

佐賀県認知症介護実践リーダー研修事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 知事は、認知症介護の質的向上を図り、認知症介護の専門職員を養成し、認知症高齢者に対する介護サービスの充実を図ることを目的として、予算の範囲内において補助金を交付することとし、その補助金については、佐賀県補助金等交付規則（昭和53年佐賀県規則第13号。以下「規則」という。）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、認知症介護実践リーダー研修とは、平成18年3月31日老発第0331010号厚生労働省老健局長通知「認知症介護実践者等養成事業の実施について」（改正令和3年4月6日老発0406第5号）に規定する研修であり、また、佐賀県認知症介護研修事業実施要綱に基づいて実施されるものをいう。

(補助事業者)

第3条 この補助金の対象となる者（以下「補助事業者」という。）は、佐賀県認知症介護実践研修指定法人のうち、当該年度に佐賀県認知症介護実践リーダー研修を実施する指定法人とする。

2 前項の補助事業者は、自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者であってはならない。

(1) 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

(2) 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

(3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

(4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者

(5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

(6) 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

(7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

3 第1項の補助事業者は、前項第2号から第7号までに掲げる者がその経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人であってはならない。

(交付の対象経費及び補助率（補助金額）)

第4条 この補助金の交付の対象経費及び補助率（補助金額）は、別表のとおりとし、算出した額に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。

（補助金の交付申請）

第5条 規則第3条第1項に規定する補助金交付申請書は、様式第1号のとおりとする。

- 2 前項の補助金交付申請書の提出期限は、知事が別に定める日とし、その提出部数は1部とする。なお、郵送の場合には、提出期日の消印有効とする。
- 3 規則第4条第3項に規定する補助金等の交付の申請が到達してから当該申請に係る補助金等の交付の決定をするまでに通常要すべき標準的な期間は、30日とする。

（補助金の交付の条件）

第6条 規則第5条の規定により補助金の交付に付する条件は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 規則及びこの要綱の規定に従うこと。
 - (2) 補助事業の内容を変更しようとするときは、知事の承認を受けること。ただし、補助金額に変更がなく、補助対象経費の20%以内の増減についてはこの限りでない。
 - (3) 補助事業を行うために締結する契約については、別添「補助事業を行うために締結する契約等の取扱いについて」を遵守すること。
 - (4) 補助事業を中止し、又は廃止する場合には、知事の承認を受けること。
 - (5) 補助事業が予定の期間に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合においては、速やかに知事に報告してその指示を受けること。
 - (6) 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。
 - (7) 消費税及び地方消費税は対象経費から除くこと。
 - (8) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿及び証拠書類を整備し、補助事業完了後5年間保管すること。
- 2 前項第2号の規定により、知事に変更の承認を受けようとする場合の変更承認申請書は、様式第2号のとおりとする。
 - 3 第1項第4号の規定により、知事に中止又は廃止の承認を受けようとする場合の承認申請書は、様式第3号のとおりとする。

（補助金の交付決定の取消等）

第7条 知事は、補助事業者が前条第1項各号に掲げる条件に違反した場合、若しくは前条第1項第4号の規定による知事の承認を得た場合には、額の確定の有無にかかわらず補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- 2 知事は、補助事業者が第3条2項及び第3項の規定に該当することが判明したときは、前項の規定を準用する。

(実績報告)

第8条 規則第12条に規定する実績報告書は、様式第4号のとおりとする。

- 2 前項の実績報告書の提出期限は、事業完了後30日以内又は当該年度末のいずれか早い日とし、その提出部数は1部とする。

(補助金の交付)

第9条 この補助金は、完了払で交付するものとする。

- 2 規則第15条第1項に規定する補助金交付請求書は、様式第5号のとおりとする。

(補助金の返還)

