

FAQ一覧表

【A】居住支援特別手当事業について

番号	分野	質問	回答
●全般			
A101	介護	居住支援特別手当事業とはどのような事業ですか。	都内に所在する介護保険サービスを提供する事業所を運営する法人が介護職員等に「居住支援特別手当」を支給する場合に都が支給に要する経費を補助する事業です。
A102	介護	この補助金の目的を教えてください。	この補助金は、介護職の給与水準が低いことや、住宅コスト等が高いという東京の地域特性を考慮し、国が必要な見直しを講じるまでの間、介護人材の処遇の改善を図ることを目的としています。
A103	介護	「居住支援特別手当」とはどのような手当ですか。	介護職員等の処遇改善を目的とし、月額1万円（法人勤続5年目までの介護職員はさらに1万円加算）を支給するものです。
A104	介護	なぜ5年目までを加算の対象としているのでしょうか。	介護業界においては、未経験者など採用年が浅い職員の給与額が他業界に比べ著しく低いことから、近年求職者の他業界への流出が顕著になっています。未経験者などの処遇を引き上げ、求職者の介護業界への参入を促し、介護職員を増やしていくことで、将来の介護ニーズの増加に対応するためです。
A105	共通	職員個人が居住支援特別手当を東京都に申請することはできますか。	居住支援特別手当は、所属する法人から職員に支給されます。東京都は、補助対象法人に対し、職員への手当支給に係る経費を補助します。職員個人から都に補助申請することはできません。
A106	介護	居住支援特別手当となっていますが、職員の居住形態に条件はありますか。	通常の住宅手当とは異なり、居住の形態にかかわらず、一定程度介護職員等として仕事をしている職員はすべて対象となります。
A107	共通	法人が既に給与規程（就業規則）に規定し支給している住宅手当を、居住支援特別手当とすることはできますか。	既存の手当を居住支援特別手当とみなすことはできません。必ず新たに「居住支援特別手当」を創設して、支給してください。
A108	共通	居住支援特別手当は課税対象（所得税）になりますか。	本手当は所得税の課税対象になります。
A109	共通	社会保険料について、法人負担分は一律15%を補助されるのですが、職員によっては雇用形態等が違うので社会保険料が15%を下回る職員もいます。この場合、その差額について後日返還を求められますか。	今回の手当事業においては、社会保険料雇用主負担額に相当する額として、一律15%を乗じた額を支給します。実際の保険料率と異なる場合も、その差額の返還等は生じません。
A110	共通	この居住支援特別手当は時間外労働などの割増賃金の基礎となる賃金として扱うものですか。	今回の居住支援特別手当は、住居の形態に関わらず、一律に定額で支給するものであるため、割増賃金の基礎となる賃金となります。
A111	共通	固定残業代制をとっている場合も、本手当はその算定基礎に含めますか。	固定残業代の整理についても、労基法等に基づき、適切にご対応ください。
A112	共通	居住支援特別手当は「欠勤控除」の算定基礎にも含まれますか。	欠勤控除の算定基礎については法律上の定めがないため、各事業者のご判断によります。
A113	共通	東京都の居住支援特別手当事業が廃止した後も、手当として加算された分を維持していく必要があるのでしょうか。	本事業は介護職員等の処遇改善のため、国が必要な見直しを講じるまでの間、都が実施するものであり、お問い合わせいただいたような内容まで法人に求めることは想定しておりません。
A114	共通	法人勤続5年目までの加算について、給与規程や給与明細における手当の名称を「居住支援特別手当」とは別項目とし、例えば「居住支援特別手当（加算分）」としてもよいのでしょうか。	原則として、「居住支援特別手当」で定めていただくようお願いします。ただし、給与規程等で「第7条4（2）…加算分については、別途『居住支援特別手当（加算分）』として支給する。」などと規定して、別個の名称とすることも差し支えありません。
A115	共通	法人内に医療職も多いため、独自に医療職も対象とする場合は同じ手当名を使用してよいのでしょうか。	本事業の対象者以外の対象に独自に支給する場合は、別の名称の手当により支給してください。 例）居住支援特別手当（医療職）
A116	共通	採用を何名か予定していますが、配属先がまだわかりません。職員一覧をどのように入力して申請すればよいのでしょうか。	交付申請及び変更交付申請では、配属を想定する事業所に「採用予定者」としてご申請ください。その後、異なる事業所に配属した場合には、実績報告において正しくご報告ください。 なお、交付申請後に予定より多くの職員を採用したことにより、申請した分では補助金が不足する場合には、1月の変更交付申請で追加の申請をしてください。
A117	共通	居住支援特別手当は来年度も実施されますか。	東京都の予算は、年度ごとに編成し、都議会の審議を経て成立します。そのため、居住支援特別手当事業についても次年度以降の継続を予め申し上げることはできません。ただし、本事業は東京の地域特性を考慮し、国が必要な見直しを講じるまでの間、支援を行うことを目的に実施しています。現時点で廃止する予定はありません。

番号	分野	質問	回答
A118	共通	昨年度、居住支援特別手当を申請し補助金の交付を受けました。今年度も補助金交付を希望する場合は、申請する必要がありますか。	居住支援特別手当事業は、年度ごとに編成される東京都予算に基づいて実施されます。よって、昨年度の申請や補助金交付の有無に関わらず、年度ごとに申請いただく必要があります。
A119	共通	事業所に勤務している者です。居住支援特別手当は法人が申請することですが、勤務している法人の申請状況や補助金の支払時期を教えてください。	この補助金の申請主体は法人となりますので、従業員の方に個別にお答えすることはできません。補助金の審査状況等については、法人ごとに開設する「マイページ」を通じてお知らせしております。補助金の申請状況や支払時期等については、ご所属の法人のご担当者にお尋ねいただくか、法人のご担当者から事務局にお問い合わせいただくようお願いいたします。
●国の行う処遇改善との関係			
A201	介護	居住支援特別手当は、介護職員等処遇改善加算計画書において、賃金改善額に含まれますか。	居住支援特別手当は、介護職員等処遇改善加算計画書の賃金改善額に含まれません。なお、賃金総額には影響しますが、年度途中から給与規程等を改訂し、当該手当を新設した場合であっても、計画書の変更届の提出は不要です。実績報告において「加算の影響を除いた賃金額」に居住支援特別手当分を入れてください。

