

中山間・離島等地域における介護支援専門員採用活動のかかり増し経費支援補助金交付要綱

令和8年7月13日
8福祉高介第898号

(趣旨及び通則)

- 第1条 この要綱は、将来的な介護支援専門員の不足に備え、中山間・離島等地域に所在する介護事業所等による当該地域外の介護支援専門員に向けた採用活動を支援することで、都内における現任介護支援専門員の確保につなげることを目的とし、取組を行う都内対象地域の介護事業者等に対し、予算の範囲内で補助金を交付するものとする。
- 2 この要綱における補助金の交付については、東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）の規定によるもののほか、本要綱に定めるものとする。

(実施主体)

- 第2条 本事業の実施主体は、東京都（以下「都」という。）とする。ただし、事業の実施に当たっては、適切な事業の運営を確保できると認められる団体等に事業の一部を委託して実施することができるものとする。

(対象となる事業所又は施設)

- 第3条 本事業の対象は、令和7年8月19日付7福祉高介第863号「介護支援専門員再就業等支援事業実施要綱」第7条第1項に定める事業所又は施設（以下「事業所等」という。）であって、国又は地方公共団体が設置する事業所等（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により指定管理者が管理するものを含む。）でないものとする。

(補助内容)

- 第4条 この要綱による補助金は、前条に定める事業所等が、当該地域外の求職者に対して採用活動を実施する場合に、地理的条件等により発生する次の各号に掲げるかかり増し経費を対象とする。ただし、同一事業所等における申請は1回限りとする。
- (ア) 介護支援専門員のインターンの受入れや職場体験等を実施するに当たり、定期船の運行時間その他の事情で参加者の滞在が必要となる場合に要する経費
 - (イ) 都市部等で実施される合同説明会や就職フェアなどに出展する場合の移動に係る経費
 - (ウ) その他、採用活動を実施するに当たり、地理的条件等により発生するかかり増し経費のうち、都が認める経費

(補助対象経費、補助基準額、補助率及び補助金の額の算定方法)

- 第5条 補助対象経費、補助基準額、補助率及び補助金の額の算定方法は、下表のとおりとす

る。

1 事業内容	2 補助対象経費（ <u>消費税及び地方消費税は除く。</u> ）	3 補助基準額	4 補助率	5 補助金の額の算定方法
中山間・離島地域等における採用活動の支援	・運賃（ただし、合理的な行程による必要最小限度の経費に限る。） ・宿泊費（ただし、離島等地域に所在する事業所に限り、合理的な必要最小限度の経費に限る。） ・その他、採用活動を実施するに当たり、地理的条件等により発生するかかり増し経費のうち、都が認める経費（合理的な必要最小限度の経費に限る。）	30 万円	10 分の 10	実支出額と 3 に定める補助基準額を比較して少ない方の額 （1,000 円未満切捨て）

（補助対象期間）

第 6 条 補助対象期間は、令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日までとする。

（補助金の交付申請）

第 7 条 申請者は、この補助金の交付を受けようとするときは、補助金交付申請書（別記様式第 1 号）に関係書類を添付して、別に定める日までに東京都知事（以下「知事」という。）に提出しなければならない。

2 前項における申請書の提出は、施設又は事業所単位で行うものとし、当該申請方法は第 10 条による変更交付申請及び第 11 条による実績報告においても同様とする。

（交付の決定等）

第 8 条 知事は、前条による申請があったときは、当該申請書の内容を審査し、適当と認める場合は、別記の補助条件を付して補助金の交付を決定し、その決定の内容を申請者に通知するものとする。

（申請の撤回）

第 9 条 申請者は、この交付の決定の内容又はこれに付された条件に異議があるときは、この交付の決定の通知受領後 14 日以内に、その旨を記載した書面を知事に提出することにより、申請の撤回をすることができる。

(変更交付申請)

第10条 第8条の規定に基づく決定を受けた者（以下「補助対象事業者」という。）が、この補助金の交付の決定後の事情の変更により申請の内容を変更して交付申請等を行う場合の手続は、第7条の規定に準じて、変更交付申請書（別記様式第2号）により、事情の変更した日から知事が指定した日までにこれを行うものとする。

(実績報告)

