内の介護サービス事業所等が、道内の介護福祉士養成施設に在籍する留学生に対して、学費等及び居住費などの生活費を奨学金等として貸し付ける場合に、その費用の一部を補助する。

ウ 補助対象者

道内で介護サービス事業所等を運営する法人（法人本部が道外の場合であっても、介護サービス事業所等が道内にある場合は対象とする）

エ 対象経費

a 学費等（授業料、入学準備金、就職準備金、国家試験受験対策費用）

b 居住費などの生活費

3 その他

上記各事業の実施に関しては、この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要綱は、平成 27 年（2015 年）8 月 3 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年（2016 年）4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年（2017 年）4 月 3 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年（2018 年）4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 31 年（2019 年）4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和元年（2019 年）8 月 6 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年（2020 年）4 月 1 日から施行する。

新旧対照表
介護従事者確保総合推進事業

改正後	改正前	摘 要
介護従事者確保総合推進事業実施要綱 1 趣旨 (略) 2 事業の内容 事業の内容について、細事業ごとに、次のとおり定める。 (1) ～ (13) (略) (14) 認証評価制度基盤整備事業 ア 目的 介護事業所における職員の人材育成や就労環境等の改善につながる取組について、道が作成する評価基準に基づき評価を行い、水準を満たした介護事業所に対し認証を付与し「見える化」することで、働きやすい環境の整備、新規参入の促進、離職防止・定着促進を推進するため、認証評価制度について検討を行うことを目的とする。 イ 事業の実施 この事業の実施主体は北海道とし、事業の実施については公募型プロポーザルにおいて最も優れた企画を提出した事業者に委託するものとする。 ウ 事業の内容 介護事業者の認証評価制度に係る検討を行う事業 (15) 外国人留学生生活支援事業 ア 目的 道内の介護サービス事業所等が、道内の介護福祉士養成施設に在籍する留学生に対して行う奨学金等の一部を助成すること、介護福祉士資格の取得を目指す留学生の修学期間中の支援を図り、将来当該留学生を介護職員として雇用しよう	介護従事者確保総合推進事業実施要綱 1 趣旨 (略) 2 事業の内容 事業の内容について、細事業ごとに、次のとおり定める。 (1) ～ (13) (略)	新規追加 新規追加

とする介護サービス事業所等の負担を軽減することを目的とする。 イ 事業の内容 道内の介護サービス事業所等が、道内の介護福祉士養成施設に在籍する留学生に対して、学費等及び居住費などの生活費を奨学金等として貸し付ける場合に、その費用の一部を補助する。 ウ 補助対象者 道内で介護サービス事業所等を運営する法人等（法人本部が道外の場合であっても、介護サービス事業所等が道内にある場合は対象とする） エ 対象経費 a 学費等（授業料、入学準備金、就職準備金、国家試験受験対策費用） b 居住費などの生活費	
3 その他（略） 附 則 この要綱は、平成 27 年（2015 年）8 月 3 日から施行する。 附 則 この要綱は、平成 28 年（2016 年）4 月 1 日から施行する。 附 則 この要綱は、平成 29 年（2017 年）4 月 3 日から施行する。 附 則 この要綱は、平成 30 年（2018 年）4 月 1 日から施行する。 附 則 この要綱は、平成 31 年（2019 年）4 月 1 日から施行する。 附 則 この要綱は、令和元年（2019 年）8 月 6 日から施行する。 附 則 この要綱は、令和 2 年（2020 年）4 月 1 日から施行する。	3 その他（略） 附 則 この要綱は、平成 27 年 8 月 3 日から施行する。 附 則 この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。 附 則 この要綱は、平成 29 年 4 月 3 日から施行する。 附 則 この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。 附 則 この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。 附 則 この要綱は、令和元年 8 月 6 日から施行する。

北海道告示第10509号

北海道が令和2年度において補助金等を交付する事務又は事業、補助対象経費、補助率等を次のとおり定める。

また、次の表の左欄に掲げる事務又は事業に係る補助金等の交付の決定、補助金等の額の確定その他補助金等の交付に関する権限は、それぞれ同表の補助金等の交付に関する権限の委任欄に掲げる職にある者に委任する。

令和2年4月1日

北海道知事 鈴木 直道

(保健福祉部所管分 その2)

補助金等を交付する事務又は事業の名称及びその目的又は趣旨	補助対象者	補助対象経費	補助率等	交付申請書に添付すべき関係書類	実績報告書に添付すべき関係書類	交付申請書の提出部数、提出期限及び提出先	補助金等の交付に関する権限の委任	摘要
1 医療機関・住民交流推進事業 地域住民・団体等による地域の医療機関を支える取組を推進すること で、医師をはじめとする医療従事者にとって魅力ある病院・まちづくりを進め、医療従事者の離職防止や就業確保などにより、地域医療の確保・地域の活性化を図ることを目的として、予算の範囲内で補助する。	医療機関を支える取組を行う住民団体及び医療機関のうち、知事が認めるもの。	次の事業の実施に必要な経費（報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、食糧費（会食代を除く））、役務費（通信運搬費）、使用料及び賃借料） 1 地域医療を守るための講演会等開催事業 2 地域住民と医療従事者との交流事業 3 住民団体等の活動を推進するための普及啓発事業	2分の1以内 （寄附金その他の収入金があるときは、補助金等の額の算定に当たり、当該寄附金その他の収入金の控除等を行う。）	保福第1の2号様式 保福第1の16号様式 保福第1の18号様式 保福第1の20号様式 保福第1の32号様式 別に指示する様式	保福第1の2号様式 保福第1の30号様式 保福第1の31号様式 別に指示する様式	提出部数 正副2部 提出期限 別に指示する日 提出先 保健福祉部 地域医療推進局地域医療課		書類は、 総合振興局又は振興局の保健環境部長又は地域保健室長を経由すること（札幌市、小樽市、函館市及び旭川市の場合を除く。）。
2 病床機能分化・連携促進基盤整備事業 病床の機能分化・連携を推進することを目的として行う施設整備や設備整備等に要する経費に対して予算の範囲内で交付する。						提出部数 正副2部 提出期限 別に指示する日 提出先 保健福祉部 地域医療推進局地域医療課		書類は、 総合振興局又は振興局の保健環境部長又は地域保健室長を経由すること（札幌