【B】対象事業所について

番号	分野	質問	回答
B101	共通	法人を廃業する場合でも、対象期間分の手当申請は可能ですか。	法人が存立する限り、手当の申請は可能です。ただし、廃業後も変更交付申請、実績報告及び精算を適切に行える場合に限ります。個別の状況につきましては、申請前に事務局へお問い合わせください。
B102	介護	指定管理者が管理する施設又は事業所は対象になりますか。	本事業の対象となる事業種別の事業所に勤務する介護職員等（本事業の対象職種）については、指定管理料の有無、内容に関わらず、本事業の手当支給対象となります。
B103	介護	介護保険サービスを提供する事業のうち、対象事業所はどのような事業所ですか。	東京都内で介護保険サービスを提供する事業所であり、以下に記載する事業所となります。 ①介護老人福祉施設、②介護老人保健施設、③介護医療院、④訪問介護、⑤（介護予防）訪問入浴介護、⑥通所介護、⑦（介護予防）通所リハビリテーション、⑧（介護予防）短期入所生活介護、⑨（介護予防）短期入所療養介護、⑩（介護予防）特定施設入居者生活介護、⑪定期巡回・随時対応型訪問介護看護、⑫夜間対応型訪問介護、⑬（介護予防）認知症対応型通所介護、⑭（介護予防）小規模多機能型居宅介護、⑮看護小規模多機能型居宅介護、⑯（介護予防）認知症対応型共同生活介護、⑰地域密着型特定施設入居者生活介護、⑱地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護⑲地域密着型通所介護、⑳居宅介護支援、㉑介護予防支援
B104	介護	養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム等の老人福祉法による施設は対象になりますか。	特定施設入居者生活介護事業所となっていない場合は対象外です。
B105	介護	サービス付き高齢者向け住宅は対象になりますか。	特定施設入居者生活介護事業所となっていない場合は対象外です。
B106	介護	実施要綱の別表（補助対象とする事業種別等）に明記されていませんが、総合事業も対象となりますか。	従前相当サービス（改正前の介護保険相当サービス）及びサービスA（緩和した基準によるサービス）は対象になります。

番号	分野	質問	回答
----	----	----	----

【C】対象者について

番号	分野	質問	回答
----	----	----	----

●全般

C101	介護	居住支援特別手当の対象となる職員の要件を教えてください。	対象となる職員の要件は以下の通りです。 ・東京都内の介護保険サービス事業所を運営する法人から直接雇用を受け、当該事業所で勤務する職員であること。 （ただし、運営基準において介護等業務の委託が認められている特定施設入居者生活介護を除く。） ・介護職員又は介護支援専門員としての業務にかかる所定労働時間が週20時間以上又は月80時間以上であること。また、所定労働時間が週20時間未満かつ月80時間未満である場合又は所定労働時間の定めのない場合は、実労働時間が週20時間以上又は月80時間以上であること。 ・勤務形態（常勤職員又は非常勤職員並びに専従又は兼務）は問わない。
C102	共通	都外に居住している職員も対象となりますか。	都内の対象となる事業所へ勤務していれば、職員の居住地は問わず対象になります。
C103	介護	夫婦ともに介護職員ですが手当の対象になりますか。	お二人とも対象になります。
C104	共通	派遣職員は対象になりますか。	対象となる事業所を運営する法人から直接給与をもらっていない派遣職員は対象外になります。
C105	共通	東京都の「介護職員宿舎借り上げ支援事業」「障害福祉サービス等職員宿舎借り上げ支援事業」の利用者及び「介護職員の宿舎施設整備支援事業」を活用し整備した宿舎の利用者と同居している人でも居住支援特別手当事業の対象になりますか。	対象となりません。
C106	共通	社宅や職員宿舎の利用者も対象になりますか。	対象になります。ただし、東京都の「介護職員宿舎借り上げ支援事業」「障害福祉サービス等職員宿舎借り上げ支援事業」の利用者及び「介護職員の宿舎施設整備支援事業」を活用し整備した宿舎の利用者は対象となりません。
C107	共通	介護の事業所と障害の事業所を兼務している職員が障害の宿舎借り上げ事業を利用している場合に、介護の居住支援特別手当事業を利用することは可能ですか。	他の補助金との重複に当たるため、対象外となります。
C108	共通	直接雇用している特定技能介護及び技能実習生の外国人介護職員は対象となりますか。	本事業の補助条件を満たす場合は対象となります。なお、留学生の場合は、「介護職員宿舎借り上げ支援事業」「障害福祉サービス等職員宿舎借り上げ支援事業」の利用者及び「介護職員の宿舎施設整備支援事業」を活用し整備した宿舎の利用者のほか、東京都の「介護施設等による留学生受入れ支援事業費補助金」にて、居住費の申請をしている方も本事業の対象となりません。
C109	介護	所定労働時間の定めがない介護職員で、同一法人内の介護サービス事業所間で兼務する者がいます。個別ではそれぞれ週20時間未満ですが、合計すれば週20時間以上となる場合、対象となりますか。	各事業所の実労働時間の合計が週20時間以上又は月80時間以上であれば対象となります。
C110	共通	介護事業所と障害事業所とを介護職員として兼務している場合、それぞれの勤務時間数を合算して、週20時間以上を満たせば問題ありませんか。	合算することで問題ありません。ただし、両方の補助金に重複して申請することはできません。
C111	共通	対象事業所の管理者は居住支援特別手当の対象となりますか。	人員配置基準上、本事業の対象職種として配置されており、対象職種としての所定労働時間が週20時間以上又は月80時間以上の場合は対象とします。また、所定労働時間が週20時間未満かつ月80時間未満である場合又は所定労働時間の定めのない場合は、対象職種として実労働時間が週20時間以上又は月80時間以上従事している場合は対象となります。
C112	介護	自費負担でのサービス利用者への介護業務は週20時間にカウントできますか。	介護保険外サービスは対象外です。ただし、要支援・要介護度ごとの区分支給限度基準額を超過した場合の自費利用など、介護保険サービスである場合には時間をカウントできます。
C113	共通	介護サービスや障害福祉サービス等を運営している別法人から出向で来ている職員は対象となりますか。その場合、補助金申請は出向元から行うべきでしょうか。	本事業は、居住支援特別手当を支給する事業者を対象としているため、申請は出向した職員に手当を支給する法人から行います。その前提として、申請法人が交付要綱第5条に記載の事業所を運営していることが要件となります。出向元が手当を支給する場合で、当該法人が都内に本事業の対象事業所を運営していない場合には対象外となります。

番号	分野	質問	回答
C114	共通	都内事業所と都外事業所で日によって交互に勤務している職員は、本手当の対象になりますか。	都内事業所における所定時間（もしくは実労働時間）のみ、本事業の対象とすることができます。
C115	共通	月の途中で東京都から他県の事業所に異動した場合、支給対象としていいですか。	都内事業所での勤務において、所定労働時間等の要件を満たす場合には、支給対象となります。
C116	介護	東京都の行う「介護職員就業促進事業」（もしくは「訪問介護採用応援事業」）において採用等をした職員も、本手当の支給対象になりますか。	本事業の補助対象とはなりません。 要件を満たしていれば本手当を支給することは可能であり、「介護職員就業促進事業」（もしくは「訪問介護採用応援事業」）において、対象経費の賃金部分の計算に居住支援特別手当を含めることができます。その際、居住支援特別手当が別個で上乗せされるわけでないことにご注意ください。
C117	共通	産休・育休・労災等で休職中の職員への支給の可否について教えてください。	雇用契約書上で所定労働時間が定められており、就業規則において休職中も本手当を支給する旨、規定されていれば支給対象となります。雇用契約書上で所定労働時間が定められておらず勤務実績に基づいて本手当を支給する場合は、実労働時間にカウントされないため支給対象外となります。
C118	共通	全欠勤・休職中の場合、就業規則に定めなければ支給しない扱いになりますか。	労務の提供が全く無い場合、手当支給について給与規程に特段の定めが無ければ支給しないことは問題ないと考えられます。支給の有無についての判断は法人において行ってください。

