

下関市介護サービス事業所人材確保支援事業補助金

申請の手引き

下関市

目次

1. 目的.....	2
2. 補助金の交付対象者.....	2
3. 補助対象事業.....	2
事業期間	
4. 補助対象経費.....	3
対象経費の例／補助金額／対象外となる経費の例	
5. 補助金交付手続きの流れ.....	4
6. 補助金交付申請.....	5
交付申請の受付について／見積書等の注意事項	
7. 交付決定通知.....	6
8. 補助対象事業実施の注意事項.....	6
交付の制限／補助対象事業の内容変更／写真の撮影／	
補助対象経費の支払い方法	
9. 補助金完了報告.....	7
完了報告の受付について	
10. 補助金額の確定.....	7
11. 補助金の請求.....	8
請求書について／請求書提出方法	
12. 補助金の交付.....	8
13. 補助事業終了後の留意事項.....	8
経理関係書類の保管	

1. 目的

下関市内の訪問介護事業所の訪問介護員等を確保するための求人活動にかかる費用の一部を補助することにより、労働力人口の減少と高齢化の進行により不足している訪問介護事業所の人材確保を支援することを目的としています。

2. 補助金の交付対象者

補助金の交付の対象となる者は、次の要件のいずれにも該当するものとします。

- (1) 市内の訪問介護事業所の運営法人
(運営法人が市外でも可)
- (2) 当該法人の役員が暴力団員でないこと、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有していないこと。
- (3) 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者が補助金交付対象者の事業活動を支配していないこと。

3. 補助対象事業

補助対象事業は、補助金交付対象者が運営する訪問介護事業所を対象に実施する訪問介護員等を確保するための求人活動に要する次の事業です。

- (1) 新聞、情報誌等への求人広告の掲載
- (2) 求人チラシの作成及び新聞等への折り込み
- (3) 求人説明会への参加または開催
- (4) 就職情報サイトへの求人情報の掲載
- (5) 有料職業紹介所による紹介
- (6) その他新たな訪問介護員等の確保のために必要と認められる事業

※訪問介護員等とは・・・ 訪問介護事業所において、利用者に対する介護サービスの提供に従事する者のことをいいます。
(訪問介護員およびサービス提供責任者のこと)

