

介護事業所職員家賃支援事業補助金

◆事業目的◆

区内の介護事業所を運営する法人に対し、雇用している介護職員等の家賃等の一部を補助することにより、当該職員の働きやすい環境を実現し、介護人材の確保、定着を図ることを目的としています。

◆対象◆

(1) 対象職員

江東区内の介護事業所のうち、江東区介護事業所職員家賃支援事業補助金交付要綱の別表に定める対象事業所（みなし指定の事業所を除く）に勤務する以下の条件に該当する職員。（法人の役員は除く）

- (1) 令和3年4月1日以降に雇用され、雇用開始時において34歳以下の職員。
- (2) 期間の定めのない労働契約を結んでいる職員。
- (3) 所定労働時間が週20時間以上又は月80時間以上である者。もしくは、実労働時間が週20時間以上又は月80時間以上である者。

(2) 対象住居

以下の条件を満たす賃貸住宅。（法人、法人の役員、対象職員およびその親族等が所有する賃貸住宅に該当するものは対象外となります。）

- (1) 対象職員の名義で契約していること。
- (2) 家賃を対象職員が支払っていること。
- (3) 対象職員の生活の本拠地として住民票に記載があること。

(3) 対象経費

対象職員の負担する賃借料（家賃）、共益費、管理費。

◆補助内容◆

(1) 補助額

上限額（月額）2万円（指定管理施設は（月額）1万円）

自己負担額に2分の1を乗じた額と上限額を比較し、少ないほうの額を助成します。（1,000円未満切り捨て）

(2) 補助期限

対象職員に対する最初の給与支払月から6年。（72月）（過去に別の法人において補助対象であった場合は、期間を通算します）

※途中で退職し無職だった期間や補助対象外の事業所等で就業していた場合も期間に含まれます。

◆注意事項◆

- 法人独自の住宅手当と区補助金を区別し、補助対象職員の給与明細に記載してください。給与明細への記載が難しい場合は、別の書面にて補助対象職員に通知してください。
- 家賃手当の支給は毎月行うものとしますが、交付決定後の給与支払時に当該年度の未支給分を併せて支給することができます。(区からの補助金の支払いは実績報告後となります。)
- 都または区の実施する宿舍借上げ支援事業との併用はできません。

◆申請方法◆

オンライン又は郵送で受け付けます。

(申請 URL) <https://logoform.jp/form/Pwvm/1383179>



(申請) QR コード

(申請期限) 令和9年1月29日(金)

(必要書類)

- ① 江東区介護事業所職員家賃支援事業補助金交付申請書(別記第1号様式)
- ② 家賃支援計画一覧表(別記第2号様式)
- ③ 対象職員の勤務状況が確認できる書類(勤務形態一覧表)
- ④ 対象職員名義の賃貸借契約書の写し
- ⑤ 対象職員の雇用開始年月日が記載された書類(雇用証明書)
- ⑥ 補助対象職員申告書(別記第3号様式)
- ⑦ 対象職員の住民票の写し(発効後3か月以内のもの)
- ⑧ 運営する事業所を確認できる書類(指定通知の写し)

※交付申請書、家賃支援計画一覧表、補助対象職員申告書については区HPに掲載しています。

(区HP) <https://www.city.koto.lg.jp/211103/fukushi/joseijigyo/yatinhojyo.html>

◆事業のイメージ◆

(交付申請から手当の支給まで)



(実績報告から補助金の交付まで)



※実績報告については区HPをご確認ください。

問い合わせ

〒135-8383 江東区東陽 4-11-28

江東区福祉部地域ケア推進課介護事業者支援担当(本庁舎3階7番)

TEL 03-3647-4542(直通)

MAIL k-zigyosya@city.koto.lg.jp