

鳥取県ヤングケアラー支援に関する研修事業費補助金交付要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第4条の規定に基づき、鳥取県ヤングケアラー支援に関する研修事業費補助金（以下「本補助金」という。）の交付について、規則に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(交付目的)

第2条 本補助金は、ヤングケアラーの支援に携わる団体が、各分野における課題や対応策などを掘り下げて学習するための研修に要する経費を補助することにより、ヤングケアラーに対する支援の充実を図ることを目的として交付する。

(補助金の交付)

第3条 県は、前条の目的の達成に資するため、別表の第1欄に掲げる事業（以下「補助事業」という。）を行う同表の第2欄に掲げる者に対し、予算の範囲内で本補助金を交付する。

- 2 本補助金の額は、補助事業に要する別表の第3欄に掲げる経費（以下「補助対象経費」という。）の額（仕入控除税額（補助対象経費に含まれる消費税及び地方消費税に相当する額のうち、消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する仕入れに係る消費税額として控除できる部分の金額と、当該金額に地方税法（昭和25年法律第226号）に規定する地方消費税を乗じて得た金額の合計額をいう。以下同じ。）を除く。）から補助事業に伴う収入（本補助金を除く。）の額を控除した額に、同表の第4欄に定める率（以下「補助率」という。）を乗じて得た額と同表の第5欄に定める額（以下「補助限度額」という。）とを比べて低い方の額（ただし千円未満の端数がある場合はこれを切り捨てた額）以下とする。なお、補助対象経費は、いずれも交付決定日の属する年度の4月1日から3月31日までのものを対象とする。
- 3 なお、鳥取県産業振興条例（平成23年鳥取県条例第68号）の趣旨を踏まえ、補助事業の実施に当たっては、県内事業者への発注に努めなければならない。

(交付申請の時期等)

第4条 本補助金の交付申請は、毎年1月31日までに行わなければならない。

- 2 規則第5条の申請書に添付すべき同条第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。
- 3 本補助金の交付を受けようとする者は、当該者が免税事業者、簡易課税事業者、特定収入割合が5パーセントを超えている公益法人等（消費税法別表第三に掲げる法人及び同法第2条第7項に規定する人格のない社団等）若しくは地方公共団体であるとき、又は仕入控除税額が明らかでないときは、前条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む補助対象経費の額に補助率を乗じて得た額（以下「仕入控除税額を含む額」という。）の範囲内で交付申請をすることができる。

(交付決定の時期等)

第5条 本補助金の交付決定は、原則として、交付申請を受けた日から30日以内に行うものとする。

- 2 本補助金の交付決定通知は、様式第3号によるものとする。
- 3 知事は、前条第3項の規定による申請を受けたときは、第3条第2項の規定にかかわらず、仕入控除税額を含む額の範囲内で交付決定をすることができる。この場合においては、仕入控除税額が明らかになった後、速やかに、交付決定に係る本補助金の額（変更された場合は、変更後の額とする。以下「交付決定額」という。）から当該仕入控除税額に対応する額を減額するものとする。

(承認を要しない変更)

第6条 規則第12条第1項の知事が別に定める変更は、本補助金の増額を伴うもの以外の変更とする。

- 2 第5条第1項の規定は、変更等の承認について準用する。

(実績報告の時期等)

第7条 規則第17条第1項の規定による報告（以下「実績報告」という。）は、次に掲げる日までに行わなければならない。

- (1) 規則第17条第1項第1号又は第2号の場合にあっては、補助事業の完了又は中止若しくは廃止の日から30日を経過する日
 - (2) 規則第17条第1項第3号の場合にあっては、補助事業等の完了予定年月日の属する年度の翌年度の4月30日
- 2 規則第17条第1項の報告書に添付すべき同条第2項第1号及び第2号に掲げる書類は、それぞれ様式第1号及び様式第2号によるものとする。
- 3 本補助金の交付を受ける者（以下「補助事業者」という。）は、実績報告に当たり、その時点で明らかになっている仕入控除税額（以下「実績報告控除税額」という。）が交付決定額に係る仕入控除税額（以下「交付決定控除税額」という。）を超える場合は、補助対象経費の額からその超える額を控除して報告しなければならない。
- 4 補助事業者は、実績報告の後に、申告により仕入控除税額が確定した場合において、その額が実績報告控除税額（交付決定控除税額が実績報告控除税額を超えるときは、当該交付決定控除税額）を超えるときは、様式第4号により速やかに知事に報告し、知事の返還命令を受けて、その超える額に対応する額を県に返還しなければならない。