援を行うことにより、その経済的自立及び生活意欲の助長促進並びに在宅福祉及び社会参加の促進を図り、安定した生活を送れることを目的として、社会福祉法人北海道社会福祉協議会が行う生活福祉資金貸付事業に要する経費について予算の範囲内で交付する。	担金並びに北海道社会福祉協議会の旅費に関する規程により貸付事務担当職員に支給した旅費、及び貸付事務の運営に要する諸謝金及び庁費（備品購入費、消耗品費、印刷製本費、雑役務費、通信運搬費、光熱水費、借料及び損料、会議費（会食に係る経費を除く。）及び賃金）、委託料、負担金 (2) システム改修費 生活福祉資金貸付制度における新しいメニューの創設に係るシステムの改修に必要な経費	等の額の算定に当たり、当該寄附金その他の収入金の控除等を行う。）	別に指示する様式	福祉課	
13 介護従事者確保総合推進事業 福祉・介護人材の安定的な確保を図るため、予算の範囲内で補助する。				提出部数 1 部 提出期限 別に指示する日	
(1) 介護のしごと魅力アップ推進事業	介護福祉士養成施設、社会福祉士養成施設、精神保健福祉士養成施設を設置する者、その他の知事が適当と認める団体	当該事業に必要な経費（報酬、給料、職員手当、共済費、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）	保福第1の16号様式 保福第1の18号様式 保福第1の20号様式 保福第1の32号様式 保福第262号様式 別に指示する様式	提出先 保健福祉部 福祉局地域福祉課	
(2) キャリアパス支援等 研修事業		10分の10以内 （寄附金その他の収入金があるときは、補助金等の額の算定に当たり、当該寄附金その他の収入金の控除等を行う。）	10分の10以内 （寄附金その他の収入金があるときは、補助金	提出先 総合振興局 又は振興局の保健環境部 社会福祉課 （札幌市に交付する補	総合振興局長 又は振興局長（札幌市内に所在する施設等）

ア キャリアパス支援 研修事業	介護福祉士養成施設、社会福祉士養成施設、精神保健福祉士養成施設を設置する者、ユニット（福祉・介護サービスに係る5以上の施設、事業所から構成され、一定の要件（a）利用者の定員規模が、施設サービスで50人以下の施設、在宅サービスで20人以下の事業所。b 運営している施設、事業所の種類、数が単一である法人の施設、事業所。ただし、訪問介護事業所やデイサービスセンターなどの事業所（定員20人以下）が併設されている施設は対象。c 少額の繰越金のみ所有しており、経営基盤が脆弱な施設、事業所。）を	当該事業に必要な経費（報酬、給料、職員手当、共済費、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）	等の額の算定に当たり、当該寄附金その他の収入金の控除等を行う。）	保福第1の16号様式 保福第1の18号様式 保福第1の20号様式 保福第1の32号様式 保福第263号様式 別に指示する様式	保福第1の30号様式 保福第1の31号様式 保福第263号様式 別に指示する様式	内に所在する施設等は 保福社部福祉局地域福祉課）	助金等の場合を除く。）
--------------------	---	---	----------------------------------	---	---	-----------------------------	-------------

[illegible]

	一 施設・事業 所内保育所で、保 育料として1人当 たり月額10,000円 以上徴収している 施設	等額の算定に 当たり、当該寄 附金その他の収 入金の控除等を行 う。）	保福第417号様式 保福第418号様式 保福第456号様式 別に指示する様式	保福第456号様式 保福第457号様式 別に指示する様式			
(5) 介護助手普及促進事業	同一市町村の複 数の介護サービス 施設・事業所で構 成される団体、そ の他知事が認める 団体	10分の10以内 (寄附金その他 の収入金がある ときは、補助金 等の額の算定に 当たり、当該寄 附金その他の収 入金の控除等を行 う。)	当該事業に必要な経費 (報酬、給料、職員手当、共済費、 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)	保福第1の16号様式 保福第1の18号様式 保福第1の20号様式 保福第1の32号様式 保福第473号様式 別に指示する様式	提出先 保健福祉部 福祉局地域 福祉課		
(6) 外国人留学生生活支援事業	道内で介護サー ビス事業所等運 営する法人等(法 人本部が道外の場合 であっても、施設 等が道内にある 場合は対象とする)、その他知事 が適当と認める団 体	3分の1以内 (寄附金その他 の収入金がある ときは、補助金 等の額の算定に 当たり、当該寄 附金その他の収 入金の控除等を行 う。)	道内の介護福祉士養成施設に在籍 している留学生の奨学金等に要した 経費	保福第1の16号様式 保福第1の18号様式 保福第1の20号様式 保福第1の32号様式 保福第〇〇〇号様式 別に指示する様式	提出先 保健福祉部 福祉局地域 福祉課		
14 保育士等資格取得支援事業 子ども・子育て支援新 制度の施行に伴い必要と なる保育教諭の確保及び 幼稚園教諭免許状を有す る者や保育所等に勤務し		10分の10以内 (寄附金その他 の収入金がある ときは、補助金 等の額の算定に 当たり、当該寄	保福第1の2号様式 保福第1の16号様式 保福第1の18号様式 保福第1の20号様式 保福第1の32号様式 (申請者が市町村の	保福第1の2号様式 保福第1の30号様式 保福第1の31号様式 別に指示する様式	提出部数 1部 提出期限 別に指示す る日 提出先 総合振興局 又は振興局 の保健環境	総合振興局長 又は振興局長	