第11条 補助対象事業者は、補助事業が完了したとき、補助金の交付の決定に係る会計年度が終了したとき、又は補助事業の廃止の承認を受けたときは、実績報告書（別記様式第3号）を別に定める期日までに知事に提出しなければならない。また、実績を証明する資料を5年間保管し、知事の求めに応じて提出するとともに、実績報告書に係る帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の求め又は都の職員が行う質問若しくは照会に応じなければならない。

(補助金の額の確定等)

第12条 知事は、前条の規定による実績報告書の提出を受けた場合において、実績報告書の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助事業の成果がこの交付決定の内容及びこれに付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、補助対象事業者に通知するものとする。

(暴力団等の排除)

第13条 次の各号に掲げる者は、補助金の交付の対象としない。

- (1) 暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- (2) 法人その他団体の代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）に該当する者があるもの
- (3) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）、老人福祉法（昭和38年法律第133号）、介護保険法（平成9年法律第123号）又はこれらの法律に基づく命令に違反する事実がある法人の事業所

附 則（8福祉高介第898号）

この要綱は、決定の日から施行し、令和8年4月1日から適用する。

別記

補助条件

1 事情変更による決定等の取消し

補助金の交付決定後、事情の変更により特別の必要が生じたときは、知事は、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することができる。

2 承認事項

次の（１）から（３）までのいずれかに該当するときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、（１）及び（２）に掲げる事項のうち軽微なものについてはこの限りではない。

（１）事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

（２）事業の内容を変更しようとするとき。

（３）事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

3 事故報告

補助事業が予定の期間内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は、速やかにその理由及び遂行の見通しその他必要な事項を書面により知事に報告し、その指示を受けなければならない。

4 補助事業の遂行命令

（１）知事は、補助事業者が提出する報告書、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２２１条第２項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認められるときは、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命じることがある。

（２）（１）の命令に違反したときは、知事は、補助事業の一時停止を命じることがある。

5 是正のための処置

（１）知事は、本交付要綱第１２条の規定による調査等の結果、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認めるときは、当該補助事業につき、これに適合させるための処置を取ることを命じるものとする。

（２）本交付要綱第１１条の規定による実績報告は、（１）の命令により必要な処置をした場合においてもこれを行わなければならない。

6 決定の取消し

(1) 知事は、補助事業者が次のアからオまでのいずれかに該当したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことがある。

ア 偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

イ 補助金を他の用途に使用したとき。

ウ 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に違反したとき。

エ 労働基準法等の違反により罰金刑以上の刑に処されたとき。

オ 交付決定を受けた者（法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業者若しくは構成員を含む。）が、本交付要綱第13条に定める暴力団員等に該当するに至ったとき。

(2) (1)の規定は、本交付要綱第12条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。

7 補助金の返還

(1) 知事は、1又は6の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているとき、期限を定めて返還を命じるものとする。

(2) 本交付要綱第12条の規定により交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときもまた同様とする。

8 違約加算金

(1) 補助事業者は、6の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消され、その返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

(2) (1)の規定により違約加算金の納付を命ぜられた場合において、納付した金額が返還を命ぜられた補助金額の額に達するまでは、その納付額は、まず当該返還を命ぜられた補助金の額に充てるものとする。

9 延滞金

補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納付日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

なお、8（2）の規定は延滞金に準用する。

1 0 他の補助金等の一時停止等

補助事業者が、補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、他に同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、知事は、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納額とを相殺するものとする。

1 1 財産処分の制限

補助事業により取得し、又は効用の増加した価格が50万円以上の機械、器具及びその他財産については、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）で定めている耐用年数を経過するまで、知事の承認を受けずに、この補助事業の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、又は廃棄してはならない。

1 2 財産処分等に伴う収入の納付

補助事業者が11の規定により知事の承認を受けて財産を処分し、当該処分により収入があった場合には、知事は、この収入の全部又は一部を納付させることがある。

1 3 財産管理

補助事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、台帳の管理及び物品への表示等、事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理するとともにその効率的な運用を図らなければならない。

1 4 関係書類及び帳簿の整理保管

補助事業者は、補助事業に係る収入、支出その他関係書類を当該事業の属する会計年度終了後5年間整理保管しなければならない。