(雑則)

第8条 規則及びこの要綱に定めるもののほか、本補助金の交付について必要な事項は、子育て・人材局長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和4年4月1日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

別表（第3条関係）

1 補助事業の内容	ヤングケアラーの支援に携わる団体が、各分野における課題や対応策などを掘り下げて学習するための研修を企画実施する事業
2 事業実施主体	<p>ヤングケアラーの支援に携わる団体（予定を含む）</p> <p>※鳥取県内に事業所や活動拠点を有する団体であること。</p> <p>※鳥取県内の市町村行政機関（福祉事務所、地域包括支援センター、保健センターなど）を含む。</p> <p>※法人格を有しない団体の場合は、団体責任者をはじめとする執行部・責任者の体制が明確であり、過去に当該団体としての活動実績があるなど今後の活動が見込まれる団体であること、補助金に係る会計帳簿等が適切に作成されると見込まれること及び各種届出等を踏まえて、知事が適当と認める団体に限る。</p> <p>※ただし、政治活動を主たる目的とする団体、暴力団又は暴力団員の統制の下にある団体を除く。</p>
3 補助対象経費	<p>事業に要する経費（報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、食糧費、印刷製本費）、役務費（通信運搬費、手数料、広告料）、使用料及び賃借料、委託料</p> <p>※対象は研修会の開催に要する経費のみとし、自団体及び他団体主催の研修を受講する費用（受講料、テキスト代等）は対象としない。</p>
4 補助率	10/10
5 補助上限額	80,000円

様式第1号（第4条、第7条関係）

〇〇年度鳥取県ヤングケアラー支援に関する研修事業計画（報告）書

1 事業実施者

実施団体の法人等種別及び名称	
当該団体の主たる活動内容、事業内容 ・事業種別	
鳥取県内での主たる活動場所	東部・中部・西部・全域

※法人格を有する団体以外で申請を希望する場合は、事前に本補助金の所管課に補助対象者としての適否の確認を依頼すること。

2 事業計画

	実施時期	実施場所	受講対象者	受講（予定） 人数	研修内容 （講師、テーマなど）
1					
2					

※必要に応じて行を追加し、研修会ごとに記載すること。

※同内容の分かる別紙等の添付でも可。

3 他の補助金の活用有無

他の補助金の活用 の有無	有・無	補助金名	
事業内容		当該補助金にかか る問い合わせ先	

（注）他の補助金の活用の有無について、「有」、「無」のいずれかに○をしてください。

「有」の場合は、活用する補助金名やその事業内容、当該補助金に係る問い合わせ先（補助金を所管している部署名や団体名及び連絡先）を記載してください。

4 消費税の取り扱い

区分		該当する欄のいずれかに ○をしてください。
一般課税事業者	収入に占める特定収入割合が5%以内	
	収入に占める特定収入割合が5%を超えている	
簡易課税事業者		
免税事業者（消費税の申告義務がない）		

5 添付書類

<交付申請時>

- ・補助金申請額内訳書（別紙1-1）
- ・経費内訳計画書（別紙1-2）

<実績報告時>

- ・補助金精算額内訳書（別紙2）
- ・経費内訳実績報告書（別紙1-2）
- ・経費内訳実績報告書（別紙1-2）の支払金額を確認できる書類の写し（領収書等）

別紙1-1

鳥取県ヤングケアラー支援に関する研修事業費補助金申請額内訳書

(単位：円)

事業名	補助対象経費の実 支出予定額 A	寄付金その他の 収入見込額 B	差引額 (A-B) C	補助基準額 D	算定基準額 (CとDのいずれ か低い方の額) E	県補助所要額 (千円未満の端 数切捨て) F
ヤングケアラー支援に 関する研修事業				80,000		