●支給対象職種の考え方

C201	介護	居住支援特別手当の対象となる介護職員・介護支援専門員の職種を教えてください。	本事業の対象職種は、介護職員、訪問介護員、サービス提供責任者、生活相談員、支援相談員、介護支援専門員又は計画作成担当者です。 これらのうち、各施設・事業所において対象となるのは、事業種別ごとの人員配置基準上、配置が義務付けられている職種になります。そのため、下記の職種は、対象となる事業種別が限定されますのでご注意ください。 ・サービス提供責任者（訪問介護） ・生活相談員（特養・通所介護・短期入所・特定施設） ・支援相談員（老健） ・介護支援専門員（特養、老健、介護医療院、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、居宅介護支援、介護予防支援） ・計画作成担当者（共同生活介護・特定施設）
C202	介護	介護職員又は介護支援専門員としての業務とは何ですか。	人員配置基準上、「介護職員（訪問介護員、サービス提供責任者、生活相談員、支援相談員を含む）」又は「介護支援専門員（計画作成担当者を含む）」として配置されている時間に行う業務を指します。
C203	共通	看護師、栄養士や事務職は対象となりますか。	対象となりません。
C204	介護	管理責任者について、介護職との兼務がない場合も対象になりますか。	対象となりません。
C205	介護	介護施設や通所介護事業所等で勤務する看護師は対象になりますか。	人員配置基準上、介護職員との兼務とされており、かつ介護職員としての業務を週20時間以上又は月80時間以上行っている職員についてのみ対象となります。 看護師として配置されている時間中に介護職員と同様の業務を行う時間については対象となりません。
C206	共通	補助業務従事者（施設内でレクを担当したりする職員）は手当の対象となりますか。	人員配置基準上、介護職員もしくは福祉・介護職員として配置されており、かつ介護職員もしくは福祉・介護職員としての業務を週20時間以上又は月80時間以上行っている職員についてのみ対象となります。
C207	介護	サービス提供責任者は身体介護や生活援助等は行っていないですが、なぜ対象としているのですか。	サービス提供責任者は訪問介護計画の作成、居宅介護支援事業所との連携、訪問介護員への指示等を行う方であり、訪問介護員としての業務を経験された方がキャリアアップされて従事されることも多いことから対象としています。
C208	介護	生活相談員、支援相談員は利用者への身体介護や生活援助等は行っていないですが、なぜ対象としているのですか。	生活相談員、支援相談員は利用者及び家族に対する相談援助、介護支援専門員との連携等を行う方であり、介護職員としての業務を経験された方がキャリアアップされて従事されることも多いことから対象としています。

番号	分野	質問	回答
C209	介護	理学療法士、看護師、事務職員が一部介護職員の業務を担っているのですが、対象になりますか。	人員配置基準上、介護職員との兼務とされており、かつ介護職員としての業務を週20時間以上又は月80時間以上行っている職員についてのみ対象となります。理学療法士、看護師、事務職として配置されている時間中に介護職員と同様の業務を行う時間については対象となりません。
C210	介護	対象職種に含まれる計画作成担当者とは何ですか。通所介護事業所において機能訓練士が計画作成業務を行っている時間は、計画作成担当者としての職務に従事していることになりますか。	計画作成担当者とは、施設においてケアプランを作成する職員のことを指します。通所介護事業所における通所介護計画書の作成は管理者が行うこととされており、人員配置基準上も「計画作成担当者」の位置づけはないため、対象になりません。
C211	共通	送迎を行う職員は対象になりますか。	送迎のみに従事する場合は、対象外となります。人員配置基準上、介護職員もしくは福祉・介護職員との兼務とされており、当該職種として、週20時間以上又は月80時間以上従事している場合は、送迎を行う職員についても対象となります。なお、送迎の時間は週20時間の計算には含まれません。
C212	介護	介護補助として、配膳や洗濯などのほか、食事の介助などの直接介護も行う職員がいます。こうした直接介護を20時間以上行う場合は対象となりますか。	基本的に、人員配置基準上、介護職員として配置されている場合を対象としており、直接介護に当たることはあっても介護補助として配置されている職員は対象外となります。
C213	介護	介護老人保健施設において、リハビリ業務に従事している理学療法士（PT）や作業療法士（OT）が介護職員と兼務している場合に、実際に従事した業務を介護とリハビリとでどのように線引きしますか。	人員配置基準上、介護職員として配置されている時間帯において、介護職員として従事する業務時間が週20時間以上又は月80時間以上である必要があります。なお、介護職員としての業務に従事している時間は、人員配置基準上のPT等にはカウントできません。業務を区分する際は、PT等と介護職員のそれぞれの配置基準を満たしていることをご確認ください。
C214	介護	特養において、介護支援専門員と生活相談員を兼務している職員は、どちらの職種で申請するべきですか。	いずれの職種も手当支給対象となりますが、介護支援専門員を兼務している場合は、介護支援専門員として申請してください。介護支援専門員としてのキャリアがあることから、勤続5年目までの場合も加算の対象とはなりません。
C215	介護	認知症対応型GHと有料老人ホーム（特定施設入居者生活介護事業所でない）を併設しており、一部の職員について、両施設で生活相談員として、併任勤務しています。当該職員について、有料老人ホームでは、生活相談員として人員配置しているものの、GHでは生活相談員の配置義務がないため、人員配置としてカウントしていません。人員配置の届け出をしていなくても、実態としてGHで生活相談員として勤務していれば支給対象となりますか。	配置基準上、配置が義務付けられている職種としての「生活相談員」（生活相談員で対象になるのは、配置基準のあるデイ・特養・特定をとっているところのみです）が対象になります。今回の場合は、配置の義務がないGHなので、対象外です。各事業所での呼称として「生活相談員」では対象外で、配置の義務付けられている職種としての「生活相談員」であれば対象となります。下記の職種は、（ ）書き内でのサービス種別でしか認められないこととなります。 ・サービス提供責任者（訪問介護） ・生活相談員（特養・特定施設・地密通所） ・支援相談員（老健） ・計画作成担当者（特養・老健・介護医療院・GH・特定施設）
C216	介護	他法人から、有料老人ホーム（特定施設入居者生活介護事業所の指定あり）の運営委託を受けており、当該施設に自社の従業員が勤務している場合、手当の対象となりますか。	委託先（自社）からの申請は対象外となります。運営基準上、介護等業務の外部委託が可能となっている特定施設入居者生活介護においても、事業者指定を受けている委託元からご申請いただきます。この場合において、委託先（自社）の職員が、当事業の要綱に定める要件を満たし、且つ、賃金規程等に基づいて居住支援特別手当の支払いがなされている必要があります。なお、実績報告においても賃金台帳等の根拠資料を委託元から提出していただきます。
●法人勤続5年目までの加算について			
C301	介護	法人勤続5年目までの加算の対象となる「介護職員」に、介護職員以外の職種も含まれますか。	加算の対象は、介護職員のほか、訪問介護員、サービス提供責任者、生活相談員、支援相談員、を含みます。ただし、役員は除きます。なお、介護支援専門員（計画作成担当者を含む）は対象外となります。
C302	介護	計画作成担当者も介護支援専門員の資格を持っていますが、計画作成担当者は5年目までの職員の加算の対象となりますか。	介護支援専門員及び計画作成担当者（施設ケアマネ）は、加算の対象とはなりません。
C303	介護	法人内で事務職から介護職に異動した人は何年目となりますか。また、事務職から介護職に異動した場合何を以て異動したと判断するのですか。	介護職になった時点で1年目とします。人員配置基準上の職員配置において判断します。

