<交付申請について>

Q1	対象事業所とはどこまでの事業所になりますか？
	要綱別表をご確認ください。
Q2	法人本部が区内にないが、申請は可能か？
	区内に本部がない場合でも申請はできます。
Q3	介護事業所と障害の事業所を営んでいるがどちらで申請すればいいですか？
	具体的な採用を予定している場合は、採用後の事業所の部門や就業の予定状況をもとにご判断ください。パンフレット印刷等、具体的な採用を予定していない場合はご相談ください。 ※介護・障害各分野における重複申請はできません。
Q4	「申請した法人が営む事業を確認することができる書類」とは具体的にどのような書類になるのか？
	事業所の指定通知・登記簿謄本・会社定款などを想定しています。
Q5	区内に複数事業所があります。上限金額は事業所数によって違うのか？
	申請は法人単位となり、複数の事業所があっても1法人当たりの補助上限額は20万円（採用実績ありの場合）となります。
Q6	区内と区外の事業所について同時に求人を行うが対象になるか？
	対象になります。ただし採用が区外事業所のみの場合、採用実績になりません。
Q7	対象になるのは介護職員とのことだが、同時に事務職も求人する場合は対象になるか？
	介護職員と同時に求人をしているのであれば対象になります。ただし採用が事務職のみとなった場合には、採用実績になりません。
Q8	令和7年3月に実施した事業だが申請可能か？
	事業対象期間は令和7年4月1日～令和8年3月31日のため、対象期間外となり申請できません。
Q9	令和7年1月～令和7年9月にかけて実施した事業だが申請可能か？
	支払いが令和7年4月以降に行われる場合、4月1日以降にかかる費用について申請可能です。（総額で支払う場合は、月割りでの計算となります。）
Q10	ホームページ改修を行ったが、採用に関する箇所以外も改修したが申請可能か？
	採用に関する箇所のみが対象となります。請求書の明細等で対象経費が確認できない場合には対象になりません。
Q11	当初5万円で申請したが、その後再度求人事業を行った。上限額の20万円に達していないので追加申請できるか？
	1法人1回限りの申請となります。
Q12	対象経費の金額が 89,210 円だが、補助金額は 89,210 円になるのか？
	補助金額は千円未満切り捨てとするため、補助金額は 89,000 円です。

Q13	他事業の助成金等との併用は可能ですか？
	本事業に係る経費と同一の経費(同じ使途)について、重複して助成金や委託料等の支払を受ける場合には対象外のため併用は不可です。
Q14	郵送で提出する場合、どのように送付すれば良いですか？
	郵送方法に指定はございませんが、レターパック等の配達状況の分かる形での送付をご検討ください。
Q15	申請書を窓口に持参する場合には予約は必要ですか？
	予約は必要ありません。なお受付時間は、平日午前9時～午後5時（時間外・閉庁日には受付できません） ＊担当が不在の場合でも受付いたします。
Q16	申請書は返却されますか？
	ご提出された書類は返却いたしません。必要な場合はコピーをとりご提出ください。
Q17	申請後、交付決定までどれくらい日数がかかりますか？
	申請書を収受した月の翌月上旬に「交付決定通知書」を郵送予定です。
Q18	「予算額を超える場合は交付申請の提出順に予算範囲内で交付します」とあるが、申請状況はどうなっているか分かるのか？
	予算を超える可能性が判明した等の場合、江東区公式サイトでお知らせいたします。
Q19	介護事業所のみなし指定を受けているが補助金の対象となるか？
	みなし指定の事業所のみの場合、補助金の対象とはなりません。

