

浜松市 EPA 介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、市内の介護施設等（以下「施設等」という。）における介護職員の確保を図るとともに、施設等が外国人に対する研修体制を充実させることで、将来的に外国人人材を受け入れる際等の体制整備の促進を図ることを目的とし、施設等が EPA（経済連携協定）に基づく介護福祉士候補者の受入れを行う事業者にかかわる初期費用の一部を、予算の範囲内において補助金を交付するものとし、交付に関しては浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則第17号）及びこの要綱に定めるところによる。

(定義)

第2条 この要綱において、次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) EPA 介護福祉士候補者とは、「経済上の連携に関する日本国とインドネシア共和国との間の協定」、「経済上の連携に関する日本国とフィリピン共和国との間の協定」及び「看護師及び介護福祉士の入国及び一時的な滞在に関する日本国政府とベトナム社会主義共和国政府との間の交換公文」に基づき入国する外国人介護福祉士候補者をいう。
- (2) 受入機関とは、EPA 介護福祉士候補者の受入れを希望し、又は受入れを行っている法人をいう。
- (3) 受入施設とは、EPA 介護福祉士候補者が就労する予定であり、又は就労している公益社団法人国際厚生事業団（以下「国際厚生事業団」という。）が要件に掲げる施設をいう。
- (4) 送り出し調整機関とは、インドネシア海外労働者派遣・保護庁（National Board）、フィリピン海外雇用庁（POEA）及びベトナム労働・傷病兵・社会問題省海外労働局（DOLAB）をいう。
- (5) 求人申込年度とは、受入機関が国際厚生事業団に対して求人登録申請を行う年度をいう。
- (6) 受入年度とは、原則として求人申込年度の翌年度であり、EPA 介護福祉士候補者が受入施設において就労を開始する年度をいう。

(補助対象事業等)

第3条 この要綱に基づく補助金（以下、「補助金」という。）の対象となる事業は、受入機関が受入施設において EPA 介護福祉士候補者の受入れを行う事業とする。

2 前項の事業は、求人申込年度及び受入年度に区分するものとする。

3 補助金は、次の各号のいずれかに該当する場合に交付する。

- (1) 求人申込年度にあっては、マッチングが成立した場合
- (2) EPA 介護福祉士候補者が就労を開始した場合

(補助対象者)

第4条 補助金の交付を受けることができる者は、市内に所在する受入施設（介護保険法（平成9年法律第123号）第8条第25項に規定する介護保険施設及び健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第26条の規定による改正前の介護保険法第48条第1項第3号に規定する指定介護療養型医療施設に限る。）を運営する受入機関であって、市税の未納がないものとする。

(補助対象経費)

第5条 補助金の交付の対象となる経費(以下、「対象経費」という。)は、受入機関がEPA介護福祉士候補者の受入れを行う際に要する初期費用(EPA介護福祉士候補者が受入施設において就労を開始するまでに要する費用をいう。)のうち、次に掲げる費用であって、国際厚生事業団又は日本語研修機関に対し支払うもの(国際厚生事業団を通し送り出し調整機関等に支払う費用を含む。)とする。

- (1) 求人申込手数料
- (2) あっせん手数料
- (3) 滞在管理費(EPA介護福祉士候補者の入国初年度に係るものに限る。)
- (4) 送り出し調整機関に対する手数料及び送り出し国の健康診断実施機関への支払い金
- (5) 日本語研修の一部負担金
- (6) その他前各号に掲げる費用に準ずる費用として市長が認める費用

2 補助金は、次の各号に掲げる年度の区分に応じ、当該各号に掲げる期間に要した前項に掲げる費用を対象として交付する。

- (1) 求人申込年度は、求人申込手数料の支払いからマッチングの成立まで(当該年度においてマッチングの成立後に対象経費の支払いが発生する場合には、当該費用の支払日まで)
- (2) 受入年度は、当該年度における最初の対象経費の支払いからEPA介護福祉士候補者の就労開始まで

