

千葉県認知症介護指導者養成研修等事業補助金交付要綱

平成14年1月15日制定社第1170号

平成15年1月10日改正社第1119号

平成17年12月8日改正健指第1256号

平成22年7月6日改正健指第940号

平成29年10月2日改正健指第1867号

令和4年6月30日改正健指第1059号

令和7年10月20日改正健指第2342号

(趣 旨)

第1条 知事は、認知症介護研修事業を円滑に実施し、もって認知症高齢者に対する介護サービスの充実を図るため、千葉県認知症介護研修事業実施要綱に基づく研修（以下「補助事業」という。）の受講に要する費用について、予算の範囲内において千葉県補助金等交付規則（昭和32年千葉県規則第53号。以下「規則」という。）及びこの要綱に基づき、第2条に定める者に対し補助金を交付する。

(補助対象者)

第2条 補助事業の受講のために、職員を派遣する介護保険施設等の運営法人等（以下「派遣法人等」という。）とする。

2 前項の規定にかかわらず、補助を受けようとする事業を行う者（法人その他の団体にあつては、その役員等（業務を執行する社員、理事若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。以下同じ。））が次の各号のいずれかに該当する者であるときは、補助の対象とならない。

(1) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

(2) 次のいずれかに該当する行為（イ又はウに該当する行為であつて、法令上

の義務の履行としてするものその他正当な理由があるものを除く。)をした者(継続的に又は反復して当該行為を行うおそれがないと認められる者を除く。)

ア 自己若しくは他人の不正な利益を図る目的又は他人に損害を加える目的で、情を知って、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団(以下「暴力団」という。)又は暴力団員を利用する行為

イ 暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなることを知りながら、暴力団員又は暴力団員が指定した者に対して行う、金品その他の財産上の利益若しくは便宜の供与又はこれらに準ずる行為

ウ 県の事務又は事業に関し、請負契約、物品を購入する契約その他の契約の相手方(法人その他の団体にあつては、その役員等)が暴力団員であることを知りながら、当該契約を締結する行為

(3) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

3 規則第17条第1項第3号の知事が定める者は、前項第2号又は第3号に該当する者(派遣法人等が法人その他の団体である場合にあつては、その役員等が同項各号のいずれかに該当する者である法人その他の団体)とする。

(対象事業等)

第3条 この補助金の対象事業、対象経費、基準額及び補助率は、別表のとおりとする。

(補助金の算定方法)

第4条 この補助金の交付額は、別表に定める対象経費の合計と補助上限額を比較して少ない額とする。

(交付の申請)

第5条 派遣法人等は、規則第3条の規定により補助金の交付を申請しようとするときは、知事が定める期日までに、補助金交付申請書(別記様式第1-1号)に関係書類を添えて知事に提出しなければならない。

(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) 当該補助事業の内容及び経費を変更する時は、知事の承認を受けなければならない。ただし、軽微な変更についてはこの限りではない。
- (2) 派遣法人等は、補助の対象となった受講生の派遣及び代替職員の雇用を中止しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

(実績報告)

第7条 派遣法人等は、規則第12条の規定により実績報告をしようとするときは、受講生の派遣終了後1か月を経過した日までに実績報告書(別記様式第2号)に関係書類を添えて知事に提出しなければならない。

(交付の請求)

第8条 派遣法人等は、規則第15条の規定により補助金の交付を請求しようとするときは、補助金交付請求書(別記様式第3号)を知事に提出しなければならない。

(概算払の請求)

第9条 派遣法人等は、規則第16条第2項の規定により補助金の概算払を受けようとするときは、概算払請求書(別記様式第4号)を知事に提出しなければならない。

(書類の保管)

第10条 派遣法人等は、当該補助事業に係る帳簿その他の証拠書類を整備し、事業完了後5年間保存しなければならない。

附 則

この要綱は、平成14年1月15日から施行し、平成13年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成15年1月10日から施行し、平成14年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成17年12月8日から施行し、平成17年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成22年7月6日から施行し、平成22年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、平成29年10月2日から施行し、平成29年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和4年6月30日から施行し、令和4年度分の予算に係る補助金から適用する。

