

# Q&A

**Q1** 当該職員に住居手当を支給している場合は対象となりますか。

**A1** 住居手当を支給している場合は対象外です。また、同居人が受給している場合も対象外となります。

**Q3** 賃貸契約の名義は法人名義でなければいけませんか。

**A3** そのとおりです。職員の個人名義で賃貸借契約をしている場合は、対象外となります。また、宿舍が法人の利害関係人が所有する場合も対象外となります。

**Q5** すでに申請書類を提出し、交付決定通知を受領しましたが、新たに借上げ宿舍に入居した職員がおります。この場合はどうなりますか。

**A5** 事前に担当へご連絡の上、変更届をご提出ください。

**Q7** シェアハウスのように1戸に複数人暮らしている場合は、どうなりますか。

**A7** 入居者が複数でも1戸当たりとなりますので、1戸分の助成となります。

**Q2** 東京都から宿舍借上げに対する補助金が出ている場合は、この事業の対象となりますか。

**A2** 東京都から補助金が出ている場合は対象外です。(1人の職員に対し、東京都と目黒区の両方から補助金の交付を受けることはできません。)また、東京都以外の団体から宿舍借上げに対する補助金が出ている場合も対象外となります。

**Q4** 補助対象期間中に対象職員が退職しました。どうなりますか。

**A4** 入居者が退職等により退去した場合は、退去した月までが補助対象となります。入居者の退職が決まり次第、変更届をご提出ください。

**Q6** 補助対象者が月の途中で入居・退去・要件を満たさなくなった場合、補助額はどうなりますか。

**A6** 賃借料を日割りで算出した上で50,000円以上の場合は50,000円、50,000円未満の場合は賃借料から1000円未満を切り捨てた額で申請してください。

《日割り計算方法》

家賃÷月の日数×入居日数

## 令和6年度目黒区民間特別養護老人ホーム 介護職員宿舍借上げ補助制度について

### 1 目的

区内に所在する民間特別養護老人ホームを運営する法人に対して、職員の宿舍借上げを支援し、住宅費の負担を軽減することで、人材の確保・定着並びに離職防止を図ることを目的としています。

### 2 補助対象

#### ・対象事業所

区内民間特別養護老人ホーム

#### ・対象法人

対象事業所を運営する法人

#### ・対象入居者

次の要件に該当する職員

- (1) 就業の場所が区内の民間特別養護老人ホームであること。
- (2) 各区内民間特別養護老人ホームの就業規則で定める常勤職員の基準を満たした常勤介護職員・看護職員であること。
- (3) 主として区内民間特別養護老人ホームの勤務による収入によって生計を維持していること。
- (4) 令和6年度末までに期間の定めのない雇用契約を締結していること。
- (5) 採用された日から起算して7年以内であること。
- (6) 法人との間で入居契約をしていること。

※対象入居者及び同居人が住居手当等を受給している場合は対象外です。

### 3 補助上限額・対象経費

補助上限額：1戸当たり 月50,000円

対象経費：賃料、共益費（管理費）、礼金及び更新料等

問合せ

目黒区健康福祉部

高齢福祉課高齢者福祉住宅・施設係

電話 03-5722-9843

FAX 03-5722-9474

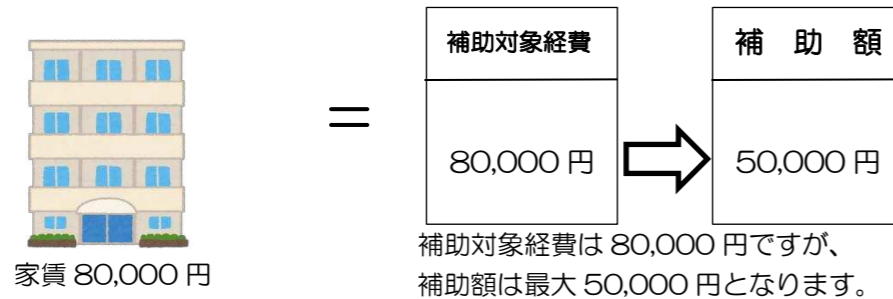
## 4 交付要件

- ・借り上げている施設が、原則事業所の周辺（半径4km圏内）にあること
- ・対象入居者が入居していること
- ・賃貸契約の名義は法人名義であること
- ・国、東京都その他の団体から同様の補助金を受けていないこと

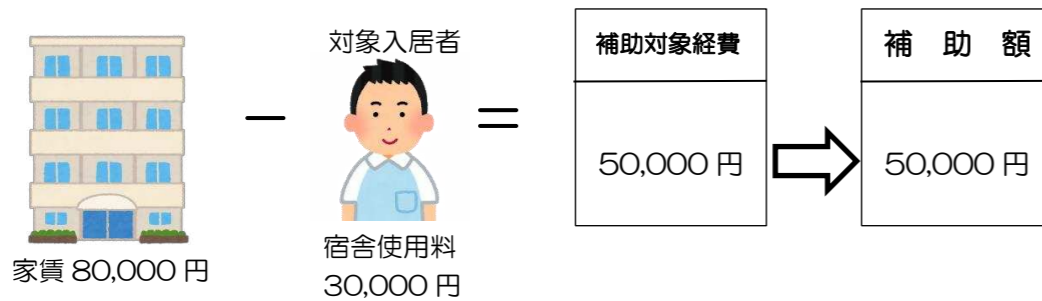
## 5 補助対象経費の具体例

対象法人が借り上げた宿舎に対して、対象法人が支出した職員の宿舎の賃借料から入居者から宿舎使用料徴収した金額を除いた額と補助基準額とを比較し、いずれか低い額（1,000円未満切捨て）

