

質問

回答

1【制度内容について】

1-1	補助事業の内容は何か。	市内介護施設を経営する事業者が、新たに雇用する介護職員を借上げた住居に入居させる場合、住居借上げに係る経費を補助します。
1-2	市内介護施設の範囲とはどの施設か。	「市内介護施設等」に含まれる施設は次のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 特別養護老人ホーム ・ 介護老人保健施設 ・ 介護医療院 ・ 養護老人ホーム ・ 介護付有料老人ホーム ・ ケアハウス ・ 認知症高齢者グループホーム ・ ショートステイ
1-3	本人に住居借上費用を負担させても良いのか。	原則、住居借上費用の本人負担を求めないこととさせていただきます。 ただし、事業者の負担額が本市の補助額を超える場合には、越えた額の範囲内で本人に負担させても問題ありません。
1-4	地域活動とは、どのようなものを想定しているのか。自治会の主催する活動でなければならないか。	地域に貢献する活動であれば、自治会活動でなくてもかまいません。地域活動の場所は、市内かつ住居や施設の近隣とします。 【具体例】 清掃、避難訓練、夏祭り

2【補助対象介護職員について】

2-1	新たに雇用された介護職員とは、どの範囲までのことを言うのか。	(1)令和5年度以降に新規で補助対象介護職員となる者 雇用開始日が属する会計年度から起算して、3年目の会計年度末までの者。 (2)令和4年度以前から継続して補助対象介護職員となる者 雇用開始日が属する会計年度から起算して、5年目の会計年度末までの者。
2-2	介護職員であれば常勤か非常勤かは問われないか。	介護施設等に勤務する常勤介護職員を原則としますが、外国人で特定活動（インターン）、留学の在留資格でアルバイト等で就労する方も一定の要件で対象となります。
2-3	EPA介護福祉士候補者や、技能実習生のうち、配置基準上の職員とみなされない期間は対象となるのか。	就労や実習開始から6か月経過していないことのみにより、配置基準上の職員とみなされていないのであれば、その期間も含め対象となります。
2-4	補助対象介護職員は、単身者でなければならないか（同居の家族がいる場合等は対象とならないか）。	家族と同居する場合にも対象となり得ますが、補助金要綱別表1の下部の記載のとおり、家族については、入居人数に含めないなど、取扱いが異なります。
2-5	雇用開始前から介護職員が居住する場合、その期間の費用を対象とすることができるか。	就労している介護職員の居住する住居の費用を対象とするものであるため、雇用開始前の費用を対象とすることはできません。
2-6	同法人の他の施設で5年以上就労していた介護職員（令和4年度以前から継続して補助対象介護職員）が、別の施設に異動する場合に補助対象となるか。	補助事業の主体である事業実施者との雇用契約において雇用開始日が属する会計年度から起算し、5年目の会計年度末までを補助対象介護職員とするため、当該事例は補助対象となりません。
2-7	産休中や育休中は補助対象となるか。	雇用契約が継続されている場合には、補助対象となり得ます。

質 問

回 答

3 【補助対象経費について】

3-1	事業者が住居を借り上げた時点から、借上げにかかる経費は補助対象となるのか。	事業者が住居を借り上げただけでは、補助対象とはなりません。介護職員の雇用が開始され、かつ入居した時から補助対象となります。なお、介護職員の入居日は、住民票で確認します。
3-2	過去に支払った賃借料等は対象にできるのか。	過去に遡ることはできません。提出申請のあった月以降が補助対象となります。
3-3	市外介護施設や対象とならない介護施設に勤務する者と、市内介護施設に勤務する者が同じ部屋で暮らしている場合は、補助対象となるか。	その他要件を満たしていれば補助対象となりますが、市外介護施設や対象とならない介護施設に勤務している者が居住している場合には、入居人数に含み、補助対象介護職員には含まず、補助金額を算定することとなります。
3-4	礼金、更新料、敷金等は補助対象になるか。	補助対象になりません。
3-5	介護職員の入居日が月の途中だった場合、補助額はどのようになるか。	補助対象期間は、月単位であり、月の初日から末日まで補助対象要件を満たしている期間としているため、日割りは行わず、次の月からの補助金額が算定されます。

4 【補助対象住居について】

4-1	借上住居の要件は何か。	都市再生機構、神奈川県住宅供給公社及び横浜市住宅供給公社が管理する市内の住居、又は市内の民間賃貸住宅です。ただし、事業実施者が所有する住居は対象なりません。
4-2	介護職員が市外住居に居住している場合、市外の住居は補助対象住居となるか。	『市内』に限定しているため、補助対象住居になりません。
4-3	年度途中で賃貸借契約が終了する場合の取扱はどのようになるのか。	年度途中で賃貸借契約が終了する場合、申請時点で契約を更新する予定であれば、契約更新見込みとして当該年度の3月31日までの申請が可能です。ただし、以下の点にご注意ください。 ①更新契約書について 実績報告書提出時には、更新契約書一式の写しの提出が必要です。必ずご用意ください。 ②第2号様式について 該当の2号様式の補助対象期間欄に、「〇月更新契約予定」と記載してください。 ③更新しなかった場合について 更新契約見込みで申請したものの、何らかの事情で更新しなかった場合は、速やかに変更申請が必要です。ただし、更新に伴う転居等による変更申請の場合、申請期間は不動産賃貸借契約の更新日を含む月の末日までとします。変更申請がないまま転居した場合などは、交付対象外となる可能性がありますので、ご注意ください。

