

「神戸市新規採用支援職員に関する住宅手当等補助金交付要綱」
よくある質問

Q. 1

神戸市内に転居する必要はあるのか。(第1条関係)

A

要綱第2条において、「申請日時点で神戸市内に住所を有する者」であることを要件としておりますので、神戸市内への転居は必須です。

Q. 2

「支援職員」の範囲はどこまでか。障害福祉施設や事業所で働く看護職員や事務職員等は対象にならないのか。(第2条関係)

A

「支援職員」とは主たる業務として直接支援を行う従事者です。

主たる業務が「支援」ではない職種(看護職員、事務職員その他)は本制度の対象外となります。

Q. 3

「正規職員」の範囲はどこまでか。(第2条関係)

A

無期雇用の職員を指し、アルバイトやパート職員、契約職員、インターンシップ等は対象外です。

Q. 4

支援職員として神戸市内と神戸市外の事業所で兼務をしているが、対象になるか。(第2条関係)

A

補助対象期間の勤務時間のうち半分超を神戸市内の事業所で支援業務に従事している場合は対象となります。

Q. 5

補助対象期間中に、法人内の別事業所に異動した場合、引き続き対象となるのか。(第2条関係)

A

法人内の異動の場合、神戸市内の事業所であれば引き続き対象となります。法人内の異動であっても市外の事業所であれば対象外となります。

Q. 6

同一法人ではないが、経営者、経営母体が同じ法人間での異動は対象にならないのか。(第2条関係)

A

経営者、経営母体が同じ法人間での異動であれば、同一法人と同じ取扱いとします。その際、経営者等が同じであること確認できる書類の提出を求める場合がありますのでご了承ください。

Q. 7

2023年度の交付対象者(市外在住)で、引き続き市外に在住している者は、2024年度の要件変更後、「申請日時点で神戸市内に住所を有する者」であることを満たさないので、2025年度は対象外か。(第2条関係)

A

2023年度交付対象者に限り、経過措置で2023年度に在籍している法人に継続して在籍し、かつ市内の事業所に在籍していれば交付対象となります。(要綱第2条第2項)

Q. 8

本補助金の交付を受けた者が退職し、別法人で再度採用された場合、再度補助金を申請して良いか。(第2条関係)

A

本補助金の交付は、対象者一人あたり一回まで(最長3年)としております。職員が過去に本補助金を申請していないかご確認の上、ご申請ください。

Q. 9

補助の対象となる住居は賃貸のみか。持ち家は対象外か。(第4条関係)

A

住宅手当が支給されていることが要件であり、補助対象職員の住居形態(賃貸、持ち家)は問いません。

Q. 10

借り上げ宿舎の場合、敷金や仲介手数料、契約更新料等は補助対象にならないのか。(第4条関係)

A

補助対象となる経費は、賃借料と、共益費または管理費のみで、その他の経費

は対象外です。

Q. 11

1つの借り上げ宿舎に複数の補助対象支援職員を住ませた場合、補助金はどうのように算定するのか。(第4条・第5条関係)

A

家賃を人数で割って一人あたりの家賃を算出し、補助金の算定を行います。

(例) 家賃 64,000 円の借り上げ宿舎に 3 人を 2 カ月住ませた場合

⇒ $64,000 \text{ 円} \div 3 \text{ 人} = 21,333.3333\cdots$

となるが、千円未満の端数は切り捨てるので、

$21,000 \text{ 円} \div 2 \times 2 \text{ カ月} = 21,000 \text{ 円}$ が補助対象経費となります。

補助基準額 $14,000 \text{ 円} \times 2 \text{ カ月} = 28,000 \text{ 円}$ と照らして、

少ない方の 21,000 円 が補助額として採用されます。

Q. 12

住宅手当を支給しつつ、借り上げ宿舎に住ませ、本人負担額を徴収している場合、補助対象経費はどう算出するか。(第4・5条関係)

A

法人が負担している金額から、本人負担額を除いたものを補助対象経費とします。

(例) 新規採用支援職員に対し、2 カ月間、

住宅手当 20,000 円を支給しつつ、

借り上げ宿舎家賃 80,000 円に居住させ、

本人負担 15,000 円を徴収している場合

⇒ $(\text{家賃 } 80,000 \text{ 円} + \text{住宅手当 } 20,000 \text{ 円} - \text{本人負担 } 15,000 \text{ 円}) \div 2 \times 2 \text{ カ月}$
= 補助対象経費 85,000 円

補助基準額 $14,000 \text{ 円} \times 2 \text{ カ月} = 28,000 \text{ 円}$ と照らして、

少ない方の 28,000 円 が補助額として採用されます。

Q. 13

月途中の採用・退職の場合、採用・退職月の補助対象経費はどうなるのか。(第5条関係)

A

ひと月に満たない月は、交付対象外です。

例) 6月15日に採用し、12月15日に退職した場合
→7月～11月までが交付対象

Q. 14

添付する住民票の写しはいつ時点のものか。(第6条関係)

A

申請日から3カ月以内のものをご提出ください。

※申請日時点での「現住所を証明するもの」の提出が必要となりますので、運転免許証、在留カード(外国籍の場合)でも結構です。

Q. 15

昨年度申請実績のある職員の添付書類は省略できるのか。(第6条関係)

A

給与規定(住宅手当の場合)、不動産賃貸借契約書(借り上げの場合)、現住所が確認できる公的な証明(運転免許証、マイナンバーカード等)の写しは、最新のものをご提出ください。

雇用契約書は、昨年度以前の申請時に提出済で、内容に変更がない場合は今年度の提出は不要です。

Q. 16

交付申請後に採用した支援職員は補助対象外か。(第6～8条関係)

A

交付申請締切時点で、申込多数により、予算を超過している場合は、交付申請後に採用した支援職員の追加申請(増額変更)は出来ません。

Q. 17

交付申請時点では採用していないが、今後採用することが確定している支援職員は、補助対象外か。(第6～8条関係)

A

交付申請時点で、雇用開始日が確定しており、内定通知等の書面で雇用開始日が確認できるのであれば、交付申請時にご申請ください。

(例) 2026年1月1日採用の方で、交付申請期間(11～12月)時点で、内定通知等により雇用開始日が確認できる場合