

宮崎県介護福祉士をめざす外国人留学生の受入支援事業費補助金
交付実施要領

令和元年 7 月 1 日
宮崎県長寿介護課定め

第 1 目的

この要領は、宮崎県介護福祉士をめざす外国人留学生の受入支援事業費補助金交付要綱（令和元年 7 月 1 日定め。以下「交付要綱」という。）の規程に基づき、この事業の実施にあたり必要な事項について定めることを目的とする。

第 2 事業概要

介護福祉士資格の取得を目指し、介護福祉士養成施設の卒業年度に介護福祉士国家試験を受験する意思のある外国人留学生に対し、所轄庁の指定を受けて介護保険法上の介護事業を行う県内の施設や事業所を運営する法人が給付又は貸与する奨学金等に係る経費の一部を補助することにより、本県で介護に従事する職員の確保を図る。

1 補助対象経費、基準額及び補助率

補助対象経費及び基準額は以下のとおりとする。ただし、外国人留学生が退学した日の属する年度に要した経費は補助対象とはしない。

区分	補助対象経費	補助基準額	算定方法
日本語学校	学費※ 1	年額 600,000 円以内	外国人留学生 1 名につき、それぞれの補助対象経費について、補助対象経費の実支出額と補助基準額を比較していずれか少ない額の 3 分の 1 以内とする。（算出された額に 1,000 円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。）
	居住費などの生活費※ 1、2	年額 360,000 円以内	
介護福祉士養成施設	学費※ 1	年額 600,000 円以内	
	入学準備金	200,000 円以内 (1 回限り)	
	就職準備金	200,000 円以内 (1 回限り)	
	介護福祉士試験受験対策費用※ 3	一年度 40,000 円以内	
	居住費などの生活費※ 1、2	年額 360,000 円以内	

※ 1 学費及び居住費などの生活費の申請額は月割り計算とする。

※ 2 民間賃貸住宅の家賃のほか、食費・光熱費等日常生活上で継続的に発生する経費とする。（学費・介護福祉士試験受験対策費用を除く。）

なお、補助事業者が介護人材の確保に向けた積極的な支援として、補助基準額を超えて奨学金を給付又は貸与する場合に限り、以下①②のとおり基準額を加算する。

① 年額 240,000 円以内の加算

② 入居に係る初期費用等について、該当月に限り、月 50,000 円以内の加算

※ 3 介護福祉士試験受験対策費用には、参考書の購入に要する経費、模擬試験受験費用、国家試験受験費用等を含むものとする。

- 2 補助対象期間
 - ①日本語学校
1年以内とする。
 - ②介護福祉士養成施設
介護福祉士養成施設の定める正規の修学期間(2～4年)を上限とする。
- 3 1法人における補助対象者数の上限
日本語学校 5人以内
介護福祉士養成施設 各学年5人以内
- 4 他制度との併給
補助事業の対象となる外国人留学生が、介護福祉士修学資金貸付事業等の類似する他の補助事業を受けている場合は本事業の対象としない。
ただし、日本語学校修学分について本事業を活用し、介護福祉士養成施設修学分に他制度を活用するなど、本事業と他制度が重複しない場合は差し支えない。(例えば、介護福祉士修学資金で生活費加算を受けず、本事業で介護福祉士養成施設における居住費などの生活費を利用することも可能。)
- 5 奨学金等に係る規程の作成
交付要綱第7条第1項第8号に定める規程の作成にあたっては、奨学金等の給付又は貸与に係る対象となる基準、給付額、給付期間、給付方法、返還、返還の猶予又は免除等を含むこと。なお、交付要綱第7条第1項第7号及び別表に掲げる各補助対象経費の支給が区別されるよう留意すること。

第3 申請手続き等

- 1 申請書類等
当該年度中に係る経費について、県が指定する期日まで又はそれ以降に入学した日の属する月の末日までに補助金等交付申請書に以下の書類を添付して申請するものとする。
 - (1) 事業計画書(別記様式第1号)
 - (2) 奨学金等支給計画内訳書(別記様式第1号付表1)
 - (3) 奨学金等支給対象者情報(別記様式第1号付表2)
 - (4) 収支予算書(別記様式第2号)
 - (5) 申請額算出内訳書(別記様式第3号)
 - (6) 在学証明書(別記様式第4号)
 - (7) 奨学金等の制度が分かる資料
 - (8) 納税証明書(県税に未納がないことの証明)
 - (9) 特別徴収実施確認・開始誓約書(別記様式第5号)
 - (10) 誓約書(別記様式第6号)
 - (11) その他知事が必要と認める書類