質問

回答

5【手続きについて】

5-1	いつまでに申請すれば良いのか。	提出期限は補助事業開始月の月末までとし、それを経過して申請をする場合には、提出月以降を補助対象とします。毎月末締切りです。 <事例> 例1：対象職員が前年度から継続または4月1日に入居。 ⇒4月から補助対象となる（4月30日までに申請が必要）。 例2：対象職員が4月12日に入居。 ⇒5月から補助対象となる（5月31日までに申請が必要）。
5-2	補助金交付までどのような事務手続きを行うのか	交付申請後、本市より交付決定を行います。 その後、事業が完了しましたら、実績報告を14日以内に提出してください。 本市で確認後、交付額確定の通知をしますので、その通知に基づき、請求書を提出してください。その後、補助金の支払を行います。 なお、交付決定のあった内容に変更があった場合には、変更の申請が必要になります。
5-3	補助申請にあたり、補助対象介護職員は何人でも申請は可能か。	当該年度に新たに補助対象介護職員として申請をする人数は、介護施設ごとに4名を上限としています。
5-4	申請書はどれか。	様式を横浜市ホームページからダウンロードの上、ご利用ください。
5-5	雇用証明書とは何か。	事業者が当該介護職員を雇用していること、雇用開始日を、雇用契約書そのものを提出いただくことの変わりに、証明させていただく書類です。 本市指定様式（横浜市ホームページに掲載の様式）をご利用ください。
5-6	①住民票はコピーでも良いか。 ②いつ時点の物を提出するのか。 ③本籍、続柄、外国人記載事項等は必要か。	①コピーでも構いません。 ②住民票は補助対象期間中に当該補助対象住居に補助対象介護職員が居住していることを証明するものです。そのため、事業が終了した日、または事業が中止した日以降に発行されたものがが必要です。 ③同居の家族がいる場合は、世帯全員の住民票で続柄ありのものがが必要です。また、外国人の場合は、外国人記載事項が必要です。マイナンバーや住民票コードは入れないでください。
5-7	実績報告時、住民票はなぜ必要なのか	補助対象住居に、補助対象介護職員が居住していたことが必要であるため、補助対象住居に居住していたかどうかを確認するための資料として必要になります。
5-8	補助対象介護職員が退職等で既に帰国しており、住民票が取得できない場合、どうすればよいか。	原則は、帰国前に転出の手続きを行い、「転出届出書記載事項証明」又は「住民票除票」を取得してください。 既に帰国済みで上記の書類を取得できない場合には、補助対象期間中に補助対象住居に居住していたことを証明する念書を提出していただく必要がありますのでご相談ください。

質 問

回 答

5-9	<p>物件借上げに係る経費支払書はどのようなものを提出するのか。</p>	<p>住居借上に係る賃借料等が、不動産賃貸借契約書に記載されている貸主または振込口座へ支払われているかを確認するために、次の(1)～(4)に注意し、原則アの書類を提出ください。用意ができない場合はイ、またはウの書類で提出ください。</p> <p>(1) 補助対象全期間のもの (2) 補助対象経費のもの(駐車場代や手数料等補助対象外の経費をまとめて支払っている場合は、内訳の分かる資料を提出ください) (3) 法人名義の支払いのもの(個人名義や施設名義等で支払いがされている場合は無効です) (4) 不動産賃貸借契約書どおりの支払いのもの(不動産賃貸借契約書と異なる支払い方法の場合(振込口座の変更等)、それを証明する書類を提出ください)</p> <p>ア 【原則】受領証明書、または支払い済み領収書の写し ・ 不動産賃貸借契約書に記載のある貸主名義または仲介業者の受領証明書、または領収書 ・ ○月分賃借料、共益費など記載してあること ※受領証明書または領収書は、○年4月～▲年3月分の賃借料等と記載してあるもの1枚でも結構です。</p> <p>イ 振込明細書の写し ・ 法人名義で、不動産賃貸借契約書に記載のある、貸出人名</p>
5-10	<p>年度途中で、補助対象介護職員が退職もしくは住居を去る場合の取扱はどのようなになるのか。</p>	<p>当該介護職員に対する補助は、その日をもって打ち切りとなります。月の途中で退職もしくは去る場合は、日割り計算表を用いて日割り計算を行ってください。実績報告時には、退職日または去日まで居住していたことを証明するために、当該日以降に取得した住民票が必要となります。なお、住民票ではなく、「転出届出書記載事項証明」又は「住民票除票」でも問題ありません。</p> <p>※法人におけるすべての補助対象介護職員が補助対象外となる場合は、すみやかに実績報告の手続きが必要です。</p> <p>※居住する補助対象介護職員に変更がなく、かつ補助対象経費に変更がない場合や、補助対象介護職員の退職や転出により、当初の交付決定額よりも、変更後の補助金額が減額となる場合のみであれば変更申請の必要はありません。</p>
5-11	<p>変更申請が不要の、軽微な変更とはどのような場合か。</p>	<p>①居住する補助対象介護職員に変更がなく、かつ補助対象経費に変更がない場合 <事例> ・ 不動産賃貸借契約の更新で賃料の変更がない場合 ・ 法人代表者の変更 ・ 役員名簿の変更 ・ 補助対象介護職員の氏名の変更 ・ 不動産賃貸借契約の賃料増</p> <p>②補助対象介護職員の退職や転出により、当初の交付決定額よりも、変更後の補助金額が減額となる場合 <事例> ・ 補助対象介護職員の退職、転出</p>

6 【補助金の交付】	
------------	--

質 問

回 答

6-1	補助金の交付時期はいつか。	実績報告に基づき、交付額確定の後、交付します。 補助金対象期間終了後、すみやかに実績報告を提出することとなり、その後、内容を確認し、補助金額の確定をし、請求書の提出をもって実際の交付を行うこととなるため、終了後1～2か月程度後に交付となる見込みです。
-----	---------------	--