3 第1項に掲げる経費のうち、補助金の対象となる範囲の額(以下、「補助基準額」という。)は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 第1項第1号に掲げる経費は、一の受入機関につき2か国(当該受入機関において補助金の対象となるEPA介護福祉士候補者の出身国に限る。)分までに係る費用の額
- (2) 第1項第2号から第5号までに掲げる経費は、一の受入機関につき2人分までに係る費用の額
- (3) 第1項第6号に掲げる経費は、前2号に掲げる額に準じて市長が認める額

(補助金の算定方法)

第6条 補助金の交付額は、前条第3項に規定する補助基準額に係る実支出額に2分の1を乗じて得た額(1,000円未満の端数があるときは、これを切り捨てた額)以内とする。

(交付の申請)

第7条 補助金の交付を受けようとする者(以下「申請者」という。)は、浜松市EPA介護福祉士候補者受入にかかわる初期費用補助金交付申請書(第1号様式)に次に掲げる書類を添付し、市長に申請しなければならない。

- (1) 国際厚生事業団に提出した次に掲げる書類の写し(受入年度の申請の場合は、求人申込年度に係るものとする。)
 - ア 求人登録申請書
 - イ 求人票
 - ウ 受入施設証明書
 - エ 介護研修計画書

オ 研修実施体制説明書

- (2) 受入年度に係る申請の場合にあつては、マッチングが成立したことを確認できる書類
- (3) 収支予算書抄本
- (4) 暴力団排除に関する誓約書（第1号様式別紙）
- (5) 市民税・県民税特別徴収義務者指定通知書の写し
- (6) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による申請は、次の各号に掲げる区分に応じ、次に掲げる日までに行わなければならない。

- (1) 求人申込年度は、当該年度の12月末日
 - (2) 受入年度は、対象経費のうち当該年度における最初の費用を支払う日又は当該年度の12月末日のいずれか早い日
- (交付決定及び条件)

第8条 市長は、前条第1項の規定による申請があつた場合、その内容を審査し、適当であると認めるときは、申請者に通知するものとする。

2 市長は、補助金の交付を決定する場合において、次に掲げる事項につき条件を附するものとする。

- (1) 事業の内容又は経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、市長の承諾を得ること。
- (2) 事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を得ること。
- (3) 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、速やかに市長に報告し、その指示を受けること。
- (4) 事業に係る経費の収支を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収支についての証拠書類を整理し、これらの事業完了の日（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年間保管すること。

(交付決定の通知)

第9条 市長は補助金の交付を決定したときは、その決定の内容及びその条件を浜松市EPA介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金交付決定通知書（第2号様式）により申請者に通知するものとする。

(交付申請の取下げ)

第10条 申請者は、前条の規定による通知を受けた場合において、決定内容又はこれに附された条件に異議があり、当該申請を取下げようとするときは、速やかにその理由を附して市長に届け出なければならない。

2 前項の規定による申請の取下げがあつたときは、当該申請に係る補助金の交付決定はなかつたものとみなす。

(承認申請)

第11条 第8条第2項第1号又は第2号の規定により承認を受けようとするときは、浜松市EPA介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金変更（中止・廃止）申請書（第3号様式）を市長に提出しなければならない。

(実績の報告)

第12条 申請者は事業が完了したときは、浜松市EPA介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金事業実績報告書(第4号様式)に次に掲げる書類を添えて市長に報告しなければならない。

- (1) 領収書その他の対象経費を支払ったことを確認できる書類の写し
- (2) 求人申込年度にあつては、マッチングが成立したことを確認できる書類
- (3) 受入年度にあつては、次に掲げる書類の写し

ア ハローワークに提出した雇用保険被保険者資格の取得届出書及び外国人雇用状況の届出書の写し

イ 雇用契約書の写し

- (4) 収支決算(見込)書抄本
- (5) その他市長が必要と認める書類

2 前項の規定による報告は、第5条第2項各号に掲げる期間の末日の属する月の翌月の末日又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに行わなければならない。

(補助金の確定)

第13条 市長は、前条第1項の規定による報告を受けたときは、書類の審査等により、その報告に係る事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに附した条件に適合すると認めたときは、交付すべき補助金の額を確定し、その旨を浜松市EPA介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金確定通知書(第5号様式)により申請者に通知するものとする。

(請求の手続き)

第14条 前条の規定による通知を受けた者は、補助金の交付の請求をするにあたり、浜松市EPA介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金請求書(第6号様式)により市長に請求しなければならない。

