

長崎県外国人介護人材居住環境整備支援事業補助金募集説明資料（R8）

1. 事業概要

介護施設を経営する者が、外国人介護人材用の住居を借り上げ、居住させるために必要な経費を補助する。

2. 補助対象者

長崎県内に所在する、介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく指定又は許可を受けた介護サービス事業者であって、外国人材用の住居（以下「補助対象住居」）を借上げているもの。

3. 補助対象経費

外国人材の補助対象住居に係る当該年度における費用で、賃借料、共益費（管理費）、その他知事が認めるもので、1戸あたり月額から居住者（外国人材）負担額を差し引いた額

4. 補助金額算出方法

① 1事業所あたり年 200,000 円

② 1戸あたり月額から居住者（外国人材）負担額を差し引いた額に補助率（1/2）を乗じた額に補助対象期間を乗じて得た額

のいずれか低い額の範囲内とする。ただし、外国人材1人あたりの月額補助上限額は15,000円とする。

当該算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

<計算例1>家賃月額5万円の住居に雇用開始から1年間以内の外国人1名入居
外国人負担額月2万円の場合（補助対象期間9月）

① 200,000円

② $(50,000円 - 20,000円) \times 1/2 \times 9 = 135,000円$

※月額補助上限額は $15,000円 \times 9 = 135,000円$ で上限額内

→①>②なので②を採用し135,000円補助

<計算例2>家賃月額7万5千円の住居に雇用開始から1年間以内の外国人を2名入居
外国人負担額月1万円（補助対象期間9月）

① 200,000円

② $(75,000円 - (10,000円 \times 2名)) \times 1/2 \times 9 = 247,500円$

月額補助上限額は $15,000円 \times 2名 \times 9 = 270,000円$ で上限額内

→①<②なので①を採用し200,000円補助

5. 補助申請方法

メールにて必要書類を提出する。

メールアドレス：kaigojinzai@pref.nagasaki.lg.jp

<申請手順>※(1)から順に行う

申請者	長崎県
(1) 交付申請	(2) 交付決定
※申請内容に変更が生じた場合 (3) 変更交付申請	※変更申請があった場合 (4) 変更承認
雇用開始から12月経過後 もしくはR9.3末 (5) 実績報告	(6) 検査(原則、書面のみ)
—	(7) 交付額の確定
(8) 請求書の提出	(9) 補助金の交付

※実績報告は雇用開始から12月を経過した日から起算して30日を経過した日、もしくは、令和9年4月10日のいずれか早い日を期限とします。

<必要書類>

(1) 交付申請

- ① 交付申請書
- ② 経費所要額調(別紙1-1) ※
- ③ 事業計画書(別紙2-1) ※
- ④ 収支予算書(別紙3-1) ※
- ⑤ 暴力団排除に係る誓約書(別紙4)
- ⑥ その他知事が必要と認める書類
 - ・ 在留カードの写し(在留資格及び住所確認のため)
 - ・ 雇用契約書の写し(雇用開始日及び居住者負担家賃額確認のため)
 - ・ 賃貸借契約書の写し(家賃及び住所確認のため)

※②③④の書類は事業所ごとの作成が必要です

(3) 変更交付申請 ※該当がある場合のみ

- ① 変更申請書
- ② 経費所要額調(変更)(別紙1-1-2) ※
- ③ 変更事業計画書(別紙2-2) ※
- ④ 変更収支予算書(別紙3-2) ※

⑤その他知事が必要と認める書類

- ・変更内容が分かる書類

※②③④の書類は事業所ごとの作成が必要です

(5) 実績報告

①実績報告書

②経費精算額書（別紙1-2） ※

③事業実績報告書（別紙5） ※

④収支決算書（別紙6） ※

⑤その他参考となる書類

- ・補助対象期間中の補助対象者の給与明細等の写し（居住者負担額の確認のため）
- ・補助対象期間中の通帳等の写し（家賃支払いの確認のため）
- ・在留カードの写し ※補助対象期間中に更新があった場合のみ

※②③④の書類は事業所ごとの作成が必要です

(6) 請求書の提出

①請求書

7. 交付申請期限

補助開始月の前月 20 日まで

【お問い合わせ先】

長崎県福祉保健部 長寿社会課 介護人材確保推進班

〒850-8570 長崎市尾上町 3-1

TEL：095-895-2440 FAX:095-895-2576

E-mail：kaigojinzai@pref.nagasaki.lg.jp