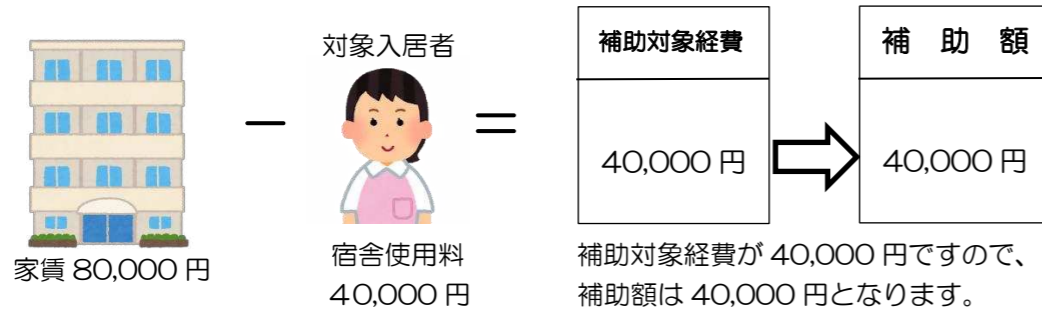
【例1】家賃80,000円の全額を対象法人が負担している場合



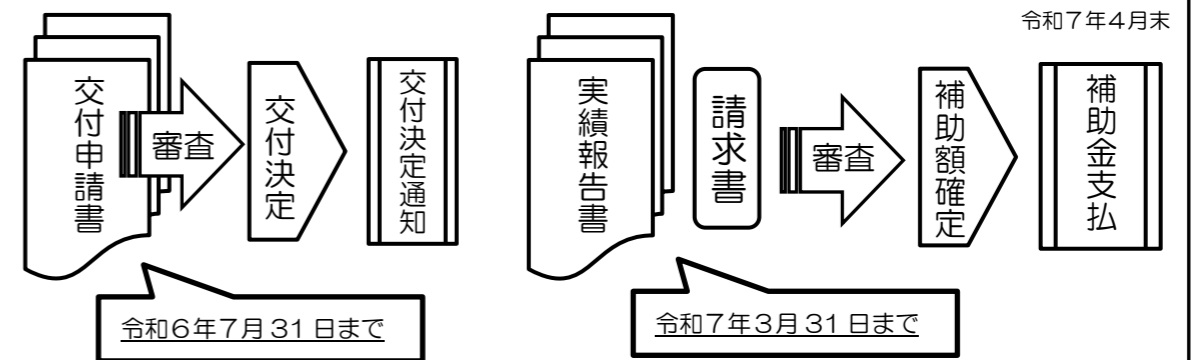
【例2】家賃80,000円のうち入居者から宿舎使用料を徴収している場合



【例3】家賃80,000円のうち入居者から宿舎使用料を徴収している場合



## 6 申請・実績報告の流れ



### ・補助金の申請

- 1 補助金の交付を希望する法人は、交付申請書に必要な書類を添えて申請していただきます。
- 2 区では、提出された交付申請書を審査した後、要件に該当するときは、交付決定をし、その旨の通知をします。

### ・実績報告、補助金の請求

- 1 補助金の交付決定を受けた法人は、令和6年度末（令和7年3月31日）までに実績報告書・請求書を提出していただきます。
- 2 区では、提出された実績報告書・請求書を審査した後、補助額が確定となり、実績報告書・請求書に基づき、補助金をお支払いします。
- 3 請求書に記載する額は、交付決定額・実績報告書のいずれかの低い額となり、それを超えて請求することはできません。

※交付決定額に変更（対象者の増減等）が生じたときは、変更届が必要です。  
変更届の提出は令和7年2月28日が締切です。変更を希望する場合は、事前に担当までお知らせください。

## 提出書類

要綱で定められている申請書等の様式のほか、以下の書類が必要です。

### 《申請・変更時》

- ・事業計画書、収支予算書（様式あり）
- ・借上げ宿舎に関する賃貸借契約書（写し）【法人と貸主との間におけるもの】
- ・入居契約書等及び雇用契約書（写し）【法人と入居者の間におけるもの】
- ・入居者の住民票（写し）【申請日から過去6か月以内に発行されたもの】

### 《実績報告時》

- ・実績報告内訳書、収支決算書（様式あり）
- ・借上げ宿舎に係る賃借料の領収書（写し）
- ・対象入居者に支払った給与明細等（写し）

※その他必要に応じて書類の提出をお願いする場合があります。