附 則

この要綱は、令和7年10月20日から施行し、令和7年度分の予算に係る補助金から適用する。

別表

事業名	対象経費	補助上限額
認知症介護 指導者養成 研修	<p>1 受講生派遣のための旅費・宿泊費</p> <p>※派遣法人等の旅費規程により算出すること。</p> <p>2 研修期間中に雇用する代替職員の人件費</p>	<p>299千円を上限とし、知事が必要と認めた額</p> <p>※研修期間中の宿泊費は1泊2,000円（認知症介護研修・研修東京センター宿泊料相当額）を上限額とする。</p> <p>※研修期間中に雇用する代替職員の雇用期間は3か月を限度とする（新規の代替職員の確保が困難である場合は、派遣法人等で雇用している非常勤の職員に限り、勤務時間の延長に係る人件費を代替職員の人件費としてみなす）。</p>
認知症介護 指導者フォ ローアップ 研修	<p>1 受講生派遣のための旅費・宿泊費</p> <p>※派遣法人等の旅費規程により算出すること。</p> <p>2 研修期間中に雇用する代替職員の人件費</p>	<p>45千円を上限とし、知事が必要と認めた額</p> <p>※研修期間中の宿泊費は1泊2,000円（認知症介護・研修東京センター宿泊料相当額）を上限額とする。</p> <p>※研修期間中に雇用する代替職員の雇用期間は3か月を限度とする（新規の代替職員の確保が困難である場合は、派遣法人等で雇用している非常勤の職員に限り、勤務時間の延長に係る人件費を代替職員の人件費としてみなす）。</p>

別記様式第1-1号

認知症介護指導者養成研修等事業補助金交付申請書

年 月 日

千葉県知事 様

所 在 地

社会福祉法人等名

代表者職・氏名

年度において、下記のとおり事業を実施したいので、千葉県補助金等
交付規則（昭和32年千葉県規則第53号）第3条の規定により、補助金の交付
を申請します。

記

- 1 申請額 円
- 2 事業名
- 3 研修期間 年 月 日～ 年 月 日
- 4 補助金所要額調書（別紙1-1）
- 5 誓約書（別紙1-2）
- 6 役員等名簿（別紙1-3）

添付書類

- ・旅費規程等
- ・雇用契約書等代替職員の雇用を証する書類

認知症介護指導者養成研修等事業補助金所要額調書

(単位：円)

対象経費 (A)	補助上限額 (B)	補助金所要額 (C)

- (注) ・ A 欄には、補助対象経費内訳で算出した「受講生の旅費・宿泊費の合計」及び「研修期間中に雇用する代替職員の人件費の合計」を合算した額を記入すること。
- ・ C 欄には、A 欄と B 欄を比較して低い額を記入すること。

【対象経費内訳】

1 受講生の旅費・宿泊費

項目	内容
旅費	経路 片道 小計 円 (往復金額) × 回分 = 円
宿泊費	2,000円/日 × 泊 = 円
合計	円

2 研修期間中に雇用する代替職員の人件費

項目	内容
代替職員氏名	
雇用期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (日間)
人件費	円/日 × 日 (勤務日数) = 円
合計	円

誓 約 書

年 月 日

千葉県知事 様

所 在 地

社会福祉法人等名

代表者職・氏名

㊟

補助金の交付を申請した事業を行う者（法人その他の団体にあつては、その役員等（業務を執行する社員、理事若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。））が千葉県認知症介護指導者養成研修等事業補助金交付要綱第2条第2項各号のいずれにも該当せず、将来においても当該各号のいずれにも該当しないことを誓約します。

また、補助金等の交付申請をするに当たり、上記内容に該当しないことを確認するため、役員等名簿の記載者を千葉県が千葉県警察本部に照会することについて承諾します。

なお、誓約した内容と事実が相違することが判明した場合には、補助金の交付を受けられないこと又は補助金の交付の決定の全部若しくは一部を取り消されることになっても異議はありません。

