

長野県介護分野の職員の賃上げ等支援事業補助金交付要綱

(趣旨)

第1 この要綱は、介護分野の人材不足が厳しい状況にあるため、他職種と遜色のない処遇改善に向けて、必要な対応を行うこととされている令和8年度介護報酬改定の時期を待たず、人材流出を防ぐための緊急的対応として、賃上げ・職場環境改善の支援を行うことを目的とし、予算の範囲内において、長野県介護分野の職員の賃上げ等支援を実施することについて、補助金等交付規則（昭和34年長野県規則9号。以下「規則」という。）に定めのあるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付の対象者)

第2 この補助金の交付の対象者は、「令和7年度介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業実施要綱（令和7年12月25日付け老発1225第3号厚生労働省老健局長通知）」（以下、「国実施要綱」という。）の4（1）の対象事業所を運営する者（以下、「事業者」という。）とする。

(交付の対象事業)

第3 この補助金の交付の対象となる事業は、国実施要綱に基づき実施される事業とする。

(補助金額の算定方法)

第4 この補助金の交付額（以下、「補助金額」という。）は、国実施要綱5の規定に基づき、算定した額とする。

(交付の条件)

第5 次の各号に掲げる事項は、補助金の交付の条件とする。

- (1) 補助事業の内容の変更（交付決定額の減額変更を生じさせるものを除く。）をしようとするときは、知事の承認を受けなければならないこと。
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止する場合は、知事の承認を受けなければならないこと。
- (3) 補助事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備えるとともに、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、当該帳簿及び証拠書類を補助金の額の確定の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合は、その承認を受けた日）の属する年度の終了後5年間保管しなければならないこと。
- (4) 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。

(申請書の様式、関係書類及び提出期限)

第6 規則第3条に規定する申請書及び関係書類(以下、「申請書等」という。)は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 長野県介護分野の職員の賃上げ等支援事業補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 長野県介護分野の職員の賃上げ等支援事業補助金計画書(国実施要綱別紙様式2-1、別紙様式2-2、別紙様式2-3及び別紙様式2-4)
- (3) その他知事が必要と認める書類

2 前項の書類の提出期限は、別に定めるものとする。

3 事業者は、第1項の申請書を提出するに当たって、補助金に係る消費税仕入控除税額(補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法(昭和63年法律第108号)に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と当該金額に地方税法(昭和25年法律第226号)に規定する地方消費税率を乗じて得た金額との合計額に補助率を乗じて得た金額をいう。以下同じ。)があり、かつ、その金額が明らかな場合には、これを減額して申請するものとする。ただし、申請時において補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかでない場合にあっては、この限りでない。この場合において、事業者は、第11第1項又は第2項の規定による報告をするものとする。

(交付の決定等)

第7 知事は、申請書等を受理した場合は、その内容を審査し、補助金を交付すべきものと認めたときは、補助対象事業者を国民健康保険団体連合会(「介護給付費及び公費負担医療等に関する費用の請求に関する省令」(平成12年厚生労働省令第20号)第1条第3項に規定され、市町村から委託を受けた審査支払機関。以下、「国保連」という。)に通知する。

2 国保連は、前項の報告のあった補助対象事業者について、第4に基づき補助金額を算定し、別に定める日までに当該額を知事に報告する。

3 知事は、前項の報告を受けたときは、当該額を交付申請額とみなし、速やかに交付決定のうえ、補助対象事業者に通知するものとする。

(変更承認の申請等)

第8 第5の規定による変更等の承認申請は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める書類を提出して行うものとする。

- (1) 補助事業の内容の変更をしようとするとき 長野県介護分野の職員の賃上げ等支援事業補助金変更交付申請書(様式第2号)
- (2) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき 長野県介護分野の職員の賃上げ

等支援事業補助金中止（廃止）承認申請書（様式第3号）

（交付申請の取下げ）

第9 規則第7条の規定による申請の取下げは、長野県介護分野の職員の賃上げ等支援事業補助金交付申請取下書（様式第4号）を、本補助金の交付決定の通知を受けた日から起算して15日以内に知事に提出して行うものとする。

（実績報告書の様式、関係書類及び提出期限）

第10 規則第12条第1項前段に規定する実績報告書及び関係書類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 長野県介護分野の職員の賃上げ等支援事業補助金実績報告書（様式第5号）
- (2) 長野県介護分野の職員の賃上げ等支援事業補助金実績報告書（国実施要綱別紙様式3-1及び別紙様式3-2）
- (3) その他知事が必要と認める書類

2 前項の書類の提出期限は、令和8年12月31日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けたときは、当該承認通知書を受領した日から起算して30日を経過した日）とする。

（補助金の交付請求）

第11 補助金の交付の決定を受けた者が、補助金の交付（概算払を含む。）を請求しようとするときは、長野県介護分野の職員の賃上げ等支援事業補助金精算（概算）払請求書（様式第6号）を知事に提出するものとする。

2 知事は、前項の規定による請求があった場合において、その内容を審査し、適当と認めるときは、交付決定額の範囲内において、補助金の概算払をすることができる。

3 前項の規定により補助金の概算払を受けている場合において、概算払を受けた額が規則第13条の規定により確定した補助金の額を超えるときは、その差額を返還しなければならない。

（消費税仕入控除税額の報告）

第12 第6第3項ただし書により交付の申請をした事業者は、実績報告書を提出するに当たって、補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかである場合には、これを補助金額から減額して報告するものとする。

2 第6第3項ただし書により交付の申請をした事業者は、第1項の実績報告書を提出した後において、補助金に係る消費税仕入控除税額が確定した場合には、その金額（前項の規定により減額した場合にあっては、その金額が減じた額を上回る部分の金額）を消費税仕入控除税額報告書（様式第7号）により速やかに知事に報告するととも

に、知事による返還命令を受けてこれを返還するものとする。

また、補助金に係る消費税仕入控除税額が明らかにならない場合又はない場合であっても、その状況等について、規則第 13 条第 1 項の補助事業の額の確定のあった日の翌年 6 月 15 日までに、同様式により知事に報告するものとする。

(特別事情届出書)

第 13 申請者は、事業の継続を図るために、職員の賃金水準（処遇改善加算による賃金改善分を除く。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、事前に特別な事情に係る届出書（国実施要綱別紙様式 5）を知事に提出すること。

(雑則)

第 14 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 8 年度の補助金に適用する。