(記載上の注意)

- 1 F欄には、E欄と同額を記入すること。(ただし、千円未満の端数がある場合はこれを切捨てた額を記入すること)

経費内訳計画（実績報告）書

研修会名称 _____

科目	支出（予定）額	積算内訳
合計		

※様式第 1 号に記載の研修会ごとに作成すること。

※複数回構成の研修については 1 枚にまとめて記載してもよい。

※実績報告時は、本書に記載の支出金額を確認できる書類の写しを提出すること。（領収書等）

様式第2号（第4条、第7条関係）

〇〇年度鳥取県ヤングケアラー支援に関する研修事業費補助金収支予算（決算）書

収入の部

（単位：円）

収入区分	予算（決算）額	摘要
計		

支出の部

（単位：円）

支出区分	予算（決算）額	摘要
計		

別紙2

〇〇年度鳥取県ヤングケアラー支援に関する研修事業費補助金精算額内訳書

(単位：円)

事業名	補助対象 経費の 実支出額	寄付金そ の他の収 入見込額	差引額 (A-B)	補助 基準額	算定 基準額 (CとDの いずれか 低い方の 額)	県補助 所要額 (千円未 満の端数 切捨て)	交付 決定額	県補助 確定額 (FとGの いずれか 低い方の 額)	受入済額	差引 過不足額 (I-H)
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
ヤングケ アラー支 援に関す る研修事 業				80,000						

(記載上の注意)

- 1 F欄には、E欄と同額を記入すること。(ただし、千円未満の端数がある場合はこれを切捨てた額を記入すること。)

様

職 氏 名

〇〇年度鳥取県ヤングケアラー支援に関する研修事業費補助金交付決定通知書

年 月 日付の申請書（以下「申請書」という。）で申請のあった鳥取県ヤングケアラー支援に関する研修事業費補助金（以下「本補助金」という。）については、鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号。以下「規則」という。）第6条第1項の規定に基づき、下記のとおり交付することに決定したので、規則第8条第1項の規定により通知します。

記

1 対象事業

本補助金の対象事業は、「鳥取県ヤングケアラー支援に関する研修事業」とし、その内容は、
・・・・・・・・・・とする。

2 交付決定額等

本補助金の算定基準額及び交付決定額は、次のとおりとする。ただし、対象事業の内容が変更された場合におけるそれらの額については、別に通知するところによる。

- | | | |
|-----------|---|---|
| (1) 算定基準額 | 金 | 円 |
| (2) 交付決定額 | 金 | 円 |

3 経費の配分

本補助金の補助対象経費の配分及びその配分された経費に対応する交付決定額は、
・・・・・・・・・・とする。ただし、対象事業の内容が変更された場合においては、別に通知するところによる。

4 交付額の確定

本補助金の額の確定は、補助対象経費の実績額について、鳥取県ヤングケアラー支援に関する研修事業費補助金交付要綱（令和4年4月1日付第202200001361号子育て・人財局長通知。以下「要綱」という。）第3条第2項及び第5条第3項の規定を適用して算定した額と、前記2の(2)の交付決定額（変更された場合は、変更後の額とする。）のいずれか低い額により行う。

5 補助規程の遵守

本補助金の收受及び使用、補助事業の遂行等に当たっては、規則及び要綱の規定に従わなければならない。

様式第4号（第7条関係）

番 号
年 月 日

様

住 所
氏 名
(団体にあつては、団体名称及び代表者氏名)

〇〇年度鳥取県ヤングケアラー支援に関する研修事業費補助金仕入控除税額報告書

年 月 日付第 号で交付決定を受けた 年度鳥取県ヤングケアラー支援に関する研修事業費補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額については、下記のとおり報告します。

記

- 1 施設、団体等の種類及び名称
- 2 鳥取県補助金等交付規則（昭和32年鳥取県規則第22号）第18条第1項の規定による確定額又は事業実績報告による精算額

金 円

- 3 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額（要補助金返還相当額）

金 円

- 4 添付書類

消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額の積算内訳及び確定申告書の写し