

**福井県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金**

(福井県介護人材確保・職場環境改善等事業補助金)

**交付事務マニュアル**

令和8年2月

**福井県健康福祉部長寿福祉課**

## 目 次

	(ページ)
1 交付事務マニュアルの目的	2
2 補助事業の内容	2
3 補助事業実施にあたっての注意事項	2
4 交付事務の流れ	4
5 交付申請・実績報告	5
6 交付決定・額の確定	5
7 補助金の交付	5
8 補助金の返還	5
9 検査調書（別添のとおり）	

## 1 交付事務マニュアルの目的

本マニュアルは、福井県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金の交付事務にあたり、補助事業の適正な実施と補助金の適正な執行を確保するため、必要と考えられる事項を取りまとめたものである。

本マニュアルを通して、補助事業の内容、補助事業を実施するうえでの注意事項、交付事務のフローなどについての理解を深め、効果的かつ適正に活用されることを目的とする。

## 2 補助事業の内容

補助金の趣旨、目的、補助金の額等については、「福井県介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業補助金交付取扱要領」（以下、「要領」という。）に定めるところによる。

## 3 補助事業実施にあたっての注意事項

補助事業者は、「令和7年度介護保険事業費補助金（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援）実施要綱」、「福井県財務規則」（以下、「財規」という。）、「福井県補助金等交付規則」（以下、「規則」という。）、「長寿福祉課所管補助金交付要綱」（以下、「要綱」という。）および「要領」に基づき、また、下記の事項について注意し補助事業を実施すること。これらに沿って事業の実施、処理、手続き等がなされていない場合は、補助金の支払いができないばかりか、交付決定の取消、交付済である補助金の返還命令もあるので十分注意すること。

### （1）補助事業の実施期間について

- 補助事業の実施期間は、「令和7年度介護保険事業費補助金（介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援）実施要綱」に基づき令和7年12月16日から県が定める補助金完了実績報告書提出期限までとなる。したがって、請求書等の記載日付は、原則その期間内の日付となる。

### （2）補助事業の経理および証拠書類等の整理・保管について

- 補助金は、指定された使途以外には、使用しないこと。
- 補助事業に係る収支を記載した帳簿（補助簿）を設け、補助金の使途を明確にすること。その証拠書類として、支払を証明する書類等を整理し、これらの取り扱いおよび保管に関して十分注意のうえ適正な経理処理を行うこと。
- 補助事業に要した経費は、補助簿または伝票により、費目別に整理することとし、会社本体の経理と明確に区分し、別に整理すること。やむを得ず補助事業と一括で経理する場合は、その内容を区分できるようにすること。
- 証拠書類は補助事業が完了した日の属する年度の終了後交付要領に定める期間内保管すること。