北海道告示第10511号

平成10年北海道告示第500号（北海道補助金交付規則に定める申請書等の様式（保健福祉部））の一部を次のように改正する。

令和2年4月1日

北海道知事 鈴木 直道

保福第476号様式の次に、次の様式を加える。

外国人留学生生活支援事業計画（実績）書

1 補助事業者等

法人等の名称		
事業所の名称		
事業所の所在地	〒	
担当者職氏名		
担当者連絡先	電 話 番 号	
	メールアドレス	

2 補助対象の留学生の国籍及び人数

国 籍	介護福祉士養成施設在学者			
	1 学年	2 学年	3 学年	4 学年
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
合 計	人	人	人	人

3 所要見込額

区 分	単 価	人 数	金 額
学 費	円	人	円
入学準備金	円	人	円
就職準備金	円	人	円
国家試験受験対策費	円	人	円
居住費などの生活費	円	人	円
合 計	円	人	円

4 補助事業実施による効果（実績成果）

--

注1 この様式は、外国人留学生生活支援事業に要する経費に係る補助金の交付を申請し、又は、当該補助金に関し実績報告をする場合に使用すること。

2 必要に応じて、事業内容の詳細が把握できる資料等を添付すること。

3 補助事業等の内容及び事業実施による効果・成果については、詳細かつ具体的に記載すること。

年度 補助金等交付申請書

年 月 日

北海道知事

様

申請者 住所
氏名 〔 法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名 〕 (印)

事業（事務）名

上記の事業（事務）に関し補助金等の交付を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

記

1 事業（事務）の目的及びその概要

2 事業（事務）の着手及び完了の予定期日

着手 年 月 日
完了 年 月 日

3 補助金等交付申請額 金 円

事業計画（実績）書

設 立 年 月 日	
申 請 者 の 営 む 主 な 事 業	
補助事業等の 内 容	
補助事業等の 実施による効果	
備 考	

- 注 1 補助事業等の内容は、詳細に記載すること。
2 補助金等の交付を受けようとする者が法人以外の団体の場合にあつては、その運営の状況を「備考」欄に記載すること。
3 事業主体が地方公共団体であるときは、「設立年月日」及び「申請者の営む主な事業」欄は削除して使用すること。

補助金等交付申請額算出調書

区分	補助事業等に要する経費			寄附金その他の収入	差引所要額 (A-B)	補助対象経費	補助基準により算出した額	補助基本額	補助率	補助金等交付申請額 (F×G)	備考
	単価	数量	金額 A								
	円		円	円	円	円	円	円	G	H 円	
合計											

- 注 1 この様式は、補助基本額の算出に当たり補助事業等に要する経費から寄附金その他の収入を控除すべきこととされている補助金等の交付を申請する場合に使用すること。
- 2 「区分」欄には、事務又は事業の名称(必要があるときは、細分された項目等当該補助事業において区分すべきこととされている事項)を記載すること。
- 3 「補助事業等に要する経費」欄には、当該補助事業等に係る経費の総額を記載するものとし、「単価」、「数量」欄が不用のときは斜線で抹消すること。
- 4 「補助基準により算出した額」欄には、補助基準(額)が定められているときはその基準により算出した額を記載し、補助基準が定められていないときは斜線で抹消すること。
- 5 「補助基本額」欄には、当該補助金等の算出の基礎となるべき額を記載すること。
- 6 定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消すること。

保福第1の18号様式(第3条の第2項、第5条第1項、第14条)

経費の配分調書

区分	補助事業等に要する経費	負担区分					備考
		道費補助 (申請)額	自己 負担額	道費補助金 以外の補助 金等の額	寄附金	その他	
	円	円	円	円	円	円	
合計							

注 1 「区分」欄には、経費名又は細分された事業(事務)名を記載すること。

2 「負担区分」欄中「その他」の欄には、当該補助事業等に要する経費を支弁するための財源として、「道費補助（申請）額」欄、「自己負担額」欄、「道費補助金以外の補助金等」欄又は「寄附金」欄に記載すべき収入金以外の収入金があるときは、その額を記載し、かつ、その収入金の内容を「備考」欄に記載すること。

3 「備考」欄には、必要に応じ積算の基礎その他必要な事項を記載すること。

4 「負担区分」欄を「道費補助(申請)額、自己負担額、道費補助金以外の補助金等、寄附金、その他」以外に細分する必要がある場合は、適宜欄を追加して使用すること。

事 業 予 算 書

事業（事務）名 _____

収入の部

科 目				金 額	備 考
款	項	目	節		
				円	

支出の部

科 目				金 額	備 考
款	項	目	節		
				円	

上記のとおり議決されていることを証明します。

年 月 日

〇〇市（町村）長（氏 名）印

- 注 1 この様式には、当該補助事業等に係る予算のみを記載すること。
- 2 当該補助事業等に係る予算が議決されていない場合は、この様式中「上記のとおり議決されていることを証明します。」を「上記のとおり予算案を提出することを確約します。」に改めて使用すること。
- 3 補助事業者等が市町村である場合は、「収入の部」には当該補助事業等に係る特定財源（道費補助金、国庫支出金、地方債等）のみを記載し、備考欄に予算の区分（一般会計又は特別会計）を記載すること。
- 4 「科目」欄の区分は、標準を示したものであるので補助事業等における通常の予算区分がこれと異なるときは、その区分に従い記載して差し支えない。
- 5 市町村以外の者がこの様式を使用する場合は、この様式中「〇〇市（町村）長（氏名）印」を訂正して使用すること。
- 6 「備考」欄には、必要に応じ、算出基礎その他必要な事項を記載すること。

年度補助事業等変更承認申請書

年 月 日

北海道知事 様

住所

補助事業者等

氏名

印

事業(事務)名

年 月 日付け福祉第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業(事務)について、その計画を次の理由により変更したいので関係書類を添えて申請します。

- 1 補助金等交付決定額 金 円
- 2 変更後の補助金等申請額 金 円
- 3 変更の理由

注 1 この様式は、補助事業等の内容の変更、補助事業等に要する経費の配分の変更等の承認申請の場合に使用すること。

2 「 年 月 日付け(記号)第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。

3 この様式に添付する関係書類は、交付申請の際の関係書類の様式によるものとし、変更後の計画(変更されない部分を含む。)を上段に、変更前の計画を下段に括弧書きで記載して、変更前と変更後の内容を対比できるように作成すること。

