

令和8年度
松戸市介護人材採用活動経費補助金
申請の手引き

補助対象経費

採用が決定した時点で料金が発生する求人情報サイトは補助対象外となりますので、ご注意ください。

- (1) 求人情報サイトまたは求人誌への掲載費
- (2) 採用パンフレット等の作成費等

「(2)採用パンフレット等作成費等」でご申請を検討されている場合には、交付申請書類提出前に市にご相談ください。

補助額

補助対象経費の半額（1,000円未満の端数があるときは切り捨てとします）
なお、補助上限額は **50,000円** です。

補助対象・条件

申請者について

- (1) 本補助金の申請は、**法人**単位となります（事業所単位ではありません）。
- (2) 募集する事業所は、松戸市に住所を有する必要がありますが、申請者である法人の所在地は、市外でも構いません。
- (3) 1法人あたり、年度内に1回のみの申請です。

なお、申請にあたっては、以下の2点（両方）に該当していることが条件となります。

- 補助対象経費について、重複して、他の制度による補助金の交付を受けていない、又は受けようとしていないこと。
なお、**松戸市介護人材育成事業費補助金との併用はできません**ので、ご注意ください。
- 市税を滞納していないこと。

求人内容について

- (1) 募集する職員の方の**雇用形態（常勤、非常勤等）は問いません**。
- (2) 募集する職員の方は、**有資格者に限ります**。
ただし、有資格者と併せて、無資格者を募集する場合は対象となります。
- (3) 新規開設する事業所の採用活動を行う場合の経費は、対象外です。
- (4) スポットワーク(※)の求人は対象外です。

(※) スポットワークとは、短時間・単発の就労を内容とする雇用契約のもとで働くことを指します。

対象となる介護保険サービス

介護保険法第8条及び第8条の2に規定する介護サービス事業所

※（介護予防）居宅療養管理指導を除く。

申請の流れ

1	法人→市	交付申請書類（※1）を市にご提出ください
2	市→法人	内容を審査し、市より「補助金交付決定通知」を送付いたします
3	法人	採用活動の実施 及び 経費支払い
4	法人→市	【3】が終了した後、実績報告書類（※2）を市にご提出ください
5	市→法人	内容を審査し、市より「補助金額確定通知」を送付いたします
6	市→法人	市より法人に支払いを行います



採用活動及び経費支払いを行う前に、市に交付申請を行い、交付決定を受けてください

※1 交付申請書類（2種類）

1. 交付申請書（第1号様式） ※市指定の様式
2. 交付申請にあたっての確認事項 ※市指定の様式

※2 実績報告書類（4種類/5種類）

1. 実績報告書（第5号様式） ※市指定の様式
2. 求人内容を確認できるもの
 - 【A】求人情報サイトまたは求人誌への掲載費の場合
→ HPの写しや、求人誌の該当箇所の写し
(求人期間、募集事業所、職種等の募集内容を確認できるページ)
 - 【B】採用パンフレット等の作成費等の場合
→ 成果物（写し）
3. 補助対象経費の金額が確認できる領収書等の写し
4. 請求書（第7号様式） ※市指定の様式
5. （市に口座登録がない場合）債権者登録申出書 ※市指定の様式（押印必要）

実績報告書類提出期限

令和9年2月26日（金）

提出方法

メール、郵送、持参のいずれかにて、交付申請書類及び実績報告書類を提出してください。

《提出先》メール mckaigo@city.matsudo.chiba.jp

住 所 〒271-8588 松戸市根本 387-5 松戸市福祉長寿部介護保険課

問合せ先

松戸市福祉長寿部介護保険課 電話：047-366-7370

Q&A

交付申請について

Q1 同一法人で運営する複数事業所の職員の募集を行う場合、募集対象の中に市外事業所が含まれていても申請可能か。

A1 募集対象事業所の中に市外事業所は含まれている場合は、ご申請いただけません。

Q2 職業紹介会社の紹介手数料は補助対象か。

A2 対象外です。

Q3 「採用が決定した時点で料金が発生する求人情報サイトは補助対象外」とあるが、どのような求人情報サイトが補助対象となるのか。

A3 掲載そのものに費用が発生するものや、応募があるごと、また求人がクリックされるごとに費用が発生するもの等が補助対象となります。

Q4 有資格者と併せて、事務職も同時に募集してよいのか。

A4 構いませんが、事務職のみの募集は対象外です。

Q5 どんな資格保有者を、有資格者と捉えてよいのか。

A5 介護職員初任者研修修了者、介護福祉士実務者研修修了者等の公的資格や、介護福祉士、看護師等の国家資格です。

Q6 求人誌とはどんなものをさしているのか。

A6 新聞折込や、フリーペーパー等、紙媒体で求人募集を行うものです。

Q7 採用パンフレット等の作成費とはどんなものをさしているのか。

A7 自法人独自の採用パンフレットの作成及び印刷費、自社独自で求人広告（動画）を作成した際の作成費や掲載費等をさします。

Q8 採用パンフレット等作成費を申請する場合、求人以外の内容が書かれていても補助対象になるのか。

A8 作成の主たる目的が「求人」の場合には、補助対象となります。事業所紹介がメインで、求人情報も併せて記載するような内容の場合には、対象外といたします。

実績報告について

Q9 採用実績がない場合でも、補助金は交付されるのか。

A9 採用の有無に関わらず、交付いたします。

Q10 領収書の宛名は法人名か。

A10 申請される法人名の領収書が対象となります。

Q11 口座振込で支払いをし、領収書がない場合は、何を提出すればよいか。

A11 振込明細書等では支払い内容が分からないため、請求書等の内容が確認できる書類とともにご提出ください。

※実績報告書類を提出前に一度、市にご相談ください。

Q12 実績報告書類は、どのタイミングで提出すればよいのか。

A12 活用された媒体等により異なります。
いずれも、下記記載の2点が終了した段階で、ご提出ください。

【1】求人サイト

①求人サイトへの掲載期間が終了 ②支払いが完了

【2】求人誌

①求人誌が発行された ②支払いが完了

【3】採用パンフレット等作成

①成果物（パンフレット等）が納品された ②支払いが完了