番号	分野	質問	回答
C304	介護	法人内の障害事業所から介護事業所に異動した人の勤続年数は障害事業所分から通算されますか。	障害事業所からの年数を通算してください。
C305	共通	以前退職した職員が、同じ法人に復職する場合は通算されますか。	同一法人の場合は、通算してカウントしてください。
C306	共通	育休や産休を取得している期間は、勤続年数に含めますか。	勤続年数の計算には産休・育休等を含めます。なお、対象職種である必要があります。
C307	介護	同一法人内で介護職から事務職に変わり、また介護職に戻った場合の勤続年数の算定方法はどのように行いますか。	介護職としての従事期間のみ通算して考えます。
C308	共通	同一法人内での、都外での勤務年数は1～5年目の計上に含まれますか。	含まれます。
C309	共通	勤続5年目までの職員に対する加算（1万円）について、別の法人での勤務年数も通算しますか。	通算しません。現在勤務する法人での勤続年数によります。
C310	共通	同グループ内で別の法人に異動した場合の勤続年数の数え方を教えてください。	同グループ内の他法人に異動した後も従業員の人事情報が引き継がれ、法人での勤続年数の確認が可能な場合は通算します。
C311	共通	吸収合併により他法人と統合した場合の勤続年数の数え方を教えてください。	合併前の法人から従業員の人事情報が引き継がれ、法人での勤続年数の確認が可能な場合は通算します。
C312	共通	事業譲渡を受けましたが、譲渡前からの職員について5年目までの勤続年数のカウントは譲渡時点から起算してよいでしょうか。	事業を譲り受けた後も従業員の人事情報が引き継がれ、法人での勤続年数の確認が可能な場合は通算します。
C313	共通	法人勤続5年目までの加算について、法人の判断で6年目以降も加算し続けることは可能ですか。	差し支えありません。都の要綱に記載された補助額と異なる金額を支給する場合は、給与規程（就業規則）にその旨を記載してください。その際、都の「居住支援特別手当」とは区別し、例えば「居住支援特別手当（法人独自加算）」など異なる名称により支給して下さい。なお、都の要綱に記載された補助額より多い額を支給する場合、補助金は要綱の額が上限となります。
C314	共通	法人勤続5年目までの加算を行わないことも可能ですか。	差し支えありません。都の要綱に記載された補助額と異なる金額を支給する場合は、給与規程（就業規則）にその旨を記載してください。
●「勤務時間週20時間以上又は月80時間以上」について			
C401	介護	「勤務時間週20時間以上又は月80時間以上」の考え方（計算方法）について教えてください。	人員配置基準上、本事業の対象職種（介護職員等）として配置されている必要があるほか、下記のとおりとなります。 ①雇用契約上、所定労働時間が週20時間以上又は月80時間以上の場合：対象になります。ただし、この場合においても、本事業の対象外事業所との兼務や人員配置基準上で本事業の対象外職種との兼任の場合には、対象事業所における対象職種での実労働時間が週20時間以上又は月80時間以上である必要があり、これを下回る月は対象外となります。 ②雇用契約上、所定労働時間が週20時間未満かつ月80時間未満の場合：実労働時間が所定労働時間の範囲内の場合は対象外ですが、週20時間以上又は月80時間以上の月は対象となります。 ③所定労働時間を定めていない場合：実労働時間が週20時間以上又は月80時間以上かどうかで判断します。実労働時間は、人員配置基準上、本事業の対象職種（介護職員等）として配置されている時間により算出します。
C402	共通	実績報告の際、「勤務時間週20時間以上又は月80時間以上」の確認はどう確認するのか教えてください。	勤務時間の確認は法人において行っていただきます。根拠書類は、都に提出いただく必要はありませんが、補助金の申請書類とともに5年間は保管してください。
C403	共通	「勤務時間週20時間以上又は月80時間以上」について、月単位で所定労働時間を定めている場合はどのような扱いになりますか。	月単位としては、所定労働時間又は実労働時間が月80時間以上である方を対象とします。
C404	共通	「勤務時間週20時間以上又は月80時間以上」について、シフト制で週ごとに勤務時間が変わる場合はどのような扱いになりますか。	雇用契約上、所定労働時間が週20時間以上又は月80時間以上の場合は対象となります。 また、雇用契約上、所定労働時間が週20時間未満かつ月80時間未満である場合又は所定労働時間の定めのない場合は、実労働時間が週20時間以上又は月80時間以上に従事していれば対象となります。こうした職員を対象とする場合は、実労働で月80時間以上である月のみ支給するようにして下さい。手当の対象者として支給の根拠となった資料の提出は求めませんが、補助金の申請書類とともに5年間は保管してください。