2 提出方法等

- ・ 郵送、持参又は電子メールにより提出すること。
※郵送する場合は、「介護福祉士をめざす外国人留学生の受入支援事業関係」と朱書きすること。
※電子メールにより提出する場合は、提出した日の翌開庁日までに受信確認のメールが届かないときは必ず電話により受信の確認をすること。
- ・ 提出先
〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号
宮崎県福祉保健部 長寿介護課 介護人材・高齢化対策担当
電話：0985-26-7059
MAIL：choju@pref.miyazaki.lg.jp
- ・ 提出期限
当該年度の9月末まで

3 計画変更

- 事業計画に変更が生じた場合には、次に掲げる書類を提出すること。ただし、事業実施に必要な経費の総額の20%以内の減額の変更である場合は、提出は不要。
- ・ 変更申請書（別記様式第7号）

4 実績報告

補助金の交付決定のあった年度の翌年度の4月20日までに提出すること。

- (1) 事業実績書（別記様式第9号）
- (2) 精算額算出内訳書（別記様式第10号）
- (3) 奨学金等支給実績内訳書（別記様式第1号付表1）
- (4) 奨学金等支給対象者情報（別記様式第1号付表2）
- (5) 収支決算書（別記様式第11号）
- (6) 奨学金等の支給が確認できる書類（写）
 - ①日本語学校に在学する外国人留学生に支給した場合
介護福祉士養成施設への入学（予定）を証明する書類
 - ②介護福祉士養成施設に在学する外国人留学生に支給した場合
ア 1学年 修了証明書 修了証明書（別記様式第12号）
イ 2学年 介護福祉士国家試験の結果通知書（写）
- (7) その他知事が必要と認める書類

5 請求

- 県から補助金交付額の確定通知を受けた後、速やかに請求書及び通帳の写しを提出すること。
- ・ 補助金交付請求書（別記様式第8号）

6 事業完了後の現況報告

- 補助交付年度の翌年度から、補助の対象となった留学生が介護福祉士養成施設を卒業してから介護施設等への返済額が確定するまでの間、毎年度4月20日までに前年度における当該留学生の状況について報告すること。ただし、当該留学生が補助対象となった補助交付年度の翌年度においても補助対象となる場合又は補助金の返還の決定を受け、当該補助金を既に返還した場合は、この限りでない。
- ・ 留学生の現況報告一覧表（別記様式第14号）

- ・ 在職証明書（別記様式第 15 号）

7 補助金の返還

交付要綱第 2 条第 1 項第 3 号に規定する事業を実施し、補助金の交付を受けた後において、貸与又は給付した額について返還を受けることとなった場合、返還額のうち補助金分について知事に返還すること。

- ・ 補助金返還報告書（別記様式第 16 号）

8 介護施設等による外国人留学生への奨学金等の支給に係る支援事業の基本的なスケジュール

時 期	内 容
4 月	募集開始
	補助金交付申請書提出 交付決定
9 月末	申請書提出締め切り
事業完了後	実績報告、交付確定、請求書提出、補助金の交付
翌年度 4 月 2 0 日まで	実績報告期限 事業完了後の現況報告期限（補助金交付年度の翌年度から奨学金返還額が決定するまで毎年度）
5 月末まで	交付確定、補助金交付

附 則

この要領は、令和 5 年 4 月 1 日から施行し、令和 5 年度の予算に係る宮崎県介護福祉士をめぐす外国人留学生の受入支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和 6 年 7 月 31 日から施行し、令和 6 年度の予算に係る宮崎県介護福祉士をめぐす外国人留学生の受入支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行し、令和 7 年度の予算に係る宮崎県介護福祉士をめぐす外国人留学生の受入支援事業費補助金から適用する。

附 則

この要領は、令和 8 年 4 月 1 日から施行し、令和 8 年度の予算に係る宮崎県介護福祉士をめぐす外国人留学生の受入支援事業費補助金から適用する。