

居宅サービス事業所等人材確保・採用支援補助金のご案内

令和 8 年度実施

千代田区は、区内の介護事業所（居宅・施設）における介護職員の採用活動を支援するため、人材紹介手数料および採用活動に係る経費の一部を補助します。

① 補助対象者

- ・ 介護保険法に基づく指定を受け、千代田区内に所在する介護事業所（居宅・施設）を運営する法人
- ・ 申請は法人単位。区内に複数事業所がある場合は合算して一括申請

② 補助対象取組・補助額

取組区分	主な補助対象経費	補助額・上限	補助条件
①人材紹介 手数料補助	人材紹介会社を利用して正規職員（介護職）を採用した際の紹介手数料	実費の 3/4 を補助 上限 70 万円 （採用 1 人当たり）※法人単位	採用した正規職員が区内事業所に配属後、継続して 6 か月以上正規職員として雇用されていること
②採用活動 経費補助	HP 作成・求人広告掲載・Web 面接システム・チラシ印刷・ネット広告・就職フェア出展・採用アウトソーシング等	実費の 3/4 を補助 上限 50 万円 /法人	専ら介護職員の採用を目的とする経費であること

③ 申請から補助金受取までの流れ

STEP 1 補助要件の充足 採用後 6 か月の継続雇用等、要件を充足	▶	STEP 2 交付申請書兼 実績報告書の提出 必要書類を添付して区に提出	▶	STEP 3 交付決定通知 区が審査後、通知書を受領	▶	STEP 4 補助金交付 請求書を提出し補助金を受領
--	---	--	---	---	---	---

※ 申請書と実績報告書は一体の様式です。要件充足後、速やかにご提出ください。

居宅サービス事業所等人材確保・採用支援補助金

よくある質問（Q&A）

【ご注意】この Q&A は、千代田区居宅サービス事業所等人材確保・採用支援補助実施要綱に基づく内容をまとめたものです。ご不明な点はお問い合わせください。

1 補助対象者

No	質 問	回 答
1-1	どのようなサービス種別が補助の対象になりますか。	対象となるサービス種別は要綱別表 1 に列挙されており、居宅系・地域密着型・居宅介護支援等の幅広いサービスが含まれます。 ※ 介護保険施設等人材確保・定着・育成支援補助の対象となる施設は、引き続き同補助の適用となりますので、そちらに申請してください。
1-2	区内に複数の事業所がある場合、事業所ごとに申請できますか。	申請は法人単位で一括です。区内に複数の対象事業所がある場合は、各事業所の補助対象経費を合算して一つの申請書で申請してください。

2 補助対象取組・補助額

No	質 問	回 答
2-1	2 つの取組の両方について申請できますか。	可能です。①人材紹介手数料補助と②採用活動経費補助は同一年度に両方申請できます。それぞれの上限額（①70 万円、②50 万円）が独立して適用されます。 ※ ①と②の両方を申請した場合、補助金の合計は最大 120 万円です
2-2	①人材紹介手数料補助の対象となる「正規職員」とはどのような職員ですか。	雇用期間の定めのない（または定年までの）常勤職員です。有期雇用・パート・アルバイト等は対象外です。また、介護に従事する職員であることが必要です。事務職・調理職等のみでは対象となりません。
2-3	①人材紹介手数料補助の対象となる「人材紹介会社」とはどのような会社ですか。	職業安定法に基づく有料職業紹介事業の許可を受けた会社です。
2-4	①について、複数名を採用した場合はどうなりますか。	複数名分の紹介手数料を合算して申請できます。ただし、補助額は合計紹介手数料の 3/4 で、採用 1 人当たり 70 万円が上限です。

2-5	①について、6か月継続雇用の起算日はいつですか。	入職日（雇用開始日）が起算日です。入職日から継続して6か月以上正規職員として雇用されていることが要件です。 ※ 入職日から6か月を経過する日が翌年度になる場合は、翌年度分の補助として申請してください。
2-6	②採用活動経費補助の対象となる経費を具体的に教えてください。	専ら介護職員の採用を目的とした以下の経費が対象です。 ・ 求人媒体（求人サイト等）への掲載費用 ・ 採用専用ホームページの作成費用 ・ Web 面接システムの利用料 ・ 採用チラシ・パンフレットの印刷経費 ・ ネット広告料 ・ 就職フェアへの出展費用 ・ 採用事務のアウトソーシング費用 ※ 既存ホームページの更新費用や、介護職以外の採用も目的に含む経費は対象外となる場合があります。
2-7	②について、採用活動を行ったが採用には至らなかった場合も対象ですか。	対象です。②採用活動経費補助は採用の成否を問わず、実際に要した採用活動の経費が対象です。①人材紹介手数料補助と異なり、採用・継続雇用の要件はありません。
2-8	国や都の補助金と併用できますか。	同種の補助金と重複して受け取ることはできません。国・東京都の他の同種補助制度から補助を受けている場合は、その金額を補助対象経費から差し引いた額が本補助金の対象となります。

3 申請手続き		
No	質 問	回 答
3-1	申請書と実績報告書は別々に提出するのですか。	本補助金は、交付申請書と実績報告書が一体の様式（第1号様式）です。要件充足後に一度に提出します。
3-2	申請に必要な書類は何ですか。	【①人材紹介手数料補助】 ・ 紹介コンサルティング契約書または覚書の写し ・ 人材紹介会社への支払いが確認できる書類（領収書等）の写し ・ 補助対象職員と締結した雇用契約書の写し ・ 勤務シフト表または出勤記録簿の写し 【②採用活動経費補助】 ・ 委託契約書・媒体掲載申込書等、内容が確認できる書類の写し ・ 支払いが確認できる書類（領収書等）の写し ・ 作成したホームページ画面・チラシ・求人広告等の実績が確認できる書類 ※ 区長が必要と認める書類の追加提出を求める場合があります。

3-3	申請のタイミングはいつですか。	補助事業の要件を満たした後、速やかに申請してください。①人材紹介手数料補助は6か月継続雇用の確認後、②採用活動経費補助は経費の支払い完了後が申請可能な時期です。
-----	-----------------	--

4 その他

No	質 問	回 答
4-1	補助金の返還を求められる場合がありますか。	以下のいずれかに該当すると区長が認めた場合、交付決定の全部または一部が取り消され、補助金の返還を命じることがあります。 ・ 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき ・ 補助金を他の用途に使用したとき ・ 交付決定の内容・条件またはこの要綱の規定に違反したとき
4-2	補助金に関する書類は、いつまで保管が必要ですか。	補助事業が属する会計年度終了後5年間、収入・支出その他関係書類を整理保管してください。

【お問い合わせ先】

千代田区 保健福祉部 高齢介護課 介護事業指定係

電話：03-5211-4336 mail：kaigosoudan@city.chiyoda.lg.jp