

## 令和5年度うきは市外国人介護人材家賃費等補助金の運用について

※ この補助金は、予算額の上限に達した時点で受付を終了します。 ※

※ 本紙は、補助金が交付されるまで大切に保管してください。 ※

### ① 交付申請書（様式第1号）の提出

事業所→市

本紙や記入例をよく読んで添付書類を作成・入手し、交付申請してください。

ご不明な点がございましたら、提出前にお問い合わせください。

#### ➤ 別紙内訳<計画>（様式第1号）

文書と併せて、データも提出してください。✉[kaigo@city.ukiha.lg.jp](mailto:kaigo@city.ukiha.lg.jp)

### 外国人介護職員全員分の

#### ➤ 別紙同意書（様式第1号）

本人の署名が必要です。

#### ➤ 「雇用・実習受入証明書」

#### ➤ 「不動産賃貸借契約書（写し）」※共益費の記載がない場合には、その額が分かる資料 契約者は問いません。

#### ➤ 本人が負担している家賃等の額が分かる書類

給与から天引きしている場合、雇用契約書や給与明細を添付してください。

#### ➤ 法人からの住居手当の額が分かる書類

雇用契約書や給与明細を添付してください。

#### ➤ 「在留カード（表面と裏面の写し）」

#### ➤ その他の補助金を受けている場合、その額が分かる書類

この補助金を受けると、「うきは市従業員家賃支援補助金（担当：都市計画準備課）」は受けられなくなります。他の公的制度であっても、二重の家賃補助を禁じている場合がありますので、必ず事前にご確認ください。

#### ➤ 法人の「うきは市税の滞納のない証明書」

税務課で入手してください。

本人の「滞納のない証明書」は求めませんが、滞納の有無を確認させていただき、滞納があった場合、当人分は補助金を受けることができませんのでご注意ください。

### ② 交付決定通知書（様式第2号）の受領

市→事業所

#### ➤ 市が①の内容を精査し、本通知を交付します。

#### ➤ 本通知が交付されるまでは、本人への補助金の支払いをしないでください。

### ③変更交付申請書（様式第3号）の提出

事業所→市

- 交付決定後に、入職や入居等で外国人介護職員が増加することになった場合、退職や退去等で減少することになった場合は、変更交付申請をします。
- **予算の都合がありますので、増加や減少の可能性があればすぐに担当者に連絡し、その後変更交付申請をしてください。**
- **特に減少の場合は退職前に本人に補助金を交付しなければならない**と思いますので、**すぐに担当者へ連絡してください。**
- 事業を取りやめる場合も担当者へ連絡してください。

### ④変更交付決定通知書（様式第4号）の受領

市→事業所

- 市が①の内容を精査し、本通知を交付します。
- 退職による減少の場合は、**この後に本人へ支払をしてください。**

### ⑤本人への支払（R6.4）

事業所→本人

支払方法を「給与上乘せ・口座振込・現金手渡し」の中から選択してください。

#### ➤ 給与上乘せ（一括または分割）

毎月の給与に上乘せする場合、「うきは市外国人介護人材家賃費等補助金として」と分かるように記載してください。4月の給与支払までに本人全額分を支給してください。

#### ➤ 口座振込（一括）

一括で口座振替する場合、4月に入ってから振込をしてください（3月末までの入居の事実が必要のため）。必ず**振込明細**を保管してください。

#### ➤ 現金手渡し（一括）

一括で現金手渡しする場合、4月に入ってから支給してください（3月末までの入居の事実が必要のため）。必ず「うきは市外国人介護人材家賃費等補助金として」と但し書きの入った**領収書**を本人から受領してください。

⑥補助事業等実績報告書（様式第5号）・請求書の提出

事業所→市

全員への支払が終わった後に実績報告をします。

➤ 別紙内訳＜実績＞

文書と併せて、データも提出してください。✉kaigo@city.ukiha.lg.jp

➤ 外国人介護職員本人へ補助金を支給したことが分かる書類（給与明細 振込明細  
領収書の写し）

➤ 本人の補助対象期間中の給与明細または賃金台帳

⑦確定通知書（様式第6号）の受領

市→事業所

➤ ⑥の内容を精査し、疑義等が無ければ本通知を交付します。

⑧補助金交付

市→事業所

➤ 交付日が決定しましたら、お知らせします。

お問い合わせ

うきは市役所 保健課

介護・高齢者支援係（担当：麻生）

☎ 0943-75-4960（課直通）