

長野県障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業補助金交付要綱

（趣旨）

第1 この要綱は、福祉・介護職員の足元の人材確保の課題に対応する観点から、障害福祉現場における生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、障害福祉人材確保・定着の基盤を構築するため、予算の範囲内において、長野県障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業補助金を交付することについて、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則9号。以下「規則」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

（交付の対象者）

第2 この補助金の交付の対象者は、「福祉・介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）を取得し、生産性向上に向けた取組を行っている事業所等であつて、かつ、「障害福祉人材確保・職場環境改善等事業 実施要綱（令和7年2月19日付け障発0219第3号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知別紙）」及び「障害児支援人材確保・職場環境改善等事業実施要綱（令和7年2月26日付けこ支障第38号こども家庭庁支援局長通知別紙）」（以下「実施要綱」という。）の4（1）の対象事業所を運営する者（以下「事業者」という。）とする。

（交付の対象事業）

第3 この補助金の交付の対象となる事業（以下「補助対象事業」という。）は、実施要綱に基づき実施される事業とする。

（交付額の算定方法）

第4 この補助金の交付額は、実施要綱5の規定により算出された額とする。

（交付の条件）

第5 次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の条件とする。

- (1) 補助対象事業の内容の変更（交付決定額の減額変更を生じさせるものを除く。）をしようとするときは、知事の承認を受けなければならないこと。
- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止する場合は、知事の承認を受けなければならないこと。
- (3) 補助対象事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備えるとともに、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金の額の確定の日（補助対象事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しなければならないこと。
- (4) この補助金の交付と対象経費を重複して、他の補助金等の交付を受けてはならな

いこと。

(申請書の様式、関係書類及び提出期限)

第6 規則第3条に規定する申請書及び関係書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 長野県障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業計画書(別紙様式2-3、別紙様式2-4及び別紙様式2-5)
- (3) その他知事が必要と認める書類

2 前項の書類の提出期限は、令和7年4月15日とする。

3 事業者は、第1項の申請書を提出するに当たって、補助金に係る消費税仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、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するものとする。ただし、申請時において補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合にあつては、この限りでない。この場合において、事業者は、第11第1項又は第2項の規定による報告をするものとする。

(変更承認の申請等)

第7 第5の規定による変更等の承認申請は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

- (1) 補助対象事業の内容の変更をしようとするとき 長野県障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業補助金変更交付申請書(様式第2号)
- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき 長野県障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業補助金中止(廃止)承認申請書(様式第3号)

(交付申請の取下げ)

第8 規則第7条の規定による申請の取下げは、長野県障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業補助金交付申請取下書(様式第4号)を、本補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して15日以内に知事に提出して行うものとする。

(実績報告書の様式、関係書類及び提出期限)

第9 規則第12条第1項前段に規定する実績報告書及び関係書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 長野県障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業補助金実績報告書

(様式第 5 号)

(2) 障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業実績報告書（別紙様式 3-1 及び別紙様式 3-2）

(3) その他知事が必要と認める書類

2 前項の書類の提出期限は、令和 7 年 10 月 31 日（補助対象事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、当該承認通知書を受理した日から起算して 30 日を経過した日）とする。

(補助金の交付請求)

第 10 補助金の交付の決定を受けた者が、補助金の交付（概算払を含む。）を請求しようとするときは、長野県障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業補助金精算（概算）払請求書（様式第 6 号）を知事に提出するものとする。

2 知事は、前項の規定による請求があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付決定額の範囲内において、補助金の概算払をすることができる。

3 前項の規定により補助金の概算払を受けている場合において、概算払を受けた額が規則第 13 条の規定により確定した補助金の額を超えるときは、その差額を返還しなければならない。

(消費税仕入控除税額の報告)

第 11 第 6 第 3 項ただし書により交付の申請をした事業者は、実績報告書を提出するに当たって、補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合には、これを補助金額から減額して報告するものとする。

2 第 6 第 3 項ただし書により交付の申請をした事業者は、第 1 項の実績報告書を提出した後において、補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定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）を消費税仕入控除税額報告書（様式第 7 号）により速やかに知事に報告するとともに、知事による返還命令を受けてこれを返還するものとする。

また、補助金に係る消費税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、規則第 13 条第 1 項の補助事業の額の確定のあった日の翌年 6 月 15 日までに、同様式により知事に報告するものとする。

(雑則)

第 12 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 年度の補助金に適用する。