第10条 第7条1項及び2項により交付決定を取り消した場合において、知事は、対象事業の当該取消しに係る部分に関し、その返還を命じるものとする。

- 2 前項の命令を受けた補助事業対象者は、知事が指定する期日までに、遅滞なく補助金を返還しなければならない。

(財産処分の制限)

第11条 規則第22条第2号に規定する財産は、補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が単価30万円以上の機械及び器具とする。

- 2 規則第22条ただし書の規定による財産処分の制限をする期間は、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）の規定に定める期間と同等の期間とする。
- 3 財産処分に係る手続きは、別に定めるものとする。

(その他)

第12条 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5年6月27日から適用する。

附 則

この要綱は、令和6年3月29日から適用する。

別表

補助対象経費	補助金額
<p>佐賀県認知症介護実践リーダー研修に要する経費のうち、以下に掲げるものとする。ただし、昼食等の受講生が直接に消費するものに係る経費を除く。</p> <p>1 人件費・旅費等</p> <p>①報酬 ②給料 ③職員手当等 ④共済費 ⑤賃金 ⑥報償費 ⑦旅費 等</p> <p>2 物品費</p> <p>①需用費 ②役務費 ③使用料及び賃借料 ④備品購入費 等</p> <p>3 その他</p> <p>知事が必要と認める経費</p>	<p>補助対象経費から、受講料その他の収入を控除した額の範囲内で知事が定める額とする。</p>

佐賀県知事 様

申請者	所在地	〒
	フリガナ	
	名称及び 代表者職・氏名	
	電話番号	

令和 年度佐賀県認知症介護実践リーダー研修事業費補助金交付申請書

令和 年度佐賀県認知症介護実践リーダー研修事業について、補助金の交付を受けたいので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県認知症介護実践リーダー研修事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 交付申請額 円
- 2 事業の目的
- 3 事業の成果
- 4 事業完了予定年月日 令和 年 月 日
- 5 添付書類
 - (1) 研修実施計画書（別紙1）
 - (2) 暴力団排除に係る誓約書（別紙2）
 - (3) 収支予算

別紙 1

研修実施計画書

1 研修計画

研修名	
研修期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
会場	
受講定員	人

2 補助対象経費

区分	内容	金額	備考
人件費・旅費等		円	
		円	
		円	
物品費		円	
		円	
		円	
その他		円	
		円	
		円	
合計		円	

3 補助金算出表

補助対象経費	A	円	「2 補助対象経費内訳」の合計額
受講料その他の収入	B	円	
差引額	C	円	A-B
基準額	D	円	
補助基本額	E	円	CとDの少ない額
補助所要額	F	円	Eの千円未満切り捨て

誓 約 書

下記の事項について誓約します。

記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団（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2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者
 - (4) 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - (6) 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
 - (7) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

- 2 1の(2)から(7)に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和 年 月 日

事業所所在地

ふりがな

法人・団体名、代表者職名、氏名

代表者の生年月日 年 月 日 性別 男 ・ 女

注1 氏名の欄は、本人が自署すること。ただし、法人の場合は、本申請の担当部署の責任者（所属長レベルを想定）の氏名の自署を付記し、法人代表者の氏名及びふりがなを記名とすることができる。

注2 法人の場合にあつては、本申請の担当部署の責任者（1と同様）及び担当者の所属部署、役職、氏名及び連絡先を確認することができる書面を添付すること。ただし、他の方法により本人確認を行うことができる場合は、この限りでない。

県では、行政事務全般から暴力団等を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。内容確認のために佐賀県警察本部に照会を行う場合があります。提供いただいた個人に関する情報は、佐賀県認知症介護実践リーダー研修事業費補助金交付事務の目的を達成するため及び誓約事項の確認のために使用します。

佐賀県知事 様

申請者	所在地	〒
	フリガナ	
	名称及び 代表者職・氏名	
	電話番号	

令和 年度佐賀県認知症介護実践リーダー研修事業費補助金変更承認申請書

令和 年 月 日付け長寿第 号で交付決定通知のあった令和 年度認知症介護実践リーダー研修事業について、変更承認を受けたいので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県認知症介護実践リーダー研修事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて申請します。

