

# あきる野市新規学卒者等介護従事者定着事業補助金

～新規学卒者等に対して支度金を支給した

介護保険サービス事業所等の経費の一部を補助します～

あきる野市では、第9期高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画に基づき、市内の介護人材の確保を図るため、介護保険サービス事業所等を運営する法人等に対し、介護に係る人材確保に要する経費（支度金）の一部について補助します。

※令和6年度に、制度の一部を拡充しています。（赤字下線部）

## 1 補助対象者

介護保険サービスを提供する事業所又は施設を運営する法人等で、新たに新規学卒者、外国人介護人材又はUターン者を介護従事者として雇用し、当該年度の間3月以上継続して雇用している法人等とします。

※申請する年度の前年度4月1日以降に雇用した新規学卒者等で現に雇用しているものを対象にしています。

新規学卒者	学校教育法に規定する学校又は専修学校に通学し、雇用日の属する年度の前年度の3月に当該学校等を卒業した者
外国人介護人材	・経済連携協定に基づき入国する介護福祉士の候補者 ・技能実習を受ける者 ・在留資格「介護」をもって介護福祉士として介護に従事する者 ・特定技能をもって来日する者 ・外国人留学生のうち、介護福祉士養成施設への入学を前提として日本語学校に通うもの又は介護福祉士養成施設に通うもの
Uターン者	雇用日以前6月以内又は雇用日以後6月以内に他の区市町村から転入した者

※採用した者1人に対して、いずれか1つ申請できます。

※訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を除く。

## 2 補助対象経費及び補助金額

区分	補助対象経費	補助金額
・新規学卒者 ・外国人介護人材	左記の新規学卒者等に対して支給した支度金（※）	補助対象経費の2/3以内の額であって、一人当たり10万円を限度
・Uターン者		補助対象経費の2/3以内の額であって、一人当たり10万円を限度

※「支度金」とは、事業所が新規学卒者等に直接支給した次の金銭とします。

金銭	例
就職準備金	・勤務場所で着用する衣服等の購入費 ・勤務場所で使用する物品等の購入費 ・通勤に要する移動用自転車等の購入費 ・勤務に関連する教材、書籍の購入費 ・勤務に必要な技術や知識を得ることを目的とした研修を受けるための費用 など
就職祝い金	・就職に際して、基本給や諸手当と別に支給した就職に係るお祝い金 ・雇用契約が一定期間継続したことを条件に、基本給や諸手当と別に支給したお祝い金（定着金） など
引越費用	・業者依頼した引越し料金 ・転居のために必要な敷金や礼金等の費用 など
その他、新生活を始めるために必要な支度金と認める経費	

### **3 申請方法・提出書類**

次の書類を高齢者支援課介護保険係に提出してください

(申請に当たって)

- (1) あきる野市新規学卒者等介護従事者定着事業補助金交付申請書(様式第1号)
- (2) 雇用年月日が確認できる書類
- (3) 3月以上継続して雇用していることが確認できる書類(当該年度の1月1日から3月31日までの間に新たに雇用した場合にあっては、3月以上継続して雇用する旨の誓約書)(参考様式あり)
- (4) 支度金の支給額が確認できる書類
- (5) 過去の就業状況が確認できる書類(該当者のみ履歴書等の写しなど)
- (6) 卒業年月日が確認できる書類(新規学卒者のみ)
- (7) 在留資格が確認できる書類(外国人介護人材のみ)
- (8) 転入したことが確認できる書類(Uターン者のみ)
- (9) その他市長が必要と認める書類

(補助金の交付請求に当たって)

あきる野市新規学卒者等介護従事者定着事業補助金交付請求書(様式第3号)

※補助金の交付決定後に請求してください。

<問い合わせ・申請先>

健康福祉部 高齢者支援課 介護保険係

〒197-0821 あきる野市二宮350番地

TEL 042-558-1969(直通)

FAX 042-558-1172

Eメール 050301@akiruno-info.tokyo.jp