番号	分野	質問	回答
C405	介護	非常勤の介護職員に対し、時給制で給与を払っており、週の労働時間を決めていません。週20時間以上働いている職員に支給してもよいですか。	雇用契約上、所定労働時間の定めがない方については、実労働時間で週20時間以上又は月80時間以上、介護職員等の業務に従事していれば対象にできます。こうした職員を対象とする場合は、実労働で週20時間以上又は月80時間以上である月のみ支給するようにして下さい。手当の対象者として支給の根拠となった資料の提出は求めませんが、補助金の申請書類とともに5年間は保管してください。
C406	共通	実働労働時間が月ごとに異なり、80時間未満となる月もある職員について、年間平均にすれば週20時間を超える場合には、年度末にまとめて12か月分の手当を支給することは可能ですか。	年間の労働時間により12か月分を一括支給することはできません。実労働時間で実績払いをする場合は、月単位での労働時間により判断し、月ごとに手当の支給の有無を決めて下さい。
C407	共通	雇用契約上で所定労働時間を定めていない職員については、実労働時間（週20時間又は月80時間以上）により手当の支給対象有無を判断することとされていますが、有給休暇を取得した場合、実労働時間に含めますか。	実労働時間で申請する場合、有給休暇は実労働時間に含めません。
C408	共通	雇用契約上で所定労働時間が週20時間以上又は月80時間以上の職員が、月の途中で退職または入職し、当該月に関しては4-5日程度しか従事していない場合でも、その月についても本手当の支給対象に含めてよいでしょうか。	所定労働時間が週20時間以上又は月80時間以上の場合は、実労働時間が週20時間又は月80時間を下回っても、本事業の補助対象となります。ご質問の事例の職員に対し、実際に支給するか否かは、各法人における就業規則（賃金規程）の定めによります。
C409	介護	訪問介護における実労働時間に移動時間や待機時間はカウントしてよいですか。また、来年度の実績報告の際にどのようにチェックされるのですか。	移動時間や待機時間については、使用者が、業務に従事するために必要な移動や待機を命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていないと認められる場合には、労働時間に該当します。また、実績報告時には、所定労働時間についての根拠資料の提出までは求めませんが、手当の対象者として支給の根拠となった資料については、補助金の申請書類とともに5年間は保管してください。
C410	介護	法人の役員ですが事業所の介護職員としても働いています。居住支援特別手当の対象になりますか。	役員（法人代表者を含む。）においても、介護職員又は介護支援専門員としての業務にかかる実労働時間が週20時間以上又は月80時間以上ある方は対象となります。ただし、役員の場合は手当の支給ができませんので、実績報告の際に勤務実績のわかる書類として勤務形態一覧表（対象月数分）及び役員一覧の提出を求める予定です。
【D】 手当支給について			
番号	分野	質問	回答
●全般			
D101	共通	常勤職員とパートタイム職員とで所定労働時間が異なるため、手当の支給額に差を設けることは可能でしょうか。	差し支えありません。都の要綱に記載された補助額と異なる金額を支給する場合は、給与規程（就業規則）にその旨を記載してください。ただし、都の要綱に記載された補助額より少ない額を支給する場合、補助金は支給された手当額の分のみ交付されます。
D102	共通	手当の支給額（1万円）について、雇用開始日によって、減額を行うことは可能ですか。（1日付採用者は1万円、15日付採用者は5千円など）	差し支えありません。都の要綱に記載された補助額と異なる金額を支給する場合は、給与規程（就業規則）にその旨を記載してください。ただし、都の要綱に記載された補助額より少ない額を支給する場合、補助金は支給された手当額の分のみ交付されます。
D103	共通	手当の支給方法に制限はありますか。	原則、月例払いとします。ただし、本手当支給開始初年度はに限り給与規程を遡及改定し、遡及分を一括して支給することとしても差し支えありません。なお、遡及分の一括払い時は初回に限り、一時金としての支払、もしくは賞与に含めての支払を認めます。その後は月例払いでの支給としてください。実績報告の際は、賃金台帳等に居住支援特別手当をいくら支給したかわかるように記載をしてください。
D104	共通	今年度から手当の支給を開始するにあたり、補助金の入金を待ってから職員に支給することはできますか。	原則、月例払いとします。（交付要綱第7条2項） ただし、給与規程を遡及改定し、遡及分を一括して支給することとしても差し支えありません。なお、遡及分の一括払い時は初回に限り、一時金としての支払、もしくは賞与に含めての支払を認めます。その後は月例払いでの支給としてください。実績報告の際は、賃金台帳等に居住支援特別手当をいくら支給したかわかるように記載をしてください。

番号	分野	質問	回答
D105	共通	前年度から継続して手当を支給するのですが、補助金の入金を待ってから職員に支給することはできますか。	原則、月例払いとします。（交付要綱第7条2項） ただし、年度当初の月例払いの継続が困難な場合、対象職員への本手当の支給について遡及での支払いを認めます。その際、以下の点にご注意ください。 ・交付申請は4月末までに速やかに行い、遡及での支払いは必ず8月末までに完了させてください。 ・例年7月にある社会保険料の算定基礎届には、4・5・6月分の本手当の支給額も含めて、ご提出ください。 ・支給2年目以降の場合、一時金や賞与に含めての支払いは認められません。 ・遡及での支払いを行う際は、事前に従業員への説明を行ってください。
D106	共通	3月16日から4月15日までの給料を4月末に支給しています。4月末の支給で手当を支給しても補助の対象になりますか。	職員へ手当を含む給与が支給された時点で判断します。手当を含む給与支給の時点が、4月1日から翌年3月31日までの手当は申請年度の補助の対象となります。
D107	共通	令和7年3月分の手当の支給が4月以降の場合、3月分の手当は令和6年度の申請対象となりますか。	職員へ手当が支給された時点で判断します。令和6年度の補助の対象は、手当支給の時点が令和6年4月1日から令和7年3月31日までとなります。
D108	共通	本手当の支給開始初年度において、例えば、4月から9月分までの手当を9月に一括で支給するとした場合、6月に退職した職員へ支払う必要はあるでしょうか。	法人が手当を支給する場合は、補助の対象になります。国の通達では、過去に遡及して賃金を支払う場合の取り扱いとして「その支払対象を在籍者のみとするかもしくは退職者を含めるかは当事者の自由」（昭和23.12.04基収（旧労働省労働基準局長が疑義に答えて発する通達）第4092号）としており、支払うかどうかは法人判断となります。
D109	共通	4月に給与規程を改定し、実際の手当支給は申請後に遡及して行おうと思います（9月に4～8月分の手当を一括支給）。この場合も、割増賃金の算出元を含めるべきでしょうか。	原則として、給与に含めて手当を支給する場合は割増賃金の算定に含めます。初回支払時のみ遡及支払を可能（以降は月例払）としていますが、遡及分を一時金として給与に上乗せして支給する場合も同様です。ただし、遡及分を一時金ではなく、一番最初（直近）の賞与月に賞与として支給（遡及分の額を上乗せ）する場合には算定に含めません。遡及分を遡及分として支払うか、賞与として支払うかを確認してください。必要に応じて管轄の労基署にお問い合わせください。
D110	共通	給与規程を改定した場合、労基署への届出は、本事業の交付申請の前に行う必要がありますか。	給与規程等を改定した場合の労基署への届出は、労働基準法の規定に基づいて行うことになります。本事業への申請の際は、「改定済みの給与規程の写し」をアップロードしてください。
●役員への支給方法			
D201	共通	本事業では、役員も条件を満たせば手当の支給対象となりますが、どのように支給すればよいでしょうか。	役員の場合は、一般的に手当としての支給をしないため、基本的には役員報酬に手当分を含めて支払うことになります。この場合には、役員としてご申請ください。ただし、居住支援手当を給与で支払っている場合は、本手当事業の上では、役員ではなく、一般職員とみなしますので、ご申請いただく際も一般職員としてご申請ください。
D202	共通	役員への支給実績はどのように証明すればよいでしょうか。	役員の場合は、実績報告時に勤務形態一覧表（対象月数分）及び役員一覧の提出を求める予定です。
D203	介護	役員について、当該手当を支給する場合、役員報酬の規程等の変更は必要になりますか。	役員報酬規程等の都への提出は不要であり、変更については法人においてご判断ください。なお、役員の方を支給対象とする場合、介護職員又は介護支援専門員としての業務に係る実労働時間が週20時間以上又は月80時間以上であることを確認するため、実績報告時に勤務形態一覧表（対象月数分）及び役員一覧の提出を求める予定です。