事業期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

申請時点で既に実施している事業でも令和7年4月1日以降に支出した経費について、補助いたします。ただし、申請等に必要な添付書類を確認できるものに限ります。

4. 補助対象経費

補助金の対象となる経費は、補助対象事業の実施に必要な経費であり、令和7年度に支出した費用が補助対象経費となります。

対象経費の例

- (例1)情報誌等への求人広告の掲載料
- (例2)求人チラシの印刷費
- (例3)就職情報サイトへの求人情報の掲載手数料

補助金額

補助率	上限額
2分の1	50,000円

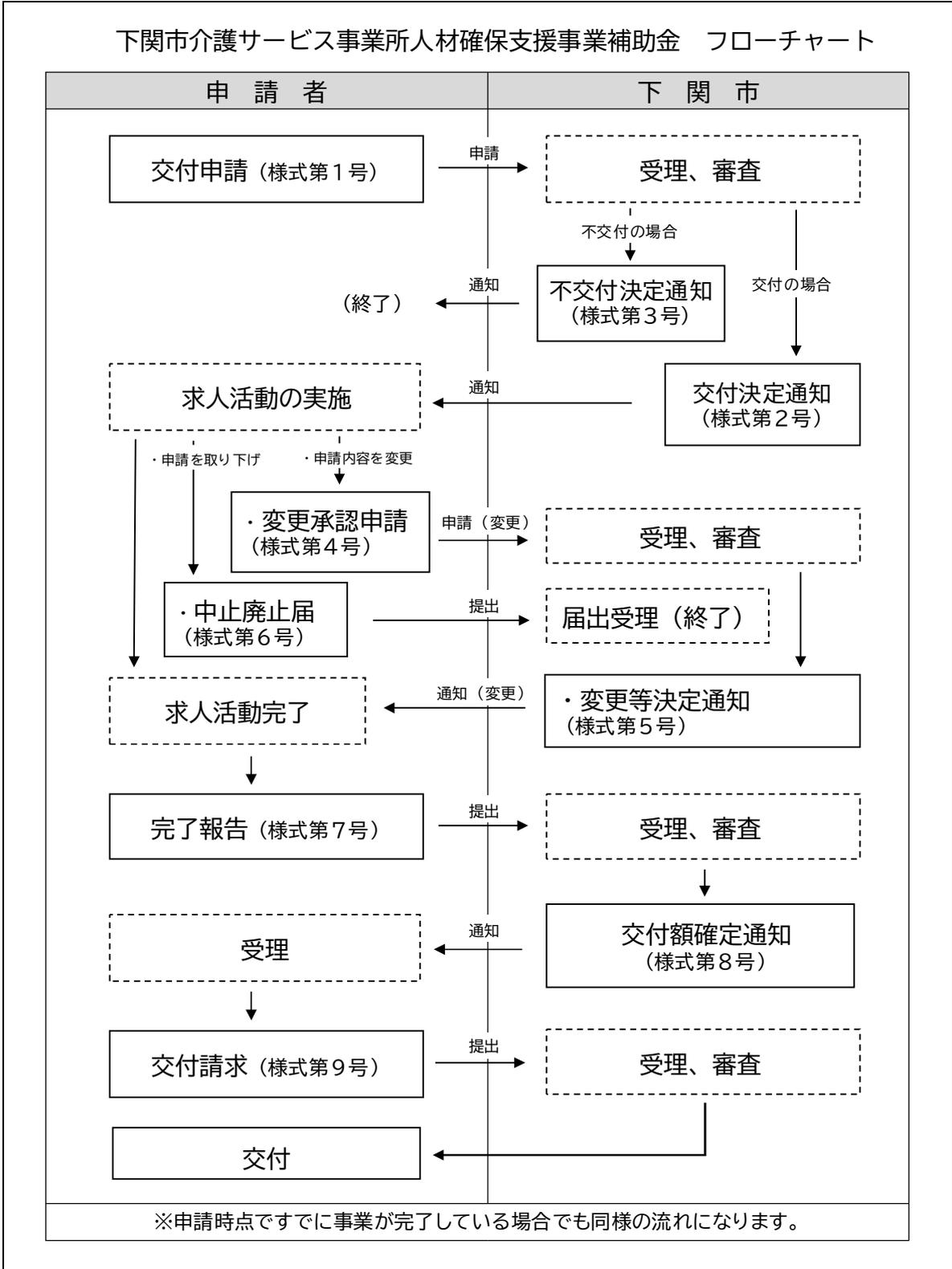
※ 補助金額は、1,000円未満の端数は切り捨て

※ 一法人につき最大5万円まで補助

対象外となる経費の例

- ・訪問介護員等以外の求人活動に係る経費
(例:事務員の求人活動に係る経費)
- ・令和7年度に支出していない経費
(例:令和8年3月31日までに求人広告
→令和8年4月1日以降の請求・支払)
- ・消費税及び地方消費税相当額
- ・振込手数料、支払利息及び遅延損害金
- ・他の補助金の交付を受ける経費
- ・上記の他、公的な資本の用途として社会通念上不適切と認められる経費

5. 補助金交付手続きの流れ



6. 補助金交付申請

補助金交付申請書は下関市介護サービス事業所人材確保支援事業補助金交付申請書(様式第1号)に必要な書類を添付して提出してください。交付申請に係る提出書類は、コピーするなど控えをとってください。

交付申請の受付について

- (1) 申請受付開始 : 令和7年 6月16日(月)
※先着順、予算がなくなり次第終了
- (2) 申請期限 : 令和8年 2月27日(金)
- (3) 申請書提出方法: 電子メール、郵送又は窓口を持参
【メールアドレス】 hfkaigoh@city.shimonoseki.yamaguchi.jp
【郵送先又は窓口】〒750-8521 下関市南部町1番1号
下関市介護保険課庶務係
連絡先 083-231-1162