なお、記載事項に変更がない関係書類については、添付を省略し、その旨を付記することとして差し支えないものとする。

年度補助事業等中止（廃止）承認申請書

年 月 日

北海道知事

様

住所
補助事業者等 氏名 法人の場合は、法人の
名称及び代表者の氏名 印

事業（事務）名

年 月 日付け（記号）第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業（事務）について、次の理由によりその執行を中止（廃止）したいので申請します。

（中止又は廃止の理由）

- 注 1 この様式は、補助金等の交付の決定を受けた事業又は事務を中止し、又は廃止しようとする場合に使用すること。
- 2 「 年 月 日付け（記号）第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
- 3 この様式には、申請時点における当該補助事業等の進ちょく状況（廃止の場合を除く。）その他必要と認められる事項を記載した書類を添付すること。

補助金等概算払申請書

年 月 日

北海道知事

様

住所

補助事業者等

法人の場合は、法人の

氏名



名称及び代表者の氏名

事業(事務)名

年 月 日付け(記号)第 号指令で交付の決定を受けた上記
の事業(事務)に係る補助金等について、概算払を受けたいので申請します。

記

- | | | | |
|---|------------|---|---|
| 1 | 補助金等交付決定額 | 金 | 円 |
| 2 | 既に概算払を受けた額 | 金 | 円 |
| 3 | 今回概算払申請額 | 金 | 円 |
| 4 | 申請の理由 | | |

5 今後の概算払の申請予定

概算払の申請予定時期	月	月	月	合 計
概算払の申請予定額	円	円	円	円

6 口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	支店名	口 座 番 号
		普通 当座

- 注 1 この様式は、団体等が行う事業等に対する補助金等又は年間を通じて
の事務費、人件費に対する補助金等の概算払を申請する場合に使用する
こと。
- 2 「 年 月 日付け(記号)第 号指令」については、当
初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
- 3 「4 口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、
口座振替払を希望する場合に記載すること。
- 4 申請時点における最新の資金収支計画を記載した書面を添付すること。

補助事業等実績報告書

年 月 日

北海道知事

様

住所

補助事業者等

法人の場合は、法人の

氏名

㊟

名称及び代表者の氏名

事業(事務)名

年 月 日付け(記号)第 号指令で補助金等の交付の決定を受けた上記の事業(事務)は、年 月 日完了したので、関係書類を添えて報告します。

口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号

振込先銀行等の名称	口座番号
	普通 当座

- 注 1 「年 月 日付け(記号)第 号指令」については、当初の交付決定の年月日、番号を記載すること。
- 2 「口座振替払の振込先銀行等の名称及び口座番号」欄については、口座振替払を希望する場合に記載すること。
- 3 補助事業等の期間が2年度以上にわたる場合で、道の会計年度が終了したときに使用する場合は、この様式中「完了」とあるのを「執行」と訂正して使用すること。

補助金等精算書

区分	計画				実施				補助率	補助金等の交付 の決定		補助金等精 算額	補助金等 償収済額	補助金等精 算額に対する 償収未済額	補助事業等に係る経費の債務確定 額			備考		
	補助事業等 に要する経 費	寄附金そ の他の収 入	補助対象経 費	補助基準に より算出し た額	補助対象経 費	補助基準に より算出し た額	補助基本額	補助基本額 に対する		年 月 日 番 号	金 額				支払済額	支払未済額	計		不用額	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	(N-O)P	Q	R	S	(M-N)T
		円	円	円	円	円	円	円	円	円			円	円	円	円	円	円	円	円
合計																				

- 注 1 「区分」欄には、事務又は事業の名称（必要があるときは、細分された項目等当該補助事業等において区分すべきこととされている事項）を記載すること。
- 2 「計画」欄には、申請の際の承認（変更の承認（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。
- 3 「補助金等の交付の決定」欄中「年月日番号」欄には当初の交付決定の年月日、番号を記載し、「金額」欄には交付決定額（変更（達による変更を含む。）があったときは、変更後の額）を記載すること。
- 4 「補助金等精算額」欄には、実施に係る補助基本額（J）に補助率（K）を乗じて得た額を記載すること。
ただし、補助金等の算出が他の方法によっている場合は、その方法により算出した額を記載し、かつ、「備考」欄にその算出方法を明記すること。
- 5 定額補助の場合は、「補助率」欄を斜線で抹消すること。
- 6 「補助事業等に係る経費の債務確定額」欄中「支払済額」欄には、間接補助事業者等が間接補助事業者等に交付する補助金等の支払済額を記載すること。

事業(事務)名

収入の部

収入の部

科目				予算額		精算額	内訳		備考
款	項	目	節	当初	更正後の額		収入済額	収入未済額	
					円	円	円	円	

支出の部

科目				予算額		精算額	内訳		不用額	備考
款	項	目	節	当初	更正後の額		支出済額	支出未済額		
					円	円	円	円	円	

上記のとおり精算したことを証明します。
年 月 日

〇〇市(町村)長(氏名) 印

- 注 1 この様式には、当該補助事業等に要した経費のみを記載すること。
- 2 「科目」欄の区分は標準を示したものであり、補助金等の交付を受けた者における通常の予算及び決算の区分がこれと異なるときは、それぞれ補助事業者等の区分に従い記載して差し支えないこと。
- 3 「予算額」欄中「更正後の額」欄には、補助事業者等の議決機関等における最終の更正後の額（予算の流用による更正後の額を含む。）を記載すること。
- 4 「収入未済額」及び「支出未済額」欄には、債務又は債権が確定している額を記載し、かつ、債務者又は債権者の住所氏名を「備考」欄に記載すること。
- 5 補助事業者等が市町村である場合は、「収入の部」には当該補助事業等に係る特定財源のみを記載し、備考欄に予算の区分（一般会計又は特別会計）を記載すること。
- 6 「不用額」欄には、「更正後の額」（更正していない場合には、「当初」）欄に記載した額から「精算額」欄に記載した額を控除した額を記載すること。
- 7 市町村以外の者がこの様式を使用する場合は、この様式中「〇〇市(町村)長(氏名)印」を訂正して使用すること。