【E】給与規程及び就業規則について

番号	分野	質問	回答
----	----	----	----

番号	分野	質問	回答
E101	共通	給与規程はどのような文言にすれば良いですか。	文言は法人においてご検討いただくことになりますが、次の①から③までを盛り込んでください。 ①「居住支援特別手当」の創設 ②「東京都介護職員・介護支援専門員居住支援特別当事業補助金交付要綱」又は「東京都障害福祉サービス等職員居住支援特別当事業補助金交付要綱」の運用に準拠し支給すること（申請する事業の要綱名をご記載ください） ③具体的な支給額
E102	共通	非正規職員に対する手当の支給を就業規則ではなく、個別の労働条件通知書に記載しています。この場合、どのように対応すればよいですか。	非正規職員の個別の労働条件通知書に居住支援特別手当の支給を規定する場合には、「交付要綱に準じて支給する」旨を追記してください。また、支給条件（例：週20時間以上勤務した月のみ支給する）を従業員に説明して理解をいただってください。
E103	共通	従業員が10名未満ですが、就業規則を定めている場合、就業規則の変更は必要でしょうか。	手当の支給根拠が就業規則となる場合には、変更が必要です。
E104	共通	居住支援特別手当の支給に関する規定を追加するにあたり、労働条件通知書本体を更新するのではなく、「労働条件変更通知書」として本体とは別に書面を作成し、各職員に通知する形でよいでしょうか。	「労働条件変更通知書」をもって各職員に通知する形でも問題ありません。その場合は、労働条件通知書本体と労働条件変更通知書のどちらも交付申請書類として提出してください。
E105	介護	従業員が10名未満ですが、各職員との労働条件通知書（労働条件通知書兼雇用契約書も含む）に手当の支給に関する規定を追加すればよいでしょうか。	ご認識のとおりです。なお、労働条件通知書には、手当の支給金額のほかに、「この手当は、『東京都介護職員・介護支援専門員居住支援特別当事業交付要綱』に準拠し支給するものとする」旨を記載してください。
E106	共通	就業規則は定めていますが、従業員が10名未満のため、労基署へは届け出をしていません。今回、補助金の交付を受けるにあたり、改正後の就業規則を労基署に届け出る必要はありますか。	10人未満の事業場は就業規則の届け出義務はありませんが、効力発生日は職員に周知した日となります。従業員に周知されるようお願いします。また、規程が存在するのであれば、届け出ることが望ましいと思われます。
E107	共通	「給与規程（就業規則）の改定」とありますが、内規の変更で足りますか。	給与規程（就業規則）において「詳細は別に定める」と規定した上、別に定めた規程も給与規程等の一部として労働基準監督署に届け出るものであれば、問題ありません。申請時には、給与規程（就業規則）本体と、別に定めた規程を合わせて提出してください。
E108	共通	東京都以外にも事業所があるが、給与規程は法人共通としています。各事業所等で個別に規定したい内容は、「給与規程取扱規則」等の別紙に定めているため、居住支援特別手当もそのようにしたいがよいでしょうか。	給与規程（就業規則）において「別紙に定める」と定めており、別紙も給与規程等の一部として労働基準監督署に届け出るものであれば、問題ありません。申請時には、給与規程（就業規則）本体と、別紙を合わせて提出してください。
E109	共通	給与ソフトの項目追加が上限に達しているため、居住支援特別手当の項目を設定できません。他の項目に含めて支給してよいですか。	実績報告時に支給実績を証する資料として、賃金台帳や給与明細等をご提出いただく予定です。他の項目に居住支援特別手当分を含める場合には、その内訳を提出書類の備考欄等に補記してください。
E110	共通	給与明細システム上、「居住支援特別手当」の8文字が文字数制限で入力できません。給与明細上、省略した名称で記載することはできますか。	略称で可能です。客観的に「居住支援特別手当」とわかるような記載をお願いします。実績報告時には、手書きで「居住支援特別手当」と記載していただく等お願いさせていただきます。なお、給与規程（就業規則）には、名称を変更することなく、「居住支援特別手当」と記載をお願いいたします。
E111	共通	前月分の就労実績を基に当月に給与として支払う（3月分の給与を4月末に支払う）場合、4月に支払う給与と併せて当手当の支給を開始するためには、就業規則は3月に遡及して改定する必要がありますか。	補助金の交付対象期間の判断は、職員への給与の支払い時点で行いますので、就業規則の適用日も給与の支払い時点を基準と考えます。3月まで遡及する必要はなく、4月の支払から適用する、という整理で4月に遡及すれば問題ありません。

【F】申請手続・実績報告について

番号	分野	質問	回答
F101	共通	補助金申請時点で今後採用予定の人の分は申請できますか。	採用予定の人の分も見込んで申請してください。採用できずに支払わなかった分は実績報告の際に返金していただくことになります。
F102	共通	予定より多くの人が採用でき、最初に申請した分では足りなくなりそうなのですが、どうすればよいですか。	当初の交付金額では不足する見込みの事業所を対象に、1月以降に変更交付申請を受け付ける予定です。
F103	共通	1月に変更交付申請の機会がありますが、その際に申請漏れがあった場合、後から追加交付を依頼することは可能ですか。	変更交付申請後は、再度の追加交付はできません。当初申請、変更交付申請において漏れないよう、ご申請ください。
F104	共通	同一法人の中で2つの拠点があります。立地の都合により、それぞれの拠点から本手当を申請することは可能でしょうか。	申請は法人単位で受け付けておりますので、取りまとめの上ご申請をお願いします。
F105	共通	実績報告の際に、この手当だけに対する法定福利費を算出する必要がありますか。	現時点でそうした算出をお願いする予定はありません。