※郵送の際は、封筒の表に「補助金交付申請書在中」と朱書きしてください。

- (4) 提出書類:
- ・下関市介護サービス事業所人材確保支援事業補助金交付申請書
(様式第1号)
 - ・事業計画書及び収支予算(見込)書(様式第1号別紙1)
 - ・補助対象事業の支出(予定)額が分かる見積書等の写し
- ※上記の他にも、必要に応じて書類等の提出をお願いする場合があります。

見積書等の注意事項

- ・補助対象事業の経費が分かる書類であるか。
(見積書や請求書などに経費の内訳が記載されているか)
- ・見積書等の宛名は、補助金交付申請者と一致しているか。
- ・見積書の場合、「見積書」の記載があるか。
- ・請求書の場合、「請求書」の記載があるか。(既に事業が完了している場合)

7. 交付決定通知

提出された交付申請書を審査し、下関市介護サービス事業所人材確保支援事業補助金交付決定通知書(様式第2号)又は不交付決定通知書(様式第3号)を郵送にて通知します。

なお、審査中に書類不備の連絡があった場合は速やかに対応してください。

8. 補助対象事業実施の注意事項

交付の制限

補助対象事業の種類や他の訪問介護事業所にかかわらず、同一の補助金交付対象者(法人)に対しての補助金の交付は、1年度に1回限りとします。

補助対象事業の内容変更

補助金交付決定後、交付申請書に記載した内容を変更、事業を中止しようとするときは、事前に連絡してください。必要に応じて下関市介護サービス事業所人材確保支援事業補助金変更承認申請書(様式第4号)または事業中止・廃止届(様式第6号)を提出していただきます。

なお、補助金の交付決定額が上限額に達していない場合で、内容変更により補助対象経費が増額となったときは、上限額の50,000円までは補助金の額が変更となる場合があります。

写真の撮影

求人説明会への参加等に係る求人活動の完了報告書には、実施状況がわかるものとして、写真の添付が必要です。

補助対象経費の支払い方法

補助対象経費の支払いについては、他の取引との混合支払いを行わないでください。

9. 補助金完了報告

補助決定事業が完了したときは、下関市介護サービス事業所人材確保支援事業補助金事業完了報告書(様式第7号)に必要な書類を添付して提出してください。

完了報告の受付について

(1) 完了報告期限：令和8年3月31日(火)

※補助対象事業に係る代金の支払いの完了後は、上記の完了報告期限にかかわらず、速やかに提出してください。

(2) 完了報告書提出方法：電子メール、郵送又は窓口に持参

※提出先は、交付申請書と同じ提出先にご提出ください。

(3) 提出書類：

- ・下関市介護サービス事業所人材確保支援事業補助金事業完了報告書
(様式第7号)
- ・事業報告書及び収支決算書(様式第7号別紙1)
- ・補助決定事業に係る領収証等支出額が分かる書類の写し
- ・補助決定事業の実施状況が分かるもの
 - (例1)求人広告を掲載した情報誌や新聞、求人チラシ等
 - (例2)サイト掲載ページを印刷したもの
 - (例3)求人説明会の実施状況写真等

※上記の他にも、必要に応じて書類等の提出をお願いする場合があります。

10. 補助金額の確定

提出された完了報告書の内容を審査し、適当であると認めるときは、補助金の額を確定し、下関市介護サービス事業所人材確保支援事業補助金交付額確定通知書(様式第8号)を郵送にて通知します。

11. 補助金の請求

補助金額の確定通知書を受け取ったら、速やかに下関市介護サービス事業所人材確保支援事業補助金交付請求書(様式第9号)と振込口座が確認できる書類(通帳の写し等)を補助金完了報告と同じ提出先に提出してください。

請求書について

請求書に記載する補助金振込先は、申請者と同一名義であることが必要です。

請求書提出方法

電子メール、郵送又は窓口でご提出ください。

12. 補助金の交付

請求書受理後、1ヶ月程度で指定口座に補助金を振り込みます。

13. 補助事業終了後の留意事項

経理関係書類の保管

補助金交付対象者は、補助金に係る経理についての収支の事実を明確にした証拠書類を整備し、かつ、これらの書類を完了報告書を提出した日の属する下関市の会計年度の翌年度の初日から起算して5年間保管しなければなりません。会計検査院による検査が行われる際は、必要書類の提出、現地調査等の対応が求められる場合があります。