資 金 收 支 計 畫 書

(單位：千元)

[illegible][illegible]

注 1 この計画書は、補助事業等に係わる月別収支計画書について作成すること。ただし、申請者が地方公共団体である場合、当該補助事業等が実績で申請すべきこととされているものである場合及び当該補助事業等の内容が建設工事である場合には、この計画書の作成を要しないものとする。

2 当該補助事業等の実施のために借り入れた金額がある場合は、「科目」欄に「借入金」と記載し、かつ、借り入れた月に当該借入金の額を表示すること。

介護のしごと魅力アップ推進事業（実績）計画書

法人・団体名

(養成施設名

(介護・社会・精神))

所在地

1 福祉・介護職場での体験や意見交換等及び普及啓発に資する行事等の事業の内容

事業内容（所要（見込）額を含む。）	
事業実施による効果（実施成果）	

2 上記以外の事業の内容

事業内容（所要（見込）額を含む。）	
事業実施による効果（実施成果）	

注1 この様式は、介護のしごと魅力アップ推進事業に要する経費に係る補助金の交付を申請し、又は、当該補助金に関し実績報告をする場合に使用すること。

2 必要に応じて、事業内容の詳細が把握できる資料等を添付すること。

3 補助事業等の内容及び事業実施による効果・成果については、詳細かつ具体的に記載すること。

キャリアパス支援等研修事業計画（実績）書

法人名	※1
施設名	※1
所在地	※1

構成する施設、事業所数※2（ユニット構成時のみ記載） 計
実務者研修※3としての地方厚生局又は都道府県への届出（予定）の有無 有・無
※1…ユニットを構成し実施する場合は、ユニットの代表施設、事業所の名称等を記入すること。
※2…構成する施設、事業所の一覧表（法人名、代表者名、事業所名、所在地、定員、施設・事業種別等）を添付すること。
※3…平成28年度以降の介護福祉士国家試験において、実務経験者の受験資格に必要なとなる研修

○キャリアパス支援研修事業

研修の種類・名称	開催期間	実施場所	対象者及び参加人数	研修の内容及び目的 (所要見込額を含む。)	補助事業等実施による効果（実施成果）

注1 この様式は、キャリアパス支援研修事業に要する経費に係る補助金の交付を申請し、又は、当該補助金に關し実績報告をする場合に使用する。
注2 「研修の種類・名称」の欄には、介護従事者確保総合推進事業実施要綱2（2）イ（ア）に定める研修内容のうち、該当する記号（（a）～（c））及び研修の名称を記載し、研修の種類ごとに別葉とすること。
注3 補助事業等の内容及び事業実施による効果・成果については、詳細かつ具体的に記載すること。

キャリアパス支援等研修事業計画（実績）書

法人名 _____

事業所名 _____

所在地 _____

○実務者研修支援事業

I 研修の受講状況

研修施設名	研修期間
合計	名（ ヶ月）

II 代替職員の雇用状況

雇用期間	資格	所要額
合計		名（ ヶ月） 円

III 補助事業等実施による効果（実施成果）

- 注 1 この様式は、キャリアパス支援等研修事業（実務者研修支援事業）に要する経費に係る補助金の交付を申請し、又は、当該補助金に関し実績報告をする場合に使用すること。
- 2 研修施設名等を具体的に記入してください。
- 3 補助事業等の内容及び事業実施による効果・成果については、詳細かつ具体的に記載すること。

介護技能習得支援事業（実績）計画書

法 人 名 _____
 事 業 所 名 _____
 所 在 地 _____
 T E L _____
 E - m a i l _____

○介護職員初任者研修の実施内容について

実施主体	
開催場所及び住所	
研修期間	
受講定員	
受講料	
補助対象人数	
所用見込額	
補助事業実施による効果 （実績成果）	

- 注 1 この様式は、介護技能習得支援事業に要する経費に係る補助金の交付を申請し、又は、当該補助金に関し実績報告をする場合に使用すること。
- 2 必要に応じて、事業内容の詳細が把握できる資料等を添付すること。
- 3 補助事業等の内容及び事業実施による効果・成果については、詳細かつ具体的に記載すること。

事業計画書
(事業実績書)

1 保育施設及び開設者の名称等

種 別	保 育 施 設			開 設 者 等			運営等が委託の場合	
	施 設 名	開設年月日	所 在 地	設置主体	開設介護 事業所の名称	所 在 地	委託団体等 名称	代表者名

2 児童福祉施設最低基準

児童福祉施設最低基準を満たしていない要素							
職員の人数	職員の資格	面積基準	給食室の設置	その他の設備 の設置	保育時間・ 開所時間基準	立地基準	その他

3 保育乳幼児数及び利用職種

半月以上保育乳幼児数					利用職種(半月未満保育含む。)		
計	乳児	1、2歳児	3歳児	4歳児 以上	計	介護職員	その他
人	人	人	人	人	人	人	人
0	()	()	()	()	0		

4 職員の状況及び保育時間等

保育士等数				保育施設での 一般の乳幼児 等の保育状況	保 育 時 間		月額保育料
計	保育士	看護師	その他		保育施設開所時間帯	開所時間	
人	人	人	人	人	時 分～ 時 分 時 分～ 時 分	時間 分 時間 分	円
0.0							

