

令和 7 年度茨城県外国人介護人材獲得強化事業費補助金実施要領

1. 趣旨・目的

外国人介護人材を確保する観点から、海外現地での人材確保に資する取組を行う介護サービス事業者等に対して支援を行うため、海外現地の学校や送出機関との連携強化などに要する経費の一部について、予算の範囲内において補助する。

本補助金の交付にあたっては、「茨城県外国人介護人材獲得強化事業費補助金」（以下「交付要綱」という。）及び同第 1 条に規定する各関係規則等のほか、この実施要領の定めるところによる。

2. 対象経費

交付要綱第 5 条に規定する以下の事業に係る経費を補助対象とする。

なお、一部経費については、補助対象から除外となるため、交付要綱をよく確認すること。

(1) インド等外国人介護人材の送出国におけるマーケティング活動等の情報収集

外国人介護人材の確保の取組を効果的に行うために実施する送出国の学校、送出機関、政治情勢、生活・文化・風習等の事前調査等

(2) 海外現地の学校や送出機関との関係構築・連携強化

外国人介護人材を円滑に確保することを目的に行う海外現地の学校・送出機関等との関係構築・連携強化を図るための訪問活動及びそれに付随して必要となる宣材ツールの作成等

(3) 海外現地での説明会開催等の採用・広報活動

更なる外国人介護人材の確保を促進するために行う以下ア～ウの活動

ア 海外の日本語学校等での説明会の開催や現地での求人募集

イ 日本の介護に関する P R、介護施設や介護福祉士養成施設等の情報提供などの広報活動

ウ 上記取組を実施するための宣材ツールの作成

3. 補助上限額

原則 1 法人あたり 50 万円。

ただし、予算の範囲内での補助のため、申請状況によっては減額する場合がある。

4. 交付申請

交付要綱第 7 条に規定する交付申請書（様式第 1 号）に以下の書類を添えて、「5. 交付申請の期限等」に定める日時までに提出すること。

① 交付申請書別紙（指定様式）

② 事業計画書（任意様式）

※想定スケジュール及び海外渡航者リスト等、事業実施に必要な内容を記載したもの。

③ 暴力団排除及び県税に滞納がないことに関する誓約書

④ 【参考添付】口座振替依頼書

5. 交付申請の期限等

次のとおり一次募集及び二次募集を行う。一次募集の申請期限までに具体的な事業計画が未策定である等、必要書類の用意ができない場合は、二次募集を利用すること。
なお、一次募集により交付決定を受けた者は、二次募集の対象外とする。

一次募集 令和7年9月30日（火）17時

二次募集 令和7年12月15日（月）17時

6. 補助事業内容の変更

交付要綱第9条第1項に規定する補助事業内容の変更が生じた場合は、変更承認申請書（様式第2号）に交付申請書類に準じて作成した以下の書類を添えて、速やかに提出すること。

① 交付申請書別紙（変更）

※交付申請時に提出した「交付申請書別紙」のタイトルを「交付申請書別紙（変更）」とし、変更箇所がわかるように朱書き・見え消し等により修正して提出すること。

7. 事業の中止（廃止）

交付要綱第9条第2項に規定する補助事業の中止又は廃止をしようとするときは、中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を速やかに提出し、知事の承認を受けること。

8. 実績報告

交付要綱第12条に規定する補助事業が完了したとき又は廃止の承認を受けたときは、事業実績報告書（様式第4号）に以下の書類を添えて、補助事業完了後30日以内又は当該年度の3月31日のいずれか早い日までに提出すること。

① 実績報告書別紙（指定様式）

② 支出関係帳票の写し

※領収書等一式。委託を行った場合は、経費内訳書及び委託先が各経費を支払ったことを証する領収書等の根拠書類一式。

- ③ 口座振替依頼書
- ④ 【海外渡航実績を報告する場合】海外渡航者が補助事業者に在籍していることを証する書類
※在職証明書、職員証等の写し又は（当該者が役員の場合）役員名簿等。
- ⑤ 【海外渡航実績を報告する場合】④の者が実績報告に係る期間に海外渡航したことを証する書類
※往復の航空券の写し等。
- ⑥ 【宣材ツール制作実績を報告する場合】宣材ツールの成果品 1 部または写真等
※交付対象として適切な宣材ツールを制作したことを証明できる媒体。

9. 手続き

書類は、電子メールにて茨城県福祉部福祉人材・指導課に提出すること。
なお、電子メールによる提出ができない場合には、郵送も可とする。

【お問合せ・申請書等提出先】

茨城県 福祉部 福祉人材・指導課 人材確保グループ

電話番号：029-301-3197

メー ル：fukushi8@pref.ibaraki.lg.jp