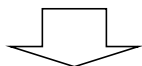


<手続きの流れ>

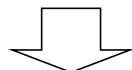
1 交付申請書の作成

- ★ 県ホームページより補助金交付要綱、実施要領をダウンロードし、補助要件や申請書類を確認してください。様式ファイルもホームページからダウンロードできます。
- ★ 本補助金は、研修を受講する介護職員等が**今年度中に研修を修了し**、代替職員配置に係る**費用の支払いが今年度中に完了**するものが対象となります。



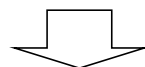
2 交付申請書の提出

- ★ 県地域福祉課福祉人材確保対策室へ交付申請書を提出してください。
原則電子メール【提出先アドレス：kaigo-kakuho@pref.gunma.lg.jp】
- ※ 申請書受付スケジュールは<令和7年度の交付申請受付スケジュール>をご覧ください。
- ※ 交付申請書の提出に当たっては、原則として、交付決定前に配置した代替職員に係る費用は補助対象となりません。交付決定前に事業を着手する場合には事前にご連絡ください。



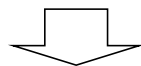
3 交付決定

- ★ 県が申請書の内容を審査し、交付決定通知書を送付します。



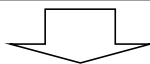
4 補助(基金)事業の実施

- ★ 研修を受講する介護職員等の代替職員を配置し、代替に要する費用を支払い。
- ※ 令和8年3月31日までに研修を受講する介護職員等が研修を修了し、介護サービス事業所等の**費用負担(支出)が完了**することが**補助金支給の要件**となります。



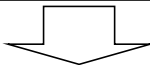
5 実績報告書の提出

- ★ 予定していた研修受講者の研修が全て修了し、代替職員配置に係る支出が全て完了したら、10日以内に実績報告を提出します。



6 補助額の確定・補助金の支払い

- ★ 県が実績報告の内容を確認し、補助額を確定した上で補助金を支払います。



7 仕入控除税額報告書の提出(※代替職員を「派遣」により確保し、消費税及び地方消費税を補助対象経費に含めて補助金額を算定した場合に限ります。)

- ★ 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提出します。

＜令和7年度の交付申請書受付スケジュール＞

申請書受付〆切 (当日必着)	交付決定	代替職員の配置時期
4月25日(金)	4月末	5月1日以降
4月30日(水)	5月末	6月1日以降
6月30日(月)	7月末	8月1日以降
8月29日(金)	9月末	10月1日以降
10月31日(金)	11月末	12月1日以降
12月26日(金)	令和8年1月末	令和8年2月1日以降

※ 予算額を超える申請があった場合は、先着順とし、申請書受付を早期に終了する場合があります。

＜交付申請書提出書類＞

- ① 補助金交付申請書（交付要綱別記様式第3号）
- ② 補助金所要額調書（交付要綱別記様式第3号 別紙1ーア）
- ③ 事業計画書（実施要領別紙様式1）
- ④ 歳入歳出（見込）予算書
- ⑤ 暴力団排除に関する誓約書（交付要綱別記様式第3号 別紙3）
- ⑥ 代替職員の確保による研修等支援事業代替職員配置計画及び所要額見込（実施要領別紙様式2）
- ⑦ 現任介護職員等に対する令和6年度研修計画書（※研修の受講に当たって、代替職員を配置し研修受講支援を実施する旨の規定が含まれている必要があります。）
- ⑧ 交付決定前着手届（交付決定前に事業に着手する場合に限る。）（交付要綱別記様式第2号）
- ⑨ 研修等の受講申込書写し、日程表

※ 補助金交付要綱、補助金実施要領、申請様式等は群馬県ホームページからダウンロードできます。

URL：<https://www.pref.gunma.jp/site/kaigojinzai/2190.html>