5 建物の状況

構造の別	建物階数	延床面積	備 考
木造、ブロック、鉄筋別	階	m ²	

- 注 1 この様式は、介護事業所内保育所運営支援事業に要する経費に係る補助金の交付を申請し、又は当該補助金に関し実績報告をする場合に使用すること。
- 2 「種別」欄には、A型特例、A型、B型、B型特例の区分を記載すること。
- 3 2の「児童福祉施設最低基準」には、児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に掲げる設備・職員の配置等の基準を満たしていない要素がある場合、その項目に○を記入すること。
- 4 3の「保育乳幼児数」には、補助対象となる保育乳幼児数を記入し、()には介護職員の児童数を再掲すること。
- 5 「利用職種」には、保育所との保育契約をしている者を職種別に計上すること。
- 6 4の「保育士等数」欄には、保育士の有資格者、看護師、その他(事務職等の保育に従事しない者を除く)を記載すること。
- 7 「保育施設での一般の乳幼児等の保育状況」には、地域住民等の乳幼児を保育している場合に、その乳幼児数の年間平均数を記入すること。年間平均児童数については、補助対象型別に定められた児童数の算定方法に準じること。
- 8 「月額保育料」欄には、児童一人当たりの保育料月額を記載すること。
- 9 「延床面積」欄には、保育のための床面積を記載すること。

申請額算出調書（補助金等精算書）

種別	開設者及び 保育施設名	総事業費 A	保育料 その他の 収入額 B	総事業費から 保育料その他の 収入額を 控除した額 A-B C	補助基準額				対象経費 の支出予 定額 E	補助基本額 CとDとEとを 比較して いずれか 少ない方の額 F	補助金等 交付申請額 F*2/3 千円未満 切捨て G	摘要
					人員	単 価 b	運営 月数 c	保育料収 入相当額 d				
		円	円	円	円	円	円	円	円	円		

注 1 この様式は、介護事業所内保育所運営支援事業に要する経費に係る補助金の交付を申請し、又は当該補助金に關し実績報告をする場合に使用すること。

2 「種別」欄には、A型特例、A型、B型、B型特例の区分を記載すること。

3 基本額の算出にあたっては、次の算式により行うこと。
（（人員×単価×運営月数）－保育料収入相当額）

4 「F」欄には、C欄の金額とD欄の金額とを比較し、いずれか少ない額を記載すること。

5 この様式を精算書として使用する場合は、「対象経費の支出予定額」を「対象経費の実支出額」と、「補助金等交付申請額」を「補助金等精算額」と読み替えて使用すること。

保 育 士 等 給 与 費 明 細 書

保育施設名

職 名	氏 名	給 料 諸手当等	賃 金	委 託 料	計	備 考
		円	円	円	円	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
					0	自 年 月 日 至 年 月 日
計		0	0	0	0	

注1 この様式は、介護事業所内保育所運営支援事業に要する経費に係る補助金の交付を申請し、又は当該補助金に関し、実績報告をする場合に使用すること。

2 本表は、当該年度の4月1日から翌年3月31日までの1年間における給与支給額を記載すること。

3 「備考」欄には、給与の支給に係る最初の月から最終の月までの期間を対象者毎に明示すること。

介護事業所内保育所利用児童数調

(1) 児童別保育日数

		保育施設名											
番号	月 保育児童名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
32													
33													
34													
35													
36													
37													
38													
39													
40													

(2) 半月以上保育児童数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
0歳児							
1、2歳児							
3歳児							
4歳以上5歳以下							
計	0	0	0	0	0	0	0
介護職員の児童(再掲)							

	11月	12月	1月	2月	3月	合計	年度平均(合計÷12)
0歳児						0	0
1、2歳児						0	0
3歳児						0	0
4歳以上5歳以下						0	0
計	0	0	0	0	0	0	0
介護職員の児童(再掲)						0	0

※計欄は小数点以下切り捨てとし、年齢別内訳の合計と一致しない場合は、内訳の端数を調整して合計と一致させること。

(記入要領)

(1) 児童別保育日数

- 1 当該年度において保育した全ての児童について、記載すること。
- 2 交付申請に際しては、申請前月までは実績日数、申請月以降は見込日数を、実績報告にあつては1年間の実績を記入すること。

(2) 半月以上保育児童数

- 1 年齢は4月1日現在において、判断すること。
- 2 介護職員の児童については、再掲すること。

介護事業所内保育所運営事業実績報告書

施設種別		介護事業所名	
		保育施設名	

○保育人員、職員配置状況

保育人員		保育士等職員数					
保育月	保育児童数 (A)	保育士		その他の職員		計 (B)	
		常勤	非常勤	常勤	非常勤	常勤	非常勤
4月						0	0
5月						0	0
6月						0	0
7月						0	0
8月						0	0
9月						0	0
10月						0	0
11月						0	0
12月						0	0
1月						0	0
2月						0	0
3月						0	0
年度計	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0

(注意事項)

- 1 A欄「保育児童数」には、当該年度各月1日現在の補助対象児童数を記入すること。
- 2 「保育士等職員数」欄は次により記載すること。
 - (1) 保育士等職員数「常勤職員」とは、年間を通じて平日は8時間以上勤務するものをいい、「非常勤職員」とは、常勤職員以外の者をいう。
 - (2) 保育士等職員数の非常勤職員欄には、次の式により算出した数（常勤換算後の数値）を記入すること。

$$\frac{\text{各非常勤職員の月（年）間延勤務時間数}}{\text{月（年）間開所日数} \times 8 \text{ H}}$$
 - (3) 保育士等職員数のその他の職員には、保育士助手（有資格の保育士以外の者で、直接保育に従事している者）を記入すること。
- 3 計算によって生じた端数は、すべて小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで記入すること。

