

1. 補助の対象者(主な要件)

以下のすべてに該当する人が対象です。

- **雇用形態:** 令和8年4月1日以降に、市内の介護事業所等に「正規職員」(介護職、ケアマネジャー、相談員)として採用された方(外国人職員を含む)。
- **居住地:** 平戸市内の民間賃貸住宅に住み、住民登録があること。
- **税金:** 市税などの滞納がないこと。

※対象外となる方

- 平戸市が運営する事業所の職員。
- 市内の別の介護事業所を辞めてから6ヶ月以内に再就職した方。
- 公営住宅、事業所(法人含む。)の所有物件に住んでいる方。
- 1親等の親族(親など)が所有する物件に住んでいる方。
- 国・県・市の他の家賃補助制度を受けている、又は受ける予定の方。

2. 補助金額と期間

- **補助月額:** (実質負担家賃※)の2分の1
 - ※家賃月額から、会社から出る「住宅手当」を差し引いた金額。
 - **上限:** 15,000円/月(1,000円未満切り捨て)
 - 敷金、礼金、共益費、管理費、駐車場使用料その他の居住以外の費用は計算の対象外
- **期間:** 正規職員として雇用された月から**最大12ヶ月間**。

3. 申請と受け取りの流れ

1. **交付申請:** 申請書に雇用証明書や賃貸借契約書の写しを添えて市へ申請
2. **交付決定:** 市は申請を受け、審査後、交付決定(不決定)の通知を行います。
(交付決定の後に状況が変わった場合は変更申請が必要です。)
3. **実績報告と請求:** 補助金は年2回に分けて請求します。
 - **前期分(4月～9月分):** 10月15日までに報告・請求。
 - **後期分(10月～3月分):** 翌年4月15日までに報告・請求。
 - ※家賃の支払いを証明する書類(領収書等)や、住宅手当の額がわかる書類が必要です。
4. **支給決定:** 市は、実績報告と請求書を受領、審査後ご指定の口座に補助金を振込します。(前期分は11月末まで、後期分は翌年5月末までに振込)

4. 注意点(取り消し・返還)

以下の場合、補助金の決定が取り消されたり、返還を求められたりすることがあります。

- 期間中に介護事業所を退職した、または退職予定であるとき。(在職する期間の家賃支援も行いません。)
- 平戸市外へ転出したとき。
- 不正な手段で補助金を受けたとき。

5. その他

申請は、一人1回限りですが、年度途中の採用により、当該年度分の補助対象期間が12ヶ月に満たない場合、翌年度に残りの期間を再度申請することができます。

【対象期間の考え方】

例①R8.4月雇用の場合

3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	
×	対象期間(12カ月)											×		
	申 請	決 定					・	・	前 期 分 受 領			・	・	後 期 分 受 領

例②R8年度途中雇用(7月)の場合

6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
×	対象期間(9カ月)									※再申請可		
	申 請	決 定		・	・	前 期 分 受 領			・	・	後 期 分 受 領	