

令和8年度奈良県介護職員初任者研修支援事業 公募要領

1 総 則

奈良県介護職員初任者研修支援事業の補助金交付を希望する団体等の公募については、この要領に定めるところによるものとします。

2 目 的

この補助金は、「奈良県介護人材確保対策総合支援補助金交付要綱」（以下、「交付要綱」という。）に基づいて、県内の指定研修機関又は市町村に対し、介護職員初任者研修の受講料の助成又は減免を行う際に要する経費を助成することにより、介護業界への参入を希望する多様な人材や初任段階における介護職員が、チームケアの一員として質の高い介護サービス提供の担い手となることを目的とするものです。

3 対象事業

介護職員初任者研修支援事業（※交付要綱の別記4（2））

4 対象事業者

県内の指定研修機関又は市町村

※補助金は、県から指定研修機関又は市町村に交付します。直接、県から受講生や受講生の所属する事業所等には補助金を交付しないので、ご注意ください。

5 対象経費

介護職員初任者研修の受講に要する経費（受講料）

6 助成対象

以下の①または②に該当すること。

①市町村が介護職員初任者研修修了後1年以内の者に対して、管内の指定事業所等に一定期間就業することを条件に受講料を助成する場合

②県内の指定研修機関が、県内の指定事業所等に所属する職員（内定者を含む。）に対して研修修了を条件に受講料を減免する場合

※研修修了前に減免した場合は、本事業の対象となりませんのでご注意ください。

7 補助金の額

補助金の額は、令和8年度事業における予算額の範囲内で、受講料の全部又は一部を助成します。別添「介護職員初任者研修支援事業に係る補助金額等の基準について」を参照ください。

なお、次の場合には、補助金を適正にかつ広く活用するため、応募された事業計画書に記載された補助金要望額を減額します。

①応募された事業計画書に記載された支出予定額が、事業の実施に必要な経費として認められない場合

②選定対象と認められた事業の補助金要望額の総額が、補助金の予算額を超える場合

8 事業実施期間

補助金の交付決定の日から補助事業を完了した日又は令和8年3月31日のいずれか早い日までとします。

9 応募方法

この事業の補助金を希望する者は、次により応募してください。

(1) 提出書類

- ①事業計画書鑑（様式1）
- ②事業計画書（様式2の1、または2の2）
- ③研修の募集案内や学則等、受講料が記載された書類

(2) 提出期限 令和8年3月19日（木）17時（必着）

(3) 提出方法

提出書類一式をメールで提出してください。なお、送信後、必ず電話にてその旨を連絡してください。

【メールアドレス】 fukushi.jinzai@office.pref.nara.lg.jp
【提出先】 〒630-8501 奈良市登大路町30番地
奈良県福祉保険部地域包括支援課 福祉人材確保・育成係

(4) 事業の内容・作成等に関する問合せ先

奈良県福祉保険部地域包括支援課 福祉人材確保・育成係（担当：山口）
電 話 : 0742-27-8039 F A X : 0742-26-1015

10 事業の選定方法

過去の事業実績等を考慮した上で、予算の範囲内で決定します。選定結果については、4月下旬頃に、各応募者あてに通知します。また、選定された事業者名についてはホームページ上で公開します。

11 事業の実施及び補助金の交付に必要な手続き等

事業の選定（内示）を受けた者は、速やかに事業着手の準備及び交付要綱に基づいて補助金の交付に必要な手続きを行ってください。

交付決定日は、6月下旬を予定しておりますが、それ以前に事業に着手する場合は、交付決定前着手届を提出する必要があります。詳細は、事業の選定（内示）後にお伝えします。

また、事業完了後は、事業の完了の日から1ヶ月以内又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに実績報告書を提出してください。

実績報告書には、助成対象者名簿、修了証書の写し、助成対象者が県内指定事業所に就業（内定）していることがわかる書類、受講料を助成したことがわかる書類（領収書や振込記録等）を添付していただく必要がありますのでご注意ください。

12 補助金交付事業者にかかる責務等

補助金交付事業者は、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事業実施主体は、事業全体の進行管理、事業成果の公表等、事業の推進全般につ

いての責任を持つこと。

②事業計画の内容を変更する必要がある場合は、速やかに事業計画変更承認申請書を提出すること。

③事業終了後は、交付要綱に記載の期日までに実績報告書を提出すること。

④事業実施主体は、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。

1 3 留意事項

(1) 本事業の実施については、令和8年度予算成立を条件としているため、予算成立状況により、事業を執行しない場合や補助額等を変更する場合があります。なお、この場合においても、本事業の応募に要した費用を請求することはできません。

(2) 内示日より前に事業に着手した場合、又は年度内に事業が完了しなかった場合は補助金を交付できませんのでご注意ください。

(3) 計画人数は、直近年度の研修実績を踏まえた上で設定すること。

1 4 手続きに関する注意事項

(1) 採択事業において、事業計画で見積もられた金額については、補助対象経費の精査等により減額することがあるほか、配分額の調整により減額することがあります。

(2) 本事業で収益を得る場合には、当該収益分に相当する金額の返還が必要となる場合があります。

(3) 事業内容を審査した結果、協議により事業計画の変更を求めることがあります。(補助金の額の算定に伴い、事業計画の変更を求める場合を含みます。)

1 5 今後の予定等

- ・ 応募締切 (必着) 3月16日 (月) 17時
- ・ 選定結果 (内示) 4月下旬
- ・ 補助金申請 5月中旬
- ・ 交付決定 6月下旬