

訪問系障害福祉サービス人材採用経費支援事業 Q&A

令和8年8月14日現在

No.	質問	回答
(1) 事業内容について		
1	訪問系障害福祉サービス人材採用経費支援事業補助金について教えてください。	障害福祉サービス事業所等における人材確保定着を図ることを目的として、職員の採用にかかる経費の一部を補助します。
2	交付申請期間はいつですか。	令和8年8月17日から令和8年12月28日までを予定しています。 なお、補助対象期間は令和8年4月1日から令和9年3月31日までです。 → 交付申請時点で金額が確定していない場合には、見積書等により補助対象期間内にかかる経費の見込みをご提出ください。 申請期限を過ぎたものについては、補助対象期間内に経費が発生していたとしても交付ができないため、当該年度に経費が発生する見込みがある場合は、必ず申請期間内のご申請をお願いいたします。
3	振込の時期はいつですか。	額の確定通知発出から約1月後を予定しております。（最終は令和9年5月） なお、額の確定通知の発出時期については、令和9年2月以降順次予定しておりますが、実績報告の申請日やその審査期間にもよるため明確な時期のお答えはできません。 また、HP掲載のスケジュールもご参照ください。
(2) 対象事業所について		
1	本事業の対象事業所を教えてください。	東京都内に所在する以下の訪問系障害福祉サービス又は相談支援を提供する事業所です。ただし、国又は地方公共団体が設置する事業所（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により指定管理者が管理するものを含む。）に該当する場合を除きます。 「居宅介護」 「計画相談支援」 「重度訪問介護」 「地域移行支援」 「同行援護」 「居宅訪問型児童発達支援」 「行動援護」 「保育所等訪問支援」 「重度障害者等包括支援」 「地域定着支援」 「自立生活援助」 「障害児相談支援」 ※訪問看護は対象外です。
2	事業者（法人）所在地は東京都ではないのですが、対象になりますか。	事業所が東京都内に所在している場合は、東京都内の事業所分は対象となります。 法人が一括で求人を行っており、所在地が東京都以外の事業所が含まれる場合は、東京都以外の事業所分は除いて申請してください。
3	1事業者（法人）あたりで、申請できる事業所数に限りはありますか。	1事業者（法人）あたり、申請できる事業所数に上限はございません。ただし、本補助金は事業者（法人）単位での申請であり、補助金額上限は1事業者（法人）最大80万円となります。

訪問系障害福祉サービス人材採用経費支援事業 Q&A

令和8年8月14日現在

No.	質問	回答
4	いつ時点で指定を受けていれば良いですか。	交付申請日時点において、東京都内で指定を受けている必要があります。（休止中、廃止済みは対象になりません。） なお、実績報告日時点で、事業所や法人が廃止・廃業となる場合は別途ご連絡ください。
5	これから新規開設を予定しており、開設前から求人・採用活動を行っているが、その経費は対象になるか。	対象になりません。開設してからの経費のみ対象となります。
6	複数の事業所を運営している場合（例えば、訪問介護と居宅介護支援事業所、障害系サービスを運営している等）で、対象となるサービス以外の事業所の内容が含まれている場合は、その経費もすべて対象となりますか。	対象になりません。 対象となる事業所以外の内容が含まれる場合、按分を行う等で対象とならない事業所の経費は除いた上で、対象となる事業所に係る経費のみ申請してください。
(3) 対象経費について		
1	具体的にどのような経費が対象になりますか。	①求人媒体への掲載費用、②チラシの印刷経費、③ネット広告料、④就職フェア出展費用、⑤採用事務アウトソーシング費用が対象です。なお、これら全ての経費について、支払対象となるものは領収書等の発行ができるものに限りま す。 それぞれ、以下に具体を示しますが、該当するか判断が難しい場合には、H P 記載の事務局問合せ先へご相談ください。 ①求人媒体への掲載費用 求人サイトへの広告掲載費、新聞折込求人広告の掲載費、フリーペーパー求人広告、人材紹介会社の求人掲載費 ②チラシの印刷経費 求人募集チラシの印刷費、会社説明会用パンフレットの印刷費、イベント用ポスターの印刷費、求人カード印刷費、それら印刷と合わせたポスティング・配布手数料 ③ネット広告料 リスティング広告、SNS広告、アフィリエイト広告、バナー広告、動画サイト広告掲載料金（採用に係る宣材（動画）作成経費も含む） ④就職フェア出展費用 合同企業説明会のブース出展費、就職フェア出展時の備品レンタル料 ⑤採用事務アウトソーシング費用 応募者対応代行、面接日程調整代行、書類選考代行、内定者フォロー・業務代行、採用戦略コンサルティング
2	いつ支払った経費が対象ですか。	令和8年4月1日から令和9年3月31日まで（補助対象期間内）に 支払いが完了 している経費が対象となります。
3	前年度（令和8年3月31日以前）から掲載していた広告費のうち、令和8年度（令和8年4月1日から令和9年3月31日まで）に支払ったものは対象になりますか。	対象になりません。 補助対象期間内に行う求人活動であり、なおかつ支払いも補助対象期間内に完了している必要があります。 必要に応じて按分してください。
4	令和9年4月1日以降に行う求人活動を令和8年度内（令和8年4月1日から令和9年3月31日まで）に支払った場合、対象になりますか。	対象になりません。 補助対象期間内に行う求人活動であり、なおかつ支払いも補助対象期間内に完了している必要があります。 必要に応じて按分してください。
5	求人広告を掲載しても採用に結びつかなかった場合でも補助対象となりますか。	対象になります。 本事業は 採用の有無にかかわらず 、採用にかかる経費及び採用事務にかかる経費を補助します。
6	事務員等の直接支援業務又は相談支援業務に従事しない職員の求人に係る経費は対象になりますか。	対象になりません。直接支援業務又は相談支援業務に従事する職員のみ対象となります。 事務員等の上記業務に従事しない職種が含まれる場合には、按分を行う等で除いて申請してください。
7	募集する職種には、初任者研修修了者に限る等、資格要件はありますか。	資格要件はありませんが、直接支援業務又は相談支援業務に従事する職員の募集のみ対象です。 例えば、無資格者、初任者研修修了者、実務者研修修了者、介護福祉士等が想定されますが、直接支援業務又は相談支援業務に従事する職員であれば、いずれの場合も対象となります。