○介護事業所内保育施設利用児童数

0歳	1、2歳児	3歳児	4、5歳児	計
				0

- ※ 当該年度4月1日現在の補助対象児童数を年齢別に記入すること（臨時保育児童は除く）。
- ※ 計欄は、上記4月の保育児童数と一致すること。

補助金の交付申請等に関する協定書

- 1 目的
当ユニットは、北海道が実施するキャリアパス支援研修事業に係る補助事業について共同連帯して実施することを目的とする。
- 2 名称
当ユニットは、(ユニット名) と称する。
- 3 構成員の住所及び氏名
「キャリアパス支援研修事業ユニット構成施設・事業所一覧」のとおり
- 4 代表者の名称
当ユニットは、(代表する施設・事業所名) を代表者とする。
- 5 代表者の権限及び義務
代表者は、(ユニット名) を代表して、介護従事者確保総合推進事業費補助金交付要綱に定める次の権限及び義務を有する。
 (1) 補助金の交付申請に関すること
 (2) 補助金の交付の条件の遵守に関すること。
 (3) 補助金の変更申請に関すること。
 (4) 補助金の概算払申請に関すること。
 (5) 補助対象事業の中止又は廃止に関すること。
 (6) 補助金の実績報告に関すること
 (7) 補助金の受領に関すること。
 (8) 補助金の返還に関すること。
 (9) 上記(1)～(8)に関し、代表者の名義を持って行うこと
- 6 構成員の連帯責任
当ユニットは、本事業の執行に関して連帯して責任を負うものとする。
- 7 協定書に定めのない事項
この協定書に定めのない事項については、その都度構成員全員で協議の上、定めるものとする。

(構成員A、構成員B)の他、(代表する施設・事業所名)は、上記の通り、補助金の交付申請等に関する協定書を締結したので、その証拠として各構成員が記名押印のうえ、補助金の交付申請の際に1通を提出するほか、各自1通を保有するものとする。

年 月 日

ユニット名称：

代表者	住所 名称	印
構成員 (A)	住所 名称	印
構成員 (B)	住所 名称	印
構成員 (C)	住所 名称	印
構成員 (D)	住所 名称	印

※構成員(法人等)が6つ以上の場合には、必要箇所に追記してください。

【協定書記入例】

※記入等を要する箇所に下線を引いています

補助金の交付申請等に関する協定書

- 1 目的
当ユニットは、北海道が実施するキャリアパス支援研修事業に係る補助事業について共同連帯して実施することを目的とする。

名称は本例示名称でも可
- 2 名称
当ユニットは、(キャリアパス支援ユニット) と称する。
- 3 構成員の住所及び氏名
「キャリアパス支援研修事業ユニット構成施設・事業所一覧」のとおり
- 4 代表者の名称
当ユニットは、(法人A) を代表者とする。

上記2で称した名称
- 5 代表者の権限及び義務
代表者は、(キャリアパス支援ユニット) を代表して、介護従事者確保総合推進事業費補助金交付要綱に定める次の権限及び義務を有する。
 - (1) 補助金の交付申請に関すること
 - (2) 補助金の交付の条件の遵守に関すること。
 - (3) 補助金の変更申請に関すること。
 - (4) 補助金の概算払申請に関すること。
 - (5) 補助対象事業の中止又は廃止に関すること。
 - (6) 補助金の実績報告に関すること
 - (7) 補助金の受領に関すること。
 - (8) 補助金の返還に関すること。
 - (9) 上記(1)～(8)に関し、代表者の名義を持って行うこと
- 6 構成員の連帯責任
当ユニットは、本事業の執行に関して連帯して責任を負うものとする。
- 7 協定書に定めない事項
この協定書に定めない事項については、その都度構成員全員で協議の上、定めるものとする。

法人A の他、法人B、法人C、法人D・・・は、上記の通り、補助金の交付申請等に関する協定書を締結したので、その証拠として各構成員が記名押印のうえ、補助金の交付申請の際に1通を提出するほか、各自1通を保有するものとする。

年 月 日 ※補助金申請日以前の日付(内示後の日付)としてください

上記2で称した名称

ユニット名称:「キャリアパス支援ユニット」

代表者	住所	<u>〇市〇町〇丁目〇</u>	
	名称	<u>法人A 理事長</u>	<u>〇〇〇〇</u> 印
構成員	住所	<u>△市△町△丁目△</u>	
	名称	<u>法人B 理事長</u>	<u>△△△△</u> 印
構成員	住所	<u>□市□町□丁目□</u>	
	名称	<u>法人C 会長</u>	<u>□□□□</u> 印
構成員	住所	<u>△市△町△丁目△</u>	
	名称	<u>法人B 理事長</u>	<u>△△△△</u> 印
構成員	住所	<u>□市□町□丁目□</u>	
	名称	<u>法人C 会長</u>	<u>□□□□</u> 印

キャリアパス支援研修事業ユニット構成施設・事業所一覧

【代表施設・事業所】

担当者職氏名	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

No.	運営法人	代表者名	施設・事業所名	所在地	電話番号	定員	事業種別	要件	備考
代表1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

要件充足率

(注) 記載例を参考に、ユニットを構成する施設・事業所の概要を記載すること。

<記載例>

No.	運営法人	代表者名	施設・事業所名	所在地	電話番号	定員	事業種別	要件	備考
	社会福祉法人 ○○会	理事長 ◆◆◆◆	△△デイサービスセンター	■■市☆☆1丁目2-3	012-345-6789	20名	通所介護事業所	① 利用者の定員規模が、施設サービスで50人以下の施設、在宅サービスで20人以下の事業所	

同意書兼誓約書

〔同意事項〕

- 1 福祉人材センター・福祉人材バンクが求職活動に係る勧奨を行うこと。
- 2 北海道が介護職員初任者研修又は生活援助従事者研修修了後に求職状況などのアンケート調査を実施すること。

〔誓約事項〕

- 1 介護職員初任者研修又は生活援助従事者研修修了後は福祉人材センター・福祉人材バンクを活用し、速やかに求職活動を実施すること。
- 2 北海道が実施する求職状況などのアンケート調査に協力すること。