記

- 1 既交付決定額 金 円
- 2 変更後の交付申請額 金 円
- 3 変更理由

(注)「関係書類」は、補助金交付申請書に準じて作成し、変更前後の研修計画や補助対象経費、補助金算出表を比較できるように作成・記載すること。

佐賀県知事 様

申請者	所在地	〒
	フリガナ	
	名称及び 代表者職・氏名	
	電話番号	

令和 年度佐賀県認知症介護実践リーダー研修事業中止（廃止）承認申請書

令和 年 月 日付け長寿第 号で交付決定の通知のあった令和 年度認知症介護実践リーダー研修事業について、下記の理由により補助事業を中止（廃止）したいので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県認知症介護実践リーダー研修事業費補助金交付要綱の規定により申請します。

記

1 既交付決定額 金 円

2 中止（廃止）理由

(注)「中止（廃止）」については、補助事業着手後であれば「中止」、補助事業着手前であれば「廃止」とし、不要な文字を削除すること。

佐賀県知事 様

申請者	所在地	〒
	フリガナ	
	名称及び 代表者職・氏名	
	電話番号	

令和 年度佐賀県認知症介護実践リーダー研修事業費補助金実績報告書

令和 年 月 日付け長寿第 号にて交付決定を受けた事業が完了したので、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県認知症介護実践リーダー研修事業費補助金交付要綱の規定により、関係書類を添えて報告します。

記

1 事業の目的

2 補助金の交付決定額及びその精算額

交付決定額 金 円
精算額 金 円

3 事業の成果

4 事業完了年月日 令和 年 月 日

5 添付書類

- (1) 補助金計算書（別紙3）
- (2) 研修実施状況報告書（別紙4）
- (3) 事業費収支決算書（任意様式）
- (4) 前各号に掲げるもののほか、知事が必要と認める書類

補助金計算書

1 補助金算出表

補助対象経費	A	円	「2 補助対象経費内訳表」の合計額
受講料その他の収入	B	円	
差引額	C	円	A-B
基準額	D	円	
補助基本額	E	円	CとDの少ない額
補助所要額	F	円	Eの千円未満切り捨て
交付決定額	G	円	
超過交付額 (※)	H	円	(G-F)

※マイナス数値である場合には、「0円」と記入すること。

2 補助対象経費

区分	内容	金額	備考
人件費・旅費等		円	
		円	
		円	
物品費		円	
		円	
		円	
その他		円	
		円	
		円	
合計		円	

別紙4

研修実施状況報告書

研修名	
研修期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
主な会場	
受講者数	人
修了者数	人
修了証の発行日	

佐賀県知事 様

請求者	所在地	〒
	フリガナ	
	名称及び 代表者職・氏名	
	電話番号	

令和 年度訪佐賀県認知症介護実践リーダー研修事業費補助金交付請求書

令和 年 月 日付け長寿第 号により額の確定通知を受けた令和 年度佐賀県認知症介護実践リーダー研修事業費補助金として、下記金額を交付されるよう、佐賀県補助金等交付規則及び佐賀県認知症介護実践リーダー研修事業費補助金交付要綱第9条の規定により請求します。

記

確定額 金 円
請求金額 金 円

振込み先

金融機関名	銀行・信用金庫 農業協同組合 ()	本店・支店 支所・出張所 ()
預金種別	普通 当座	
口座番号	（口座番号を右詰で記入して下さい）	
口座名義人 (カタカナ)		

- (注) 1 ゆうちょ銀行の場合は、他の金融機関から振込を受ける際に採用するための通帳に印字してある「口座番号」を記入してください。(通帳の「記号・番号」は不可)
2 申請者と振込先の口座名義人が異なる場合は、委任状（任意様式）を提出してください。