番号	分野	質問	回答
F106	共通	年度途中に事業譲渡を控えています、本手当を4月から支払いたい場合、どのように申請の手続きをすればよいですか。	事業譲渡前に本事業の交付申請をされる場合には、移譲の前後で申請を分けずに通年分の申請をし、実績報告時に、移譲後の法人から実績報告をしてください。事業譲渡の事実確認や譲渡後の要件確認等のため、実績報告時に譲渡後の法人に係る履歴事項全部証明書のほか、給与規程や印鑑証明書等の提出を求める予定です。
F107	介護	介護保険サービスを提供する事業所なのですが、一部登録ヘルパーが障害サービスのみを行う月があります。この場合でも、全職員を介護の居住支援手当で申請してもよいでしょうか。	可能です。そういう方がいたとしても、普段高齢のサービスに従事しているのであれば、介護分で申請していただいで差し支えありません。
F108	共通	実績報告に伴う返還額について、A事業所で生じた交付決定額からの増をB事業所で生じた交付決定額からの減で相殺することはできますか。	本事業では、交付申請と同様に実績も法人単位で報告していただくため、事業所単位の補助金額は算出しません。補助金額は、職員ごとに手当の支給額と補助基準額とを比較し、少ない方の額を法人単位で合計した上、社会保険料雇用主負担額相当の15%の額を加えた額（千円未満切り捨て）になります。実績報告により確定した補助金額より、交付決定を受けて概算前払いされた額のほうが大きい場合は差額分を返金していただきます。なお、法人において事業所単位で会計処理を行う場合には、法人単位の補助金額を各法人の基準に従って事業所単位に按分していただくことになります。
F109	共通	実績報告で返金の際には振込手数料は法人負担になりますか。	都の納入通知書においては、支払手数料はかかりません。
F110	共通	実際の採用者数が交付申請時の採用予定者数に満たなかったり退職者が出たりして、実績報告における手当支給額が交付申請時を下回った場合、社会保険料の15%分も返金になりますか。	補助金額は、補助対象法人における「手当支給に係る補助対象額（A）」に「社会保険料雇用主負担額に相当する額（ $B=A \times 15\%$ ）」を加えた額（千円未満を切り捨て）になります。実績報告においてAが交付申請時を下回れば、それに応じてBも減ります。実績報告により確定した補助金額より、交付決定を受けて概算前払いされた額のほうが大きい場合は差額分を返金していただきます。
F111	共通	実績報告での際に必要な書類はどのようなものがありますか	実績報告では申請いただいた従事者へ手当が支払われていることが確認できる賃金台帳もしくは給与明細の提出をお願いします。 全対象職員の、支給対象期間すべての提出が必要となります。
F112	共通	手当の支給が遅れてしまい、対象月と支給月がずれてしまいました	手当が支給されているかは、賃金台帳や給与明細に記載の支給月で審査をします。 例えば、4月分の手当であっても、5月給与で支給した場合は、5月の支給実績となり4月は支給なしと見做されます。 4月分から申請している場合は、4月は支給実績なしとなり返還となります。
F113	共通	年度途中に吸収合併を控えています、申請や実績報告の手続きで注意すべきことはありますか。	吸収合併前に本事業の交付申請をされる場合には、吸収合併後の法人の形態によって、申請や実績報告時の注意点が異なりますので、一度事務局へご連絡ください。法人情報変更届の提出など、個別ケースに応じて必要な手続きをお伝えします。
F114	共通	印鑑証明書の印鑑とは異なる印鑑で本手当の手続きを行うことはできますか。	本手当では原則として、申請書類には印鑑証明書の印鑑を押印いただく必要がございます。印鑑証明書の印鑑を押印することが難しい場合には、「使用印鑑届」を印鑑証明書と同じ印鑑で作成し、その後の手続きに使用される印鑑を年度毎に届け出てください。様式など詳細はコールセンターまでお問い合わせください。

【G】地域包括支援センターについて

番号	分野	質問	回答
G101	介護	地域包括支援センターで予防ケアプランの作成を行っているケアマネは対象になりますか。	区市町村の職員ではなく、予防支援事業の予防ケアプラン作成の業務を行うケアマネとして、週20時間以上又は月80時間以上勤務している場合は対象となります。地域包括支援センターのケアマネであっても、包括的・継続的ケアマネジメント等地域包括支援センターのケアマネ業務を行う場合は対象外です。
G102	介護	地域包括支援センターにおいて保健師又は社会福祉士も予防ケアプラン業務を兼務しているのですが、対象になりますか。	地域包括支援センターにおいては、職種、保有資格、専従・兼務問わず、予防ケアプランに関わる業務のみで週20時間以上又は月80時間以上勤務している職員が対象になります。
G103	介護	地域包括支援センターで予防ケアプランの作成業務に週20時間以上従事していることを申請時にどのような資料で示せばよいでしょうか。	各職員（役員は除く）の勤務実績の詳細の書類の提出までは求めない予定ですが、法人が支給対象として判断した際の算定資料については、各種申請書類と共に5年間保管してください。

番号	分野	質問	回答
G104	介護	地域包括支援センターで予防ケアプラン作成業務に週20時間以上従事しているケアマネは手当の対象とされていますが、実際には様々な業務を兼務しており、週20時間以上の条件をどのように確認すればよいでしょうか。	実労働時間で週20時間以上又は月80時間以上、予防ケアプラン作成業務に従事していれば、支給対象となります。また、実労働で週20時間以上又は月80時間以上の場合のみ支給するようにして下さい。シフト表や勤務表等で適切に法人で確認をしてください。あくまで確認できる場合のみ、対象となります。
G105	介護	地域包括支援センターで対象となる「予防ケアプランに関わる業務」とは、作成者以外で補助業務（利用者との相談等）をしている職員も対象になりますか。	作成者のみが対象者となります。
G106	介護	地域包括支援センターにおける「予防ケアプランに関わる業務」には、サービス担当者会議への出席など、ケアプランの策定・見直しに付随する業務も含まれますか。	予防ケアプランの策定や見直しのために必要な業務は含みます。ケアプラン担当者に係る予防ケアプランの作成に関するサービス担当者会議であれば、対象となります。
G107	介護	「地域包括支援センターで、予防ケアプラン業務20時間以上従事」について、包括業務と予防ケアプラン業務の実労働時間をどのように分けて根拠を残せばよいのかご教示ください。	切り分けてシフト表を作成する等、なんらかわかるように工夫して管理してください。対象内外の時間が混在しているのであれば、対象となりません。
G108	介護	手当の対象職員として、「支援相談員」が規定されていますが、地域包括支援センターで従事しているケアマネを、予防ケアプラン作成に週20時間以上といった条件がない「支援相談員」として申請することは可能でしょうか。	支援相談員は、介護老人保健施設で利用者等の相談対応を行う介護職員となりますので、地域包括支援センターで勤務するケアマネについて、支援相談員の区分で手当の支給対象とすることはできません。
G109	介護	地域包括支援センターで予防ケアプラン作成の業務に週20時間以上従事している職員について、当法人内勤続年数が5年目までの者の場合、1万円が加算されますでしょうか。	地域包括支援センターの予防プラン作成業務は、介護支援専門員としての業務に對しての支給になりますので、法人内勤続年数5年までの人も加算対象外です。地域包括支援センターで対象になる職員はどんな職種であっても加算対象ではありません。

【H】申請・審査及び補助金の振込について

番号	分野	質問	回答
H101	共通	補助金が振り込まれる際の名義を教えてください。	介護分：トフクシカイゴ ホクソトキョウト カケイソリキョク スイトウカ 障害分：トフクシヨウガ イカトキョウト カケイソリキョク スイトウカ ただし、振込先の金融機関によって印字文字数や記号とスペース等の取扱いなどが異なる場合があります。
H102	共通	申請期限の間際に申請しましたが、まだ入金されていません。入金後に職員へ遡及支払いしたいのですが、翌年度の4月以降に前年度分として支払うことはできますか。	交付決定を受けた年度内に職員へ居住支援特別手当を支給していただく必要があります。翌年度に手当を遡及支払いしても、前年度の実績となりませんので、補助金を返還していただくことになります。

