

新ひだか町医療・福祉人材確保事業補助金交付要綱

令和 7年 3月31日要綱第15号

改正 令和 7年 8月25日要綱第19号

(目的)

第1条 この要綱は、新ひだか町内(以下「町内」という。)の医療・福祉を担う人材の確保・定着を促進するため、人材確保に取り組む関係機関等に対し、医療・福祉人材確保事業補助金(以下「補助金」という。)を交付することにより、サービスの維持及び質の向上を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 関係機関等 町内の医療機関、介護関連機関、保育関連機関及び障がい者福祉関連機関をいう。
- (2) 医療・福祉人材 医師、歯科医師、薬剤師、診療放射線技師、臨床検査技師、理学療法士、作業療法士、保健師、助産師、看護師、准看護師、歯科衛生士、社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理師、介護福祉士、保育士、幼稚園教諭及び救急救命士をいう。
- (3) 養成施設 医療・福祉人材を養成する学校(通信制を含む。)又は養成所
- (4) 奨学金等 独立行政法人日本学生支援機構から借り入れた第1種奨学金又は第2種奨学金及びそれに係る利子、国又は地方公共団体の奨学金のうち貸与型のもの、大学等独自の奨学金のうち貸与型のもの、その他貸与型の奨学金で町長が認めるものをいう。
- (5) 人材確保対策補助金 医療・福祉人材を新たに雇用し、かつ、その者が養成施設の修学に要した期間に応じ支援をしている関係機関等に対し、予算の範囲内で新ひだか町が交付する補助金をいう。
- (6) 奨学金返還支援補助金 医療・福祉人材を新たに雇用し、かつ、その者が養成施設の修学に当たり貸与された奨学金等の返還費用を支援している関係機関等に対し、予算の範囲内で新ひだか町が交付する補助金をいう。

(7) 就職準備支援補助金 医療・福祉人材を新たに雇用し、かつ、その者が就職するに当たり必要な準備費用等を支援している関係機関等に対し、予算の範囲内で新ひだか町が交付する補助金をいう。

(交付の対象)

第3条 この要綱において、補助金の対象となる関係機関等（以下「補助事業者」という。）は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 町内に事業所を有していること。
- (2) 次項に定める補助金の交付対象となる従業員（以下「補助対象従業員」という。）を有し、その補助対象従業員に対し当該補助金の支援をしていること。
- (3) 町税等を滞納していないこと。
- (4) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員と密接な関係を有していない医療機関等であること。

2 補助対象従業員は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

- (1) 医療・福祉人材であること。
- (2) 新ひだか町の住民基本台帳に記録され、かつ、町内を生活の本拠地としていること。
- (3) 期間の定めのない雇用契約により、事業所の就業規則で定める所定労働時間を満たす常勤職員として雇用されていること。
- (4) 雇用開始日以前に関係機関等に雇用されていないこと。
- (5) 別表第1に掲げる補助金の種類に応じ、該当要件の全てを満たしていること。
- (6) 過去に別の関係機関等において、この要綱による補助金の交付対象となっていないこと。なお、補助金の対象範囲内である場合はこの限りではない。

(補助対象経費等)

第4条 補助対象経費及び補助金の額並びに補助金の交付方法は、別表第2のとおりとする。

(補助金の交付申請等)

第5条 補助事業者は、補助金の交付を受けようとするときは、新ひだか町医療・福祉人材確保事業補助金交付申請書(別記様式第1号)及び新ひだか町医療・福祉人材確保事業計画(実績)書(別記様式第2号)に、別表第2に定める書類を添えて提出しなければならない。

(補助金交付決定)

第6条 町長は、前条の交付申請があったときは、速やかにその内容を審査し、補助金を交付することが適当と認めた場合は、補助金の交付を決定し、新ひだか町医療・福祉人材確保事業補助金交付決定通知書(別記様式第3号)により、補助事業者に通知するものとする。

(事業計画の変更)

第7条 補助金の交付決定を受けた補助事業者(以下「交付決定者」という。)は、新ひだか町医療・福祉人材確保事業計画(以下「補助事業」という。)の内容の変更をしようとするときは、あらかじめ新ひだか町医療・福祉人材確保事業計画変更申請書(別記様式第4号)に関係書類を添えて、町長に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当するときは、この限りではない。

- (1) 当該変更に伴う補助対象経費の増減額が、変更前の補助対象経費の額の10分の3を超えないとき。
- (2) 補助金の交付の目的の達成及び事業の効率的な執行に支障を及ぼさない程度の細部の変更と認められるとき。

(補助事業の中止又は廃止)

第8条 交付決定者は、補助事業を中止し、又は廃止する場合は、あらかじめ新ひだか町医療・福祉人材確保事業計画中止(廃止)承認申請書(別記様式第5号)に関係書類を添えて、町長に提出し、その承認を受けなければならない。

(補助金の交付)

第9条 補助金は、第11条の規定により補助金の額が確定した後、交付するものとする。ただし、町長が補助事業の実施に必要があると認めたときは、補助金の交付決定の範囲内で概算払いすることができる。

2 交付決定者は、前項ただし書の規定による概算払を受けようとするときは、新ひだか町医療・福祉人材確保事業補助金概算払申請書（別記様式第6号）を町長に提出しなければならない。

3 町長は、前項の申請書を受理したときは、速やかにその内容を審査し、適正と認める場合には、補助金の概算払を決定し、新ひだか町医療・福祉人材確保事業補助金概算払決定通知書（別記様式第7号）により交付決定者に通知するものとする。

