令和８年度 杉並区介護人材採用活動経費助成事業Ｑ＆Ａ

（令和８年１０月２６日）

１．助成対象等制度概要について

Ｑ１ 申請を行う法人として、株式会社や有限会社は助成対象か。
Ａ１ 助成対象です。法人の種類は問いません。

Ｑ２ 法人本部は杉並区外だが、杉並区内に事業所がある場合も申請は可能か。
Ａ２ 可能です。法人本部の所在地は問いません。

Ｑ３ 杉並区内で運営する居宅介護支援事業所で１５万円、通所介護事業所で３０万円、訪問介護事業所で４０万円の経費がかかった場合、助成額はいくらになるのか。（経費の合計額が８５万円）
Ａ３ 複数の介護サービスを運営している場合、助成額は経費の合算額になります。ただし、１事業所あたり２０万円、かつ１法人あたり８０万円が助成上限額となります。
上記の場合、１５+２０+２０＝５５万円が助成額となります。

Ｑ４ 助成金の対象期間について、以下の例の場合は、今年度の本助成事業の対象となるか。
（例）ＷＥＢでの採用広告の支払
今年度（令和８年度）に広告を掲載したが、広告料の支払は翌年度（令和９年度）の場合、支払った広告料は対象となるか。
Ａ４ 対象となりません。
当該年度の助成対象になるかどうかは、「その事業が完了した日が属する年度」で判断します。
令和７年度以前に完了した事業も今年度の助成の対象外です。

２．助成対象経費について

Ｑ５ 本助成の介護人材とは、どのような職種が対象か。
Ａ５ 訪問介護員、介護職員、生活相談員、支援相談員、サービス提供責任者、介護支援専門員、計画作成担当者等が対象です。

Ｑ６ 介護人材の求人の際、事務職等の他職種を同時に募集してもよいか。
Ａ６ 構いません。ただし、事務職等の他職種のみの求人は助成対象外です。

Ｑ７ 採用を予定する職員の雇用形態のうち、登録ヘルパーは助成対象か。
Ａ７ 助成対象です。採用を行う介護人材の雇用形態は問いません。

Ｑ８ 有料職業紹介会社への紹介手数料は助成対象になるか。
Ａ８ 対象外です。本事業は、「法人が直接採用活動を行う事業」「採用のノウハウを蓄積する事業」に対する支援を想定しております。紹介手数料は、これらの趣旨には合致しないため、対象外です。

Ｑ９ 街頭での求人募集のビラ配りを行う場合、道路占用許可料は対象か。
Ａ９ 対象です。（チラシ印刷費も対象です）

Q10 ビラ配りについて、人件費は対象か。
A10 ビラ配りをするためのアルバイトを雇用するなど、採用活動をするために別途費用がかかっている場合は対象です。業務として職員が行ったのであれば対象外です。

Q11 法人として、区外の事業所もあわせて求人誌に掲載している。このような場合でも助成対象となるのか。
A11 掲載内容の一部に、区内の事業所の介護人材に関する求人が掲載されていれば対象となります。

Q12 「区長が相当と認めたもの」は、どのようなものが考えられるのか。
A12 例えば、「職員募集中」昇り旗の作成や、名刺サイズの採用ツール作成等、採用活動に関連した取組です。対象になるか判断に迷われる場合は、申請前にご相談ください。

Q13 法人ＨＰを改修して職員募集を行いたいが、改修経費は対象になるか。
A13 対象になります。ただし、例えば他のページを含めた改修を行う場合、職員募集のページのみが対象経費となり、その経費が明確であることが条件です。

Q14 利用者向けの事業広告を掲載する際、広告の一部に「職員募集中」と入れる場合、その広告費は対象になるか。
A14 対象外です。広告費は、あくまで求人を主としたものに限ります。

Q15 区内に介護事業所を開設予定のため、開設前から採用活動を行っている。この経費は対象になるか。
A15 対象外です。区内介護事業所として開設されてからの経費が対象です。

Q16 求人情報サイトへの掲載で年度を跨って契約をする（費用は一括して支払い）場合、どのように申請すればよいか。
A16 当該年度に係る費用分のみが対象です。例えば、令和７年１０月～令和８年９月までの掲載（毎月１万）で計１２万円の場合、令和８年４月から令和８年９月までの６か月分の６万円を助成対象とします。

３．交付申請について

Q17 提出書類の「法人名、所在地、代表者氏名、押印」の欄はどのように書けば良いか。
A17 代表者氏名には「役職や肩書」と「氏名」を記入してください。事業所の代表者としてではなく、法人の代表者としてご記入ください。また、交付申請から実績報告、請求まで、記入内容は一致させてください。

Q18 交付（助成）申請書における申請金額は、どの金額を記入するのか。
A18 採用活動計画書（第２号様式）の「Ⅰ 助成金申請合計額」と同じ金額をご記入ください。

（社会福祉法人のみ）
Q19 申請書の添付書類である財産目録や収支計算書、貸借対照表はいつ時点のものを提出すればよいか。
A19 申請時の直近のもの（法人全体の年間のもの）をご提出ください 。財産目録を作成していない場合には、提出は不要です。

（社会福祉法人のみ）
Q20 申請書の添付書類である財産目録や収支計算書、貸借対照表はすべて提出が必要か。
A20 すべて提出が必要です。ただし、上記のとおり、財産目録を作成していない場合には、提出不要です。
なお、収支計算書は、損益計算書に代えられます。

Q21 採用活動計画書（第２号様式）について、各採用活動の金額は不明な場合はどうすればよいか。
A21 各法人の年間計画に基づく予定額で構いません。なお、申請後の減額は可能ですが、増額はできませんのでご注意ください。

Q22 採用活動計画書（第２号様式）の「申請する区内介護事業所」や「Ｅ 採用活動内容」欄の行数が足りないが、どうすればよいか。
A22 必要に応じて行を追加していただいて構いません。

４．実績報告について

Q23 実績報告書の添付書類はどのようなものか。

A23 採用活動実績報告書（第６号様式）のほか、原則、全ての採用活動に関して、その内容がわかるもの（例：作成したパンフレット、掲載した求人誌のコピー等）と領収書を添付してください。領収書が徴収できない場合は、これに代わる書類（銀行振込の控えや費用請求書の写し等）をご提出いただきます。

Q24 実績報告書の添付書類について、支払が実績報告の期限を過ぎてしまいそうで、実績報告書に「領収書の写し」等を添付することができない。どうすればよいか。

A24 期限内に提出ができない場合は、必ず事前にご相談ください（領収書の提出期日によっては助成金をお支払いできない場合があります)。

５．その他

Q25 本事業と東京都が行う「訪問介護採用経費支援事業」を両方申請することは可能か。

A25 可能です。ただし、同じ経費を重複して申請することはできません。申請の前に必ずご相談ください。

例１）求人チラシ作成費用２０万円を杉並区に、求人情報サイト掲載費用５０万円を東京都に申請することは可能です。

例２）求人情報サイト掲載費用８５万円を、東京都に８０万円、杉並区に５万円申請することは可能です。