【I】マイページからの申請について

番号	分野	質問	回答
I101	共通	「申請する」ボタンを押下したら、申請完了になるということでしょうか。	「申請する」ボタンを押下しただけでは、完了ではありません。申請ボタン押下後、事務局にて事前審査を開始します。事務局にて事前審査が完了したら、メールにて通知します。申請書を含む申請書類一式がダウンロードできるようになりますので、押印をしようえで、郵送提出をしてください。郵送提出をもって、申請完了となります。
I102	共通	押印が必要な申請書は、どこからダウンロードできますか？	申請情報の入力およびアップロード情報をもって、申請書が自動作成されます。事務局にて自動作成された申請書の事前審査が完了した後、マイページのホーム画面の「申請書類を出力する」からダウンロードできるようになります。
I103	共通	新規登録の手順がよく分からないのですが、どのようにアカウントを作成すれば良いのですか？	トップページの「ユーザー登録はこちら」をクリックしていただき、メールアドレス、任意のパスワードを入力して「サインアップ」をクリックしてください。入力いただいたメールアドレスに「確認コード」が届きますので、入力して登録を完了させてください。
I104	共通	アカウント新規登録の際に入力担当者の情報を入力するのですか？代表者の情報を入力するのですか？	入力担当者の情報について登録をお願いします。 入力いただいたメールアドレス宛に、今後申請に関するご連絡（不備があった場合等）が届きます。事務局からのご連絡を必ず確認できるメールアドレスでの登録をお願いいたします。 なお、担当者・部署名・電話番号・メールアドレスはアカウント登録後も変更することが可能です。
I105	共通	申請入力画面にある担当者情報の変更について、「右上のアカウントのプルダウンを選択する」とはどこのことを指していますか？	マイページの画面の右にオレンジ色の丸に介護、または緑色の丸に障害と表示されているのは確認できますでしょうか。その右側に担当者様のお名前があり、三角のマークがありますのでそちらをクリックし、「担当者の設定」を選択してください。

番号	分野	質問	回答
I106	共通	郵便番号を入力しても「住所検索」ができないのですが、手動で入力しても問題ないですか？	問題ございません。
I107	共通	銀行口座の本支店の入力をする際、候補が出てくるはずですが、出てこない時には、手入力でも大丈夫ですか？	本店が統廃合等で変更になっている可能性がございますので、まずは一度銀行HP等をご確認ください。変更等がなく、入力しても候補が出ない場合は、マイページのお問い合わせもしくはコールセンターにご連絡をお願いいたします。
I108	共通	データや書類のアップロードはどのような手順で行えばよいのでしょうか？	「ファイルをアップロード」をクリックするとエクスプローラーが表示されますので、アップロードするファイルを選択してください。もしくは、「またはファイルをドロップ」の表示に提出したいファイルをドラッグアンドドロップしてアップロードすることもできます。
I109	共通	過去申請の際に入力した、職員一覧等エクセルのデータを今回の申請でアップロードすることは可能ですか？	関数などの仕様が異なるため、申請ごとにマイページからダウンロードしたエクセル様式をアップロードしてください。
I110	共通	職員一覧表が「500名用」だけなのですがそれ以上の人数を入力する必要がある場合はどうしたら良いですか？	マイページの左上に「問い合わせ」のタブがございますので、その旨記載いただきお問い合わせください。
I111	共通	就業規則等一覧表の行数が足りない時はどのように対応したらよいのでしょうか？	マイページの左上に「問い合わせ」のタブがございますので、その旨記載いただきお問い合わせください。
I112	共通	マイページで書類をアップロードしましたが、郵送での提出は必要ですか？	押印する書類（交付申請書、口座振替依頼書、精算書）と印鑑証明書（原本）は事前審査完了後、書類をダウンロードし、郵送いただく必要があります。 ※その他、必要に応じて郵送いただく書類：委任状、使用印鑑届、覚書
I113	共通	もしも書類に不備があった場合にはどのように対応したら良いのでしょうか？不備の連絡はマイページを確認するだけでしょくか？電話連絡はないのでしょうか。	マイページ上でお知らせを通知いたしますので、都度ご確認をお願いします。 なお、マイページに通知があった際には登録されたメールアドレスにもお知らせが届きます。
I114	共通	事務局から不備修正の依頼があったので、エクセルデータの入力修正を行いました。修正完了の連絡はどのようにしたらよいですか。	修正いただいたエクセルファイルをアップロードいただくと、事務局に通知がくるようになっておりますので、電話等でのご連絡は不要です。
I115	共通	一度申請した内容に変更したい箇所がある場合、マイページから変更することができますか？申請金額を誤って申請してしまった場合、申請金額の修正は可能ですか？	交付申請した額では足りないために申請金額の増額を希望する場合は、1月に予定している変更交付申請手続きにてご申請ください。（変更交付申請で変更できるのは、申請金額（増加）の場合のみとなります） そのほかの変更希望についてはマイページのお問い合わせもしくはコールセンターにお問い合わせください。
I116	共通	補助金の入金日を確認することができますか？	振込予定時期をマイページにご登録いただいたアドレスあてにメールにてお知らせいたします。実際の入金日とは前後する場合もございますのでご了承ください。
I117	共通	変更交付申請や実績報告も登録したマイページから申請することができますか？	マイページから申請していただけます。
I118	共通	アカウントがロックされたらどうなりますか？また、ロックを解除するにはどうしたらいいのでしょうか？	15分ほど時間をおいて再度実行してください。
I119	共通	登録したメールアドレスにお知らせ等が届くようになるのでしょうか？	お知らせはマイページ上に随時記載いたします。個別の内容については、ご登録いただいたお電話番号やメールアドレス宛にもご連絡させていただく場合がございます。
I120	共通	申請の進捗状況のステータスには、どのような種類がありますか？	進捗状況に応じ、事前審査中/事前審査完了/不備対応中/本審査完了/交付決定/振込完了がございます。
I121	共通	データを圧縮して送ってもよろしいのでしょうか？	「ZIP」ファイルなど、指定されていない拡張子のファイルはアップロードできません。以下の拡張子のファイルであれば、サイズを小さくしていただいても大丈夫です。 アップロード可能な拡張子：Excel、PDF、JPEG、JPG、JPE、PNG
I122	共通	ホーム画面にあった「全体向けお知らせ」が消えてしまいました。再度見ることはできるのでしょうか。	「全体向けお知らせ」は一定期間が過ぎると、消去される仕様となっています。 「全体向けお知らせ」には、随時必要な情報を掲載させていただきます。
I123	共通	スマートフォン・タブレットからも申請ができますか。	STEP3「申請情報の入力」における口座情報の入力までは行っていただくことができますが、ファイルのアップロード以降は操作できません。口座情報の入力まで完了した後、一時保存していただき、残りのお手続きはPCから行っていただくようお願いいたします。
I124	共通	お問い合わせフォームで登録ボタンを押しても画面が切り替わりません。問い合わせはできているのでしょうか。	お問い合わせフォームで登録ボタンを押していただければ問い合わせは送信されます。画面上部に送信された旨のメッセージが表示されていることをご確認ください。また、ご登録いただいたメールアドