

# 令和3年度人材確保・定着化支援事業 申請から助成までの流れ

人材確保・定着化支援事業を山口県社会福祉協議会（以下：県社協）に申請される前に必ず一読をお願いします。

## 助成の条件

令和3年4月1日以降に開始され、令和4年2月4日までに実績報告書が提出できる事業。申請はいずれの事業も1法人1件とします。

## 1 助成金の交付申請を行う

### (1) 魅力ある福祉職場モデル事業

#### ●助成の対象

福祉職場へ就業を希望する者や働く者にとって魅力ある職場づくりに必要な環境整備などの工事費、修繕費等

【対象外：事務用品・備品等の購入（棚・ロッカー等）、軽微な修繕、給与の補填等】

- ① 助成例…職員休憩室の段差解消、職員トイレの改修、地域貢献イベント、職員の意欲高揚のためのユニフォーム等
- ② ユニフォーム…過去3年以内（平成30年度～令和2年度）に助成を受けている場合は申請を行うことはできません。また個人に譲渡するものでないこととします。  
※既製品ではなく、ワンポイントのロゴやオリジナルのイラストなど、何らかの手を加える必要があります。

### (2) 人材養成研修支援事業

#### ●助成の対象

職場内研修の実施に必要な外部講師の謝金、旅費等

【対象外：研修にかかる備品の購入・他の法人や団体が実施する研修】

- ① 助成例…職場の接客研修、健康づくり講座、音楽療法技術指導講座等
- ② 令和4年2月5日以降に開催される職場内研修は対象外となります。また申請した日にちから変更される場合はあらかじめご連絡をお願いします。

## 提出書類

- ① 人材確保・定着化支援事業助成金交付申請書（第1号様式）
- ② 事業実施計画書（別紙1）
- ③ 収支予算書（別紙2）
- ④ 事業実施内容が分かる書類等

#### 【魅力ある福祉職場モデル事業】

- ・事業実施に係る経費が分かる書類（見積書等の写し）
- ・現状の写真、デザインや図面、カタログ等の参考資料

#### 【人材養成研修支援事業】

- ・研修会の案内、講師について分かる書類

- ⑤ 申請書類チェックリスト



県社協へ提出

県社協：助成金交付申請書の内容をもとに審査し、助成の可否を決定し、申請者に通知します。

## 2 実績報告書を提出する

交付決定を受けた助成対象事業が終了次第、速やかに実績報告書を提出してください。

(事業終了後1ヶ月以内、又は令和4年2月4日のどちらか早い日まで)

実績報告は交付決定を受けた内容のものとします。他の事業に差し替えることはできません。

### 提出書類

- ① 人材確保・定着化支援事業実績報告書（第2号様式）
- ② 事業実績報告書（別紙1）
- ③ 収支計算書（別紙2）
- ④ 振替口座申出書
- ⑤ 領収書等の写し
- ⑥ 実施状況が分かる写真、研修会資料等
- ⑦ 報告書類チェックリスト



県社協へ提出

県社協：収支計算書の内容をもとに、「助成金の額の確定」を申請者に通知します。

## 3 請求書を提出する

「助成金の額の確定通知」が届いたら、速やかに請求書を提出してください。

### 提出書類

- ① 請求書（第3号様式）



県社協へ提出

県社協：助成金の振込

各事業の実施要項・様式は、山口県福祉人材センターのホームページに掲載しています。様式は、ホームページからダウンロードしてください。

※<http://yamaguchi-fjc.jp/> → 助成制度 → 福祉マンパワー事業

社会福祉法人 山口県社会福祉協議会 福祉人材部

山口県福祉人材センター

住所：〒754-0041

山口市小郡令和一丁目1番1号 KDDI 維新ホール 3階

電話：083-902-2355