(交付)

第15条 補助金は、第13条の規定により確定した額を補助事業が完了した場合において交付する。

(交付決定の取消等)

第16条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定を取り消すことができる。

- (1) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたとき。
- (2) 前号に掲げるもののほか、市長が相当の理由があると認めたとき。

2 市長は、前項の規定により補助金の交付決定に附した条件に違反したとき又は市長の指示に従わなかったとき。

(その他)

第17条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から施行し、平成30年度から平成32年度までの補助金

に適用する。

- 2 この要綱は、求人申込年度が平成30年度以降の第3条第1項に規定する事業について適用する。

浜 松 市 長 あて

受入機関(法人)名

受入機関(法人)住所

代表者職・氏名

印

浜松市 EPA 介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金交付申請書

浜松市 EPA 介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金交付要綱第7条の規定により、次のとおり申請します。また、この申請にあたり浜松市 EPA 介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金交付要綱第4条の規定により、市において申請者の市税の納税状況について確認することに同意します。

補助年度	年度	受入れに係る年度の別 (該当するものに○)	(1) 求人申込年度 (2) 受入年度
対象経費支出予定額			円
補助基準額に係る支出予定額 (対象経費支出予定額のうち、要綱第5条第3項に規定する範囲の額)			円
交付申請額 (要綱第6条に規定する方法により算出した額)			円
添付書類			1 受入事業実施計画書(別紙1-1) 2 支出予定額内訳書(別紙1-2) 3 次に掲げる書類の写し ア 求人登録申請書 イ 求人票 ウ 受入施設説明書 エ 介護研修計画書 オ 研修実施体制説明書 カ マッチングが成立したことを確認できる書類 (受入年度に係る申請に限る。) 4 その他 ()

暴力団排除に関する誓約書

浜松市 EPA 介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金の交付申請にあたり、下記事項について誓約します。

また、浜松市が暴力団排除に必要な場合には、静岡県警察本部又は管轄警察署に照会することを承諾します。

記

1 次に掲げる者のいずれにも該当しません。

- (1) 暴力団（浜松市暴力団排除条例(平成24年浜松市条例第81号。以下「条例」という。)第2条第1号に規定する暴力団をいう。)
- (2) 暴力団員等（条例第2条第4号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。)
- (3) 暴力団員等と密接な関係を有する者
- (4) 前3号に掲げる者のいずれかが役員等(無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。)となっている法人その他の団体

年 月 日

浜松市長あて

(誓約者)

住所（所在地）

氏名（名称及び代表者氏名）

印

(別紙 1 - 1)

受入事業実施計画書

受入機関 (法人)名

事業内容

(注)受入施設の名称及び住所、求人登録を行った対象国及び人数、並びにそのうち本補助金の対象とする対象国及び人数（求人登録を行った人数が2名の場合は省略可）を記載すること。

(別紙 1 - 2)

支出予定額内訳書

受入機関（法人）名 _____

受入施設名 _____

区 分	対象経費 支出予定額(※1)	積算内訳	補助金額に係る 支出予定額(※2)	積算内訳
	円		円	
求人申込手数料				
あっせん手数料				
滞在管理費				
送り出し調整機 関への手数料				
日本語研修の一 部負担				
合 計				

