

令和8年度介護の仕事 in Miyazaki 魅力PR 事業費補助金募集要領

1 補助事業者

交付要綱第2条のとおり

2 補助対象経費

補助対象となる経費については、交付要綱第3条に定める補助対象経費のうち、以下の経費とします。

- ・航空券購入費用
- ・現地ホテル宿泊費

3 補助基準額、補助率、補助額等

補助基準額	補助率	補助基準額等
300,000 円 (1名あたり)	3分の1	補助対象経費の実支出額と補助基準額を比較し、低い方の金額に3分の1を乗じて得た額以内とする。 (1,000円未満切捨て)

原則として、1法人あたり2名を上限とします。

4 応募方法

この事業の補助金の交付を希望する者は、次により応募してください。

(1) 提出書類

- ① 事業計画書 (別記様式第1号)
- ② 収支予算書、申請額算出内訳書 (別記様式第2号)
- ③ 納税証明書 (県税に未納がないことの証明)
- ④ 特別徴収実施確認・開始誓約書 (別記様式第3号)
- ⑤ 誓約書 (別記様式第4号)
- ⑥ その他知事が必要と認める書類

(2) 提出期限 令和8年6月26日(金)(必着)

(3) 提出先及び事業の内容・作成等に関する問合せ先

〒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

メールアドレス：choju@pref.miyazaki.lg.jp

(4) 提出方法

メール、持参又は郵送

※郵送する場合は、「介護の仕事in Miyazaki魅力PR事業関係」と朱書きしてください。

※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してください。

5 補助金の交付を希望する者にかかる責務等

補助金の交付を希望する者は、事業の実施及び交付される補助金の執行にあたって、以下の条件を必ず遵守してください。

- ① 申請手続き等を行う場合は、交付要綱及び本要領の内容を十分確認すること。
- ② 事業計画の内容を変更する必要があるときは、速やかに事業計画変更承認申請書を提出すること。
- ③ 事業が終了したときは、交付要綱に規定する期日までに実績報告書を提出すること。
- ④ 補助事業の実施にあたっては、本事業と他の事業の経理を区分し、補助金の経理を明確にすること。

6 留意事項

当該事業の経費のみを明確に区分して算出できない場合は、補助対象外とします。

(参考) 今後の予定

時 期	内 容
4 月	募集開始
6 月 2 6 日 (金)	募集締切り (事業計画書等の提出)
7 月中旬頃まで	県による交付決定
8 月 3 1 日 (月) まで	実績報告書提出 交付確定 請求書提出 補助金交付