また、これにより生じた損害については、当方が一切の責任を負うものとします。

- (注) 1 代表者本人が自署で作成する場合、押印は不要とする。
- 2 電子申請の場合、代表者が自署又は押印した契約書をデータ化して、電子申請に添付し、原本は申請者が保管しておくこと。
- 3 代表者の自署を提出する場合は、本人確認書類の写し（運転免許証等）も添付すること。

役員等名簿

番号	商号又は名称（半カナ）	商号又は名称（漢字）	氏名（半カナ）	氏名（漢字）	生年月日				性別 (M・F)	住 所	職 名
					元号 MTSH	年	月	日			
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											

現在における当法人（団体）の役員等名簿に相違ありません。

年 月 日

住所（法人その他の団体にあつては主たる事務所の所在地）

氏名（法人その他の団体にあつては名称及び代表者の職・氏名）

役員等名簿には、補助を受けようとする事業を行う者が

法人その他の団体である場合は、その役員等（業務を執行する社員、理事若しくはこれらに準ずる者、相談役、顧問その他の実質的に当該団体の経営に関与している者又は当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者をいう。）を記載すること。

ただし、当該団体の業務に係る契約を締結する権限を有する者については、本件補助金の申請に関する権限又は補助事業の執行に関する契約を締結する権限を委任されている者を除き、省略することができる。

別記様式第2号

認知症介護指導者養成研修等事業補助金実績報告書

年 月 日

千葉県知事 様

所 在 地

社会福祉法人等名

代表者職・氏名

年 月 日付け千葉県 指令第 号をもって交付決定のあった標記補助事業を下記のとおり終了したので、千葉県補助金等交付規則第12条の規定により報告します。

記

- 1 補助金精算額 円
- 2 事業名
- 3 研修期間 年 月 日～ 年 月 日
- 4 補助金精算書（別紙2）

添付書類

- ・旅費規程
- ・雇用契約書等代替職員の雇用を証する書類
- ・収支精算書
- ・領収書

別紙 2

認知症介護指導者養成研修等事業補助金精算書

(単位：円)

対象経費 (A)	補助上限額 (B)	補助金精算額 (C)

(注) ・ A 欄には、補助対象経費内訳で算出した「受講生の旅費・宿泊費の合計」及び「研修期間中に雇用する代替職員の人件費の合計」を合算した額を記入すること。

・ C 欄には、A 欄と B 欄を比較して低い額を記入すること。

【対象経費内訳】

1 受講生の旅費・宿泊費

項目	内容
旅費	経路 片道 小計 円 (往復金額) × 回分 = 円
宿泊費	2, 0 0 0 円 / 日 × 泊 = 円
合計	円

2 研修期間中に雇用した代替職員の人件費

項目	内容
代替職員氏名	
雇用期間	年 月 日 ~ 年 月 日 (日間)
人件費	円 / 日 × 日 (勤務日数) = 円
合計	円

別記様式第3号

認知症介護指導者養成研修等事業補助金交付請求書

年 月 日

千葉県知事 様

所 在 地
社会福祉法人等名
代表者職・氏名

年 月 日付け千葉県 達第 号で額の確定のあった標記補助金について、千葉県補助金等交付規則第15条の規定により下記のとおり請求します。

記

金 円

振込先

金融機関名	金融機関名 店 舗 名
預金種別	
口座番号	
口座名義人 (カナ)	

責任者所属名	
責任者職・氏名	
担当者所属名	
担当者職・氏名	
連絡先	

別記様式第4号

認知症介護指導者養成研修等事業補助金概算払請求書

年 月 日

千葉県知事 様

所 在 地

社会福祉法人等名

代表者職・氏名

年 月 日付け千葉県 指令第 号で交付決定のあった標記補助金について、千葉県補助金等交付規則第16条第2項の規定により下記のとおり請求します。

記

金 円

振込先

金融機関名	金融機関名 店 舗 名
預金種別	
口座番号	
口座名義人 (カナ)	

責任者所属名	
責任者職・氏名	
担当者所属名	
担当者職・氏名	
連絡先	