上記の同意事項について同意し、誓約事項を遵守することを誓約します。

北海道知事 様

年 月 日

住所（〒 - ）

氏名



連絡先

介護助手普及促進事業計画（実績）書

法人名 _____
 事業所名 _____
 事業所所在地 _____
 連絡先(職名) _____
 (TEL) _____

1 補助事業の内容

(1) 説明会の実施状況

日 時	年 月 日 () : ~ : (分)		
会 場		参加人数	名
広報手段		所要額※	円
〃 範囲	※所要額の内訳については別紙で提出すること。		

(2) OFF-JT 研修の実施状況

入門的研修の活用 有 ・ 無 ↳ 主催 (道 ・ 市町村 ())			
↓ 独自にOFF-JT研修を実施した場合に記載			
日 時	年 月 日 () : ~ : (分)		
会 場		受講人数	名
講師(所属)		所要額※	円
(保有資格)	※所要額の内訳については別紙で提出すること。		

2 補助事業等の実施による効果（実施成果）

補助事業等実施による就労等人数	
① 介護助手	名
② 介護職員	名
介護職以外の職員	名
③ ボランティア(有償ボランティアを含む。)	名
計	名

補助事業等の実施による効果（実施成果）

- 注 1 この様式は、介護助手普及促進事業に要する経費に係る補助金の交付を申請し、又は、当該補助金に関し実績報告をする場合に使用すること。
- 2 説明会及びOFF-JT研修を複数回実施した場合は適宜行数を増やすなどして記載すること。
- 3 OFF-JT研修に使用した資料を添付すること。
- 4 補助事業等の実施による効果・成果については、詳細かつ具体的に記載すること。

外国人留学生生活支援事業計画（実績）書

1 補助事業者等

法人等の名称		
事業所の名称		
事業所の所在地	〒	
担当者職氏名		
担当者連絡先	電 話 番 号	
	メールアドレス	

2 補助対象の留学生の国籍及び人数

国 籍	介護福祉士養成施設在学者			
	1 学年	2 学年	3 学年	4 学年
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
合 計	人	人	人	人

3 所要見込額

区 分	単 価	人 数	金 額
学 費			
入学準備金			
就職準備金			
国家試験受験対策費			
居住費などの生活費			
合 計			

4 補助事業実施による効果（実績成果）

--

注1 この様式は、外国人留学生生活支援事業に要する経費に係る補助金の交付を申請し、又は、当該補助金に関し実績報告をする場合に使用すること。

2 必要に応じて、事業内容の詳細が把握できる資料等を添付すること。

3 補助事業等の内容及び事業実施による効果・成果については、詳細かつ具体的に記載すること。

口座振替申出書

年 月 日

北海道知事 鈴木 直道 様

住所 〒

TEL

氏名 ○○会社

代表取締役 ○○ ○○ 印

今後北海道会計管理者から私あてに支払われる支払金については、次により口座振替払
していただきたく申し出ます。

記

振込先金融機関名	銀行	支店
預金種目	普通預金	当座預金
口座番号		
フリガナ 口座名義		

(注) 預金種目は、該当事項を○で囲んでください。

別記様式

第 年 月 日 号

北海道知事 様

補助事業者等 ㊤
(団体等名及び代表者氏名印)

補助金に係る消費税等仕入控除税額について

年 月 日付け(記号)第 号指令で補助金の交付決定を受けた 事
業について、同指令条件第 項の規定に基づき、次のとおり報告します。

記

1 補助金の確定額	金	円
2 補助金の確定時における消費税等仕入控除税額	金	円
3 消費税及び地方消費税の確定申告に伴う補助金 に係る消費税等仕入控除税額	金	円
4 要補助金返還相当額(3-2)	金	円

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、補助事業者等が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- ・消費税確定申告書の写し(税務署の收受印等のあるもの)
- ・消費税確定申告書付表2「課税売上高・控除対象仕入税額等の計算表」の写し
- ・3の金額の内訳を記載した書面(別記様式別紙)
- ・補助事業者等が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入割合が5パーセント以下であることを確認できる資料

- 5 当該補助金に係る消費税等仕入控除税額が明らかにならない場合、その状況を記載
[]

(注) 消費税及び地方消費税の確定申告が完了していない場合にあっては、申告予定時期も記載すること。

- 6 当該補助金に係る消費税等仕入控除税額がない場合、その理由を記載
[]

(注) 記載内容の確認のため、以下の資料を添付すること。

なお、補助事業者等が法人格を有しない組合等の場合は、すべての構成員分を添付すること。

- ・免税事業者の場合は、補助事業実施年度の前々年度に係る法人税（個人事業者の場合は所得税）確定申告書の写し（税務署の収受印等のあるもの）及び損益計算書等、売上高を確認できる資料
- ・簡易課税制度の適用を受ける事業者の場合は、補助事業実施年度における消費税確定申告書（簡易課税用）の写し（税務署の収受印等のあるもの）
- ・補助事業者等が消費税法第60条第4項に定める法人等である場合、同項に規定する特定収入割合が5パーセントを超えることを確認できる資料

注 間接補助事業等の場合にあつては、集計表（各事業実施主体ごとの1から6までの事項を記載した書面及び別記様式別紙）を添付すること。

補助金に係る消費税等仕入控除税額の内訳

補助事業者等

課税売上割合95%以上			個別対応方式		一括比例配分方式			課税売上割合		%
区 分	補助対象 経 費 ①	① の 内 訳		②のうち 消費税等 相 当 額 ③	③ の 内 訳			仕入控除 税 額 ⑥	補助率等 ⑧	補 助 金 に 係 る 消 費 税 等 仕 入 控 除 税 額 ⑦×⑧
		課税対象 ②	非 課 税		課税売上 対応 ④	共通売上 対応 ⑤	非 課 税 売上対応			
	円	円	円	円	円	円	円	円	%	円
計								⑦		

注1 「③の内訳」欄については、課税売上割合が95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合のみ記載すること。

注2 「仕入控除税額」欄の算出は、次のとおりとする。

(1) 課税売上割合が95%以上の事業者の場合・・・③＝⑥

(2) 課税売上割合が95%未満の事業者で個別対応方式を採用している場合・・・④＋〔⑤×（課税売上割合）〕

(3) 課税売上割合が95%未満の事業者で一括比例配分方式を採用している場合・・・③×（課税売上割合）