### （3）補助対象経費の支払い時の注意

- 原則として補助事業期間内に完了すること。

### （4）その他

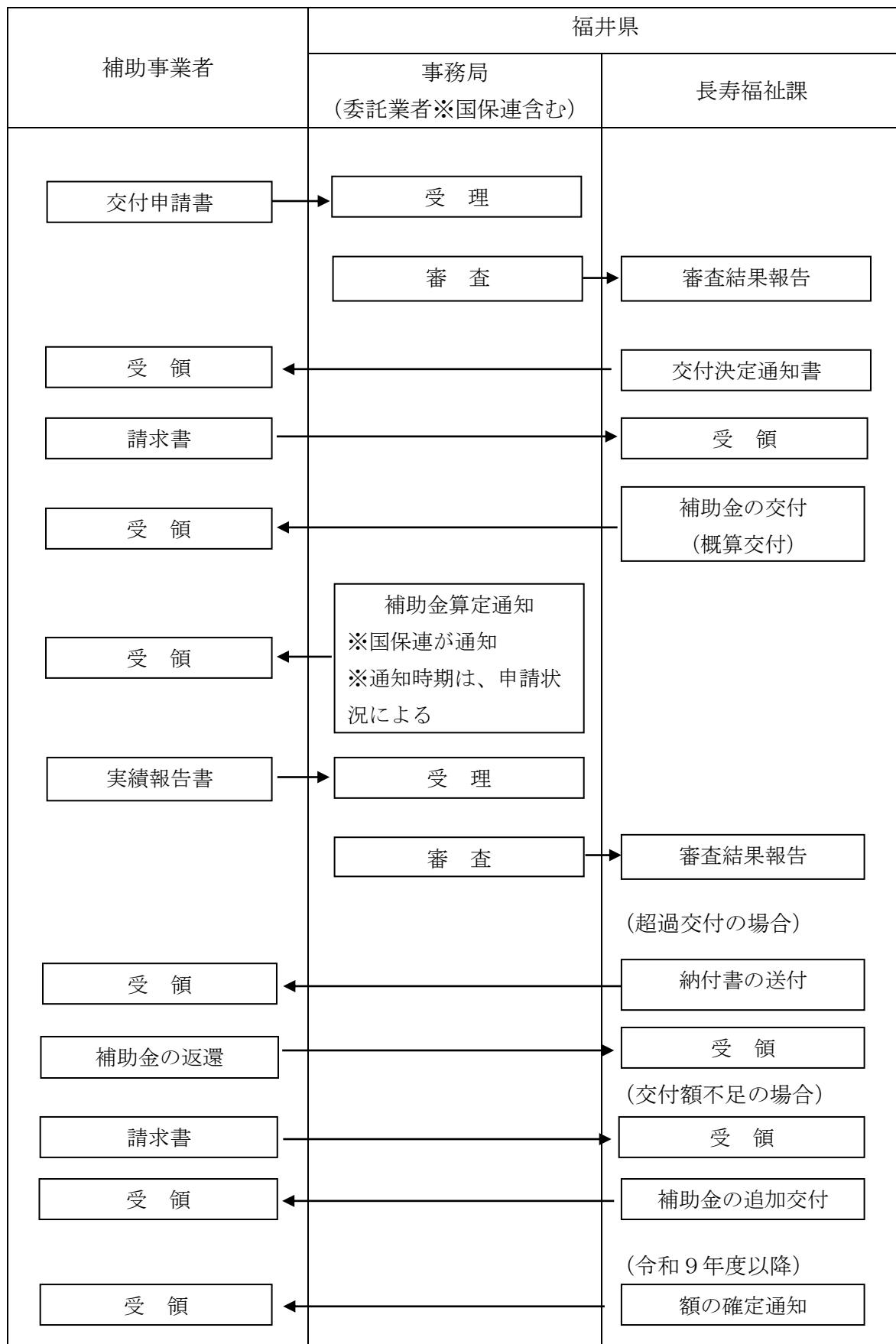
- 補助事業の実施の際に発生する諸問題、特に補助金交付申請書に記載した事

項を変更しなければならないような事由が発生した場合は、必ず事前に協議すること。変更内容によっては、変更申請手続を要する場合がある。

- ・補助金額の増額については、変更交付申請が必要となる。
- ・補助金額の減額については、減額する額の大小に関わらず、変更申請は不要とする。
- ・「補助金要綱」等による補助金の使途の制限および証拠書類の整理・保管、財産処分の制限等の様々な制約があるので、不明な事項がある場合は、必ず事前に県の担当者に相談すること。
- ・補助事業は、補助事業者に対して行う一方的な契約であることから、適正かつ有効な事業の実施を要求する場合があり、また、各種の報告義務がある。

## 4 交付事務の流れ

### ・事務の基本的なフローチャート



## 5 交付申請・実績報告

- (1) 補助金の交付申請・実績報告については、「要綱」および「要領」に定めるところによる。
- (2) 提出にあたっては、「要綱」および「要領」に定められた書類を添付すること。

## 6 交付決定・額の確定

- (1) 県は、補助金等の交付の申請・実績報告があったとき、当該申請に係る書類により当該申請の内容を審査し、補助金等を交付すべきものと認めたときは、補助金等の交付の決定および額の確定（契約の承諾を含む。以下同じ）をする。〔財規17、補助金規則5①、13〕
- (2) 県は、交付の決定を行うに際して行う調査の方法は、書面審査と聞取調査の2つの方法があるが調査にあたっては、次の事項に留意して行う。
  - ① 補助金の交付が法令および予算で定めているところに違反しないか。
    - ・申請に係る補助事業等がその採択基準に照らし、補助金等の交付対象として適格かどうか。
  - ② 目的および内容が適正であるか。
    - ・補助制度の目的に合致しているか。
    - ・補助事業の計画が適正であるか。
    - ・補助事業が最小の経費で最大の効果をあげるような手段がとられているか。
    - ・補助対象期間は適正であるか。
  - ③ 金額の算定に誤りがないか。
    - ・補助対象経費は適正であるか。
    - ・補助率は適正であるか。
    - ・補助額の積算に誤りはないか。

## 7 補助金の交付

補助金の交付については、「要綱」および「要領」に定めるところによる。  
特に必要があると認める時は、補助金を概算払により交付するものとする。

## 8 補助金の返還

補助金の返還については、「要綱」および「要領」に定めるところによる。

【問い合わせ先】

福井県健康福祉部長寿福祉課

福井市大手3丁目17番1号

TEL 0776-21-1111(代表)

0776-20-0332(直通)

FAX 0776-20-0713

E-mail [hokaisei@pref.fukui.lg.jp](mailto:hokaisei@pref.fukui.lg.jp)