(※1) 要綱第5条第1項に規定する費用のうち、申請を行う年度の区分に応じ、同条第2項各号に掲げる期間に支出
予定の費用を記載する。

(※2) 支出対象経費予定額のうち、要綱第5条第3項に規定する額を記載する。

様

浜松市長

印

浜松市 EPA 介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金交付決定通知書

年 月 日付の補助金申請について、次のとおり決定したので通知します。

補助年度	年度	受入れに係る年度の別 (該当するものに○)	(1) 求人申込年度 (2) 受入年度
交付申請額			円
交付決定額			円
交付条件		<ol style="list-style-type: none"> 1 事業の内容又は経費の配分の変更（軽微な変更を除く。）をする場合には、市長の承諾を得ること。 2 事業を中止し、又は廃止する場合には、市長の承認を得ること。 3 事業が予定の期間内に完了しない場合又は事業の遂行が困難となった場合には、素早く市長に報告し、その指示を受けること。 4 事業に係る経費の収支を明らかにした帳簿を備え、かつ当該収支についての証拠書類を整理し、これらの事業完了の日（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年間保管すること。 5 補助事業の完了により当該補助事業者に相応の収益が生じると認められる場合においては、当該補助金の交付の目的に反しない場合に限り、その交付した補助金の全部又は一部に相当する金額を市に納付すること。 6 浜松市補助金交付規則（昭和55年浜松市規則17号。以下「規則」という。）第17条第1項の規定により補助金の交付の決定の取消しを受け、補助金の返還の請求を受けたとき又は当該返還の期限までに納付しなかったときは、附則第18条の2の規定に基づき、加算金又は遅延損害金を市に納付する。 7 補助金の返還の請求を受け、当該補助金、加算金又は遅延損害金の全部又は一部を納付しない場合、規則第18条の3の規定に基づき、他の交付すべき補助金についてその交付を一時停止し、又は未納額との相殺をする場合がある。 8 規則に基づく市長の指示に従うこと。 	

(注)上記の決定に対して異議があるときは、速やかに文書で申請の取下げを行うこと。

年 月 日

浜 松 市 長 あて

受入機関(法人)名

受入機関(法人)住所

代表者職・氏名

印

浜松市 EPA 介護福祉士候補者受入れにかかわる
初期費用補助金事業変更(中止・廃止)申請書

年 月 日付け 第 号で交付決定のあった 年度浜松市EPA介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金について、当該補助金事業を次のとおり変更(中止・廃止)したいので、浜松市 EPA 介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金交付要綱第11条の規定により申請します。

1 変更(中止・廃止)理由

2 変更内容

(1) 変更前

(2) 変更後

第4号様式

年 月 日

浜 松 市 長 あて

受入機関(法人)名

受入機関(法人)住所

代表者職・氏名

印

浜松市 EPA 介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金事業実績報告書

浜松市 EPA 介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金交付要綱第12条の規定により、次のとおり報告します。

指令年月日	年 月 日	指令番号	浜松市指令第 号
補助年度	年度	完了年月日	年 月 日
受入れに係る年度の別 (該当するものに○)	(1) 求人申込年度 (2) 受入年度		
交付決定額	円		
対象経費支出済額	円		
補助基準額に係る支出 済額	円		
補助金所要額	円		
添付書類	1 支出済額内訳書(別紙1) 2 領収書その他の対象経費を支払ったことを確認できる書類の写し 3 求人申込年度にあつては、マッチングが成立したことを確認できる書類 4 次に掲げる書類の写し(受入年度に限る。) ア ハローワークに提出した雇用保険被保険者資格の取得届出書及び 外国人雇用状況の届出書の写し イ 雇用契約書の写し 5 その他()		

(別紙1)

支出済額内訳書

受入機関(法人)名 _____

受入施設名 _____

区 分	対象経費 支出額(※1)	積算内訳	補助金額に係る 支出額(※2)	積算内訳
求人申込手数料	円		円	
あっせん手数料				
滞在管理費				
送り出し調整機 関への手数料				
日本語研修の一 部負担				
合 計				

(※1) 要綱第5条第1項に規定する費用のうち、申請を行う年度の区分に応じ、同条第2項各号に掲げる期間に支出の費用を記載する。

(※2) 支出対象経費額のうち、要綱第5条第3項に規定する額を記載する。

第 5 号様式

第 号
年 月 日

様

浜松市長 印

浜松市 EPA 介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金確定通知書

年 月 日付で実施報告のあった事業について、次のとおり補助金の額を確定したので、浜松市EPA介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金交付要綱第13条の規定により通知します。

交付確定額		円
-------	--	---

第6号様式

年 月 日

浜松市長 へ

浜松市 EPA 介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金請求書

受入機関(法人)名

受入機関(法人)住所

代表者職・氏名

印

年 月 日付け 第 号で額の確定のあった浜松市EPA介護福祉士候補者受入れにかかわる初期費用補助金交付要綱第14条の規定により請求します。

請求金額 金 円

振込先金融機関名 及び支店名	
預金種別	
振込先口座番号	
口座名義人 (カナ)	