<実績報告について>

Q1	実績報告書の提出期限は？
	補助事業が完了した日から60日以内または令和8年3月31日のいずれか早い日までに提出してください。（令和8年2月・3月の事業完了日の場合、令和8年3月31日が提出期限となります）
Q2	事業による採用実績とはどのような場合をいうのか？
	事業完了日から60日以内に、当該事業の求人により雇用契約を確認（雇用契約書の日付が60日以内など）といたします。
Q3	交付申請時より対象経費が増えたが、その分も対象になるのか？
	交付決定額を超えることはありません。 例）採用実績あり ①交付決定額 14万円 ⇒対象経費 12万円　確定額 12万円 ②交付決定額 14万円 ⇒対象経費 20万円　確定額 14万円
Q4	採用実績がない場合には交付決定された金額から変わるのか？
	採用実績がない場合には、補助上限金額は10万円となります 例）①採用経費 32万円 交付決定額 20万円の場合 ・採用実績あり ⇒ 対象経費32万円　確定額 20万円（補助上限額） ・採用実績なし ⇒ 対象経費32万円　確定額 10万円（補助上限額） ②採用経費 14万円 交付決定額 14万円の場合 ・採用実績あり ⇒ 対象経費14万円　確定額 14万円 ・採用実績なし ⇒ 対象経費14万円　確定額 10万円（補助上限額） ③採用経費 8万円 交付決定額 8万円の場合 ・採用実績あり ⇒ 対象経費 8万円　確定額 8万円 ・採用実績なし ⇒ 対象経費 8万円　確定額 8万円
Q5	求人情報サイトに令和7年8月1日から令和7年8月20日まで掲載した。事業完了日はいつになるのか？
	令和7年8月20日となります。なお求人誌への掲載の場合は翌号発行日の前日、または掲載開始日を初日とし初日より30日目のいずれか早い日を事業完了日といたします。（ただし当該年度末を越えることはできません）
Q6	採用パンフレットを作成した場合、事業完了日はいつになるのか？
	成果物として納品された日が事業完了日となります。（PR 動画作成やホームページ構築等も同様となります）
Q7	コンサルティング業務委託の場合、事業完了日はいつになるのか？
	委託先との契約期間終了日が事業完了日となります。
Q8	令和8年3月15日に掲載終了した募集記事により応募があった人を雇用予定だが、雇用契約書については令和8年4月になる予定。採用実績となるか？

	この場合、実績報告書の提出期限は令和8年3月31日となり、提出期限までに雇用契約が確認できるもの（メール等でも可）かつ実績報告書を提出された場合には採用実績となります。確認できるものがない場合（電話・口頭のみ）には実績にはなりません。
Q9	実績報告書にはどのような資料を添付すればよいですか？
	実施内容のわかるものとして、求人情報誌等の広告掲載ページのコピーや、配布したチラシの写し等、また WEB の場合は該当ページを印刷したものを提出してください。（A4 サイズ）
Q10	実績報告日の提出期限までに支払いが終了しない場合はどうすれば良いですか？
	対象となる経費は、実績報告の際に支払い証明ができるものとなります。支払いが終わっていない、領収書がない等の支払い証明がないものは経費の対象外となります。
Q11	領収書は原本を提出ですか？
	写しをご提出ください。（提出された書類は返却いたしませんのでご注意ください）
Q12	領収書の宛名は法人名ですか？
	申請される法人名の領収書が対象となります。宛名が申請法人名以外、またレシートなどの宛名がない場合は対象外となります。
Q13	口座振込で支払ったため領収書がありません。振込明細書や振込が記載された通帳の写しで良いですか？
	振込明細書等では支払い内容が分からないため、請求書等の内容がわかる書類とともにご提出ください。
Q14	実績報告書の提出後、額確定までどれくらい日数がかかりますか？
	報告書を収受した月の翌月上旬に「交付額確定通知書」を郵送予定です。
Q15	採用活動を行ったが、実績がなく費用も発生しなかったが、実績報告は必要か。
	費用が発生していない場合も実績報告は必要です。金額を 0 円とした実績報告書と採用活動実績報告書をご提出ください。

<補助金請求について>

Q1	補助金請求書はいつ提出しますか？
	区から額確定通知書が届きましたら、記載内容をご確認うえ、「介護事業者採用活動費補助金請求書」（様式 12）をご提出ください。
Q2	振込口座名義は法人名ですか？事業所名ですか？
	交付申請をした法人名義の口座をご記入ください。
Q3	請求書の提出後、口座に入金されるまでどれくらい日数がかかりますか？
	請求書を収受した月の翌月中旬頃までに入金予定です。