（実績報告）

第10条 交付決定者は、当該補助事業が完了したとき（廃止の承認を受けたときを含む。）は、当該補助事業の完了の日若しくは廃止の承認を受けた日から30日以内に、新ひだか町医療・福祉人材確保事業実績報告書（別記様式第8号）に、次に掲げる書類を添えて、町長に提出しなければならない。

- (1) 新ひだか町医療・福祉人材確保事業計画（実績）書
- (2) 第4条に定める補助対象経費を証する書類
- (3) 前号に定めるもののほか、町長が必要と認める書類

（補助金の額の確定）

第11条 町長は、前条の報告書の提出があった場合は、その内容を審査し、事業が適正に遂行されたと認めた場合には、補助金の額を確定し、新ひだか町医療・福祉人材確保事業補助金額確定通知書（別記様式第9号）により交付決定者に通知するものとする。

（補助金の取消し）

第12条 町長は、交付決定者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取消することができる。

- (1) 補助金の交付決定に付した条件に違反したとき。
- (2) 補助金を補助事業の目的以外に使用したとき。
- (3) 第8条に定める中止・廃止の承認を受けた場合
- (4) 虚偽その他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

（補助金の返還）

第13条 町長は、前条の規定により補助金の交付の決定を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

2 町長は、交付決定者に交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が交付されているときは、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

(雑則)

第14条 この要綱に定めるもののほか、補助金の交付に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和7年4月1日から施行する。

附 則 (令和7年8月25日要綱第19号)

この要綱は、令和7年8月25日から施行する。

別表第1 (第3条関係)

補助金の種類	該当要件
人材確保対策補助金	<ol style="list-style-type: none"><li>1 養成施設を卒業した日以降の最初の4月1日から起算して6年以内にある者、又は、養成施設を卒業せず実務経験において受験資格を満たした場合は、資格を取得した日以降の最初の4月1日から起算して6年以内にある者</li><li>2 この要綱による奨学金返還支援補助金を利用していない者</li></ol>
奨学金返還支援補助金	<ol style="list-style-type: none"><li>1 養成施設を卒業した日以降の最初の4月1日から起算して6年以内にある者</li><li>2 補助対象となる奨学金等が次のいずれにも該当すること<ol style="list-style-type: none"><li>(1) 自ら奨学金等を返還していること</li><li>(2) 申請日時点において奨学金等の返還金の滞納がないこと</li><li>(3) 申請日以降において繰上返還、その他返還計画に沿わず返還した奨学金等がないこと</li></ol></li><li>3 この要綱による人材確保対策補助金又は、新ひだか町医</li></ol>

	療技術者等修学資金等貸付制度を利用していない者
就職準備支援補助金	<p>1 新ひだか町以外に在住していた者が就職するに当たり新ひだか町に転入した者</p> <p>2 1年以上継続して勤務する意思がある者、又は勤務した者</p>

別表第2（第4条関係）

補助金の種類	補助対象経費	補助金の額及び交付方法	添付書類	申請期限
人材確保対策補助金	補助事業者が補助対象従業員に対し当該補助金を活用して支援する経費	<p>(1) 補助金の額は、補助対象従業員1名につき、補助対象経費の2分の1以内で、補助基準額月額30,000円の範囲内とする。</p> <p>(2) 補助金の対象となる期間は、修学に要した期間（留年、休学等の期間は含めないものとする）又は、資格取得に修学を要しない場合は必要な実務経験の期間を限度とし、1年ごとの交付申請に基づき補助する。</p>	<p>(1) 雇用契約書の写し</p> <p>(2) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し</p> <p>(3) 社会保険等の被保険者証の写し</p> <p>(4) 医療・福祉人材の資格を証する書類</p> <p>(5) 養成施設を卒業又は修了を証する書類</p> <p>(6) その他、町長が指定する書類等</p>	交付申請は、雇用開始後、6箇月以内に申請しなければならない。

		(3) 修学に要した期間中、新ひだか町医療技術者等修学資金等貸付制度を利用した期間については、対象外とする。		
奨学金 返還支 援補助 金	補助事業者 が補助対象 従業員に対 し奨学金等 の返還費用 として支援 する経費	(1) 補助金の額は、補助対象従業員1名につき、補助対象経費の2分の1以内で、奨学金の返還金額（利子を含む。）の範囲内とする。  (2) 補助金の対象となる期間は、奨学金等の返還終了までを限度とし、1年ごとの交付申請に基づき補助する。	(1) 雇用契約書の写し (2) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し (3) 社会保険等の被保険者証の写し (4) 医療・福祉人材の資格を証する書類 (5) 養成施設を卒業又は修了を証する書類 (6) 奨学金貸与機関が発行する貸与金額及び返還計画が確認できる書類の写し (7) その他、町長が指定する書類等	交付申請は、雇用開始後、6箇月以内に申請しなければならない。
就職準 備支援 補助金	補助事業者 が補助対象 従業員に対 し就職準備 費用として	(1) 補助金の額は、補助対象従業員1名につき、補助対象経費の2分の1以内で、補助基準額 200,000	(1) 雇用契約書の写し (2) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書の写し (3) 社会保険等の被保険	交付申請は、雇用開始後、6箇月以内に申請

支援する経費	円の範囲内とする。 (2) 補助金の交付は、1回を限度とする。	者証の写し (4) 医療・福祉人材の資格を証する書類 (5) その他、町長が指定する書類等	しなればならない。
--------	------------------------------------	---	-----------