訪問系障害福祉サービス人材採用経費支援事業 Q&A

令和8年8月14日現在

No.	質問	回答
8	募集する職員の雇用形態に要件はありますか。単発・スポット雇用の求人も対象になりますか。	雇用期間や常勤・非常勤の別は問いません。 ただし、単発・スポット雇用での求人対象になりません。
9	有償ボランティアは対象になりますか。	対象になりません。
10	人材広告の成果報酬は対象となりますか。	対象となります。 ただし、領収書等金額が分かる挙証資料には、算出根拠が分かるように、必要に応じて以下の点等を余白に補記もしくは、掲載先会社との契約書等の写しをご提出ください。 ・費用発生に係る成果報酬の条件（応募に対して支払ったものか、採用が決まった段階で支払ったものか等）
11	人材紹介会社へ支払う紹介手数料は対象となりますか。	「求人媒体への掲載費用」として対象となります。 ただし、東京都の補助金を受けた経費において、雇用した方が退職してしまった等の理由により、人材紹介会社から人材紹介手数料の一部が返還された場合は、東京都へ補助金の返還が必要となります。また、複数の費用（掲載料＋紹介料など）が一括請求されていないかについてもご注意ください。 なお、領収書等金額が分かる挙証資料には、算出根拠が分かるように、必要に応じて以下の点等を余白に補記もしくは、人材紹介会社との契約書の写しをご提出ください。 ・手数料が採用者の年収の何%にあたるか ・費用発生に係る成果報酬の条件（応募に対して支払ったものか、採用が決まった段階で支払ったものか等） ・掲載料・紹介料等、それぞれの費用の内訳 ・返金規定や保証期間の有無
12	自社HPの改修費用は対象になりますか。	対象になりません。
13	求人・採用活動に係った人件費は対象になりますか。	当該事業所・事業者（法人）の従業員として勤務する場合には対象となりません。 求人・採用活動をアウトソーシング（外部の専門家へ委託等）を行う場合には、対象経費のうち「採用事務アウトソーシング費用」として該当します。
14	求人掲載にあたり事業名や東京都の補助事業を活用している記載は必要ですか。	必要ではありません。
15	ハローワークへの求人票の掲載は必須ですか。	必須ではありません。
16	割賦契約による支払いは対象になりますか。	対象外です。
17	クレジットカードによる支払いも可能ですか。	クレジットカードの名義及びクレジットカードの決済口座が補助事業者の名義（法人名義）である場合に限り可能です。 コーポレートカードの場合は、申請前に事務局へご相談ください。（個人名義のクレジットカードの場合、法人カード（コーポレートカード含む）であることを確認しています。） なお、クレジットカードや購入店等でポイントが付与された場合、付与されたポイントを金額換算し、補助対象経費から除いたうえで申請してください。 また、経費の一部や全部をポイントやクーポンで支払った場合、ポイントやクーポンで支払った額については、補助対象経費から除いてください。 ※クレジットカードで支払った場合は、クレジットカードの利用明細の写し（該当箇所以外黒塗り可）と決済口座の通帳の該当部分（該当箇所以外黒塗り可）及び名義が分かる部分のコピー（ セキュリティコードが写っている場合は当該箇所を黒塗りしてください。 ）を併せて提出してください（補助申請年度内に決済口座から引き落としが行われている必要があります。）。
18	法人が一括購入等した場合も対象となりますか。	補助対象事業所分としてかかった経費のみ補助対象となります。必要に応じて按分し、按分の内訳について参考資料をご提出ください。
19	補助事業者の職員等の個人が立替払いを行ったものは対象になりますか。	対象になりません。

訪問系障害福祉サービス人材採用経費支援事業 Q&A

令和8年8月14日現在

No.	質問	回答
(4) 申請方法について		
1	事業所毎に申請を行っても良いですか。	申請書類は法人毎にご作成ください。
2	消費税を含めて申請する場合と、含めないで申請する場合の違いは何ですか。	【消費税を含めた場合】 翌々年度に消費税仕入控除税額の報告を行う際、補助金の返還が必要になる場合があります。返還が必要な場合は、以下の書類を提出する必要があります。 - 返還額積算資料 - 消費税及び地方消費税の確定申告書の写し 等 【返還の必要性がない場合】 以下のいずれかの理由に該当する場合は、補助金の返還は不要と想定されます。 ① 消費税の確定申告義務がない。 ② 簡易課税方式により申告している。 ③ 公益法人等で特定収入割合が5%を超えている。 ④ 補助対象経費に係る消費税を、個別対応方式において、「非課税売上のみ」に要するものとして申告している。 ⑤ 補助対象経費が、人件費等の非課税仕入のみである。 ⑥ 補助対象経費が、「消費税を除いた金額」である（消費税を補助対象経費として申請していない）。 ➡消費税を含めないで本補助金の申請を行った場合、上記⑥のケースに該当しますので、返還の必要はありません。ただし、返還の必要がない場合にも、「返還額がないこと」の理由書等をご提出いただく場合があります。 消費税仕入控除税額報告については、翌年度（R9年度）以降に詳細をご案内いたします。
3	実際に作成したチラシや、求人広告の画面等は提出する必要がありますか。	実際の作成物・掲載物の写しを提出してください。 掲載終了したため実際の画面が表示できない等の場合には、原稿の写し等により、補助対象経費であることが分かる資料のご提出をお願いいたします。
4	交付決定通知の受領後、交付申請の内容から変更になった場合は、どのように対応すれば良いですか。	【交付決定金額が80万円未満で、なおかつ交付決定金額よりも経費が多くなった場合】 交付決定額よりも交付される金額を増やしたい場合には、変更交付申請を行ってください。 →様式第2号をホームページからダウンロードの上、事務局宛てで郵送ください。 【申請内容に新規追加や大幅な変更がなく、交付決定金額が80万円未満かつ交付決定金額よりも経費が少なくなった場合】 変更交付申請には及びません。実績報告の際に、実際にかかった正しい経費を申請してください。 【申請内容に新規追加や大幅な変更がなく、交付決定金額が80万円で、なおかつ交付決定金額よりも経費が多くなった場合】 変更交付申請には及びません。交付できる最大金額が80万円となります。 交付決定通知後に交付申請内容から変更が生じる場合の取扱いは基本的に上記のとおりですが、交付決定後に新たな内容が加わる若しくは申請内容を大幅に変更するような場合は、金額に関わらず変更交付申請が必要になる場合がありますので、事務局にご相談ください。

訪問系障害福祉サービス人材採用経費支援事業 Q&A

令和8年8月14日現在

No.	質問	回答
5	申請したい経費が成果型報酬（人材紹介手数料等、採用後に料金が発生するもの）のため、交付申請時点で発生する経費が確定していない場合（※）、どのように申請すれば良いですか。 （※）交付申請時点で金額や利用するサービスが確定していない場合等	<u>＜申請の全体的な流れについて＞</u> 複数のサービスを利用予定の場合、利用予定のすべてのサービスを記載し申請するか、もしくはいずれか1社でご申請ください。 利用するすべてのサービスを記載された場合には、実績報告時に実際にかかった経費を申請いただければ問題ございません。一方で、いずれか1社を記載した場合に、交付決定後に利用するサービスが追加・変更となった場合は、変更交付申請をご提出ください。 （例：A社、B社、C社の人材紹介会社へ登録したが、いずれも成果型報酬であり、採用後に料金が確定となるため、交付申請期間内には、申請する経費が回っていない。令和8年12月にB社で採用が決まったケース。 ➡交付申請時にA～C社すべての内容で申請した場合：実績報告時には、A社・C社の内容は除いていただき、実際にかかったB社の経費でご提出いただければ問題ございません。なお、その場合は、実際にかかった経費が交付申請の額以下である必要があります。 ➡交付申請時にA社で申請した場合：QA（4）4のとおりご対応ください。） なお、結果的に補助対象期間内に経費が発生しなかった場合でも、実績報告が必要になりますのでご注意ください。 <u>＜交付申請時のご対応について＞</u> 挙証資料や申請書類の記載にあたっては、以下をご参考にご対応ください。 なお、交付決定後に、交付申請内容から変更が生じた場合には、QA（4）4に基づきご対応が必要です。 【利用するサービスについて】 契約書等の写しをご準備できる場合は、そちらを挙証資料としてご提出ください。 契約書等が交付申請期間に間に合わない場合には、料金規程（「採用後の年収●円の○%の手数料がかかる」といった案内文）や利用するサービスが分かるような資料をご提出ください。 【金額について】 料金規程に基づき、想定金額を算出してください。 例えば、年収400万円の人材の採用を想定している場合、料金規程に基づき年収に○%を乗じて▲円の申請等。
6	領収書等の挙証資料は原本の提出が必要ですか。	原本は事業所等法人で保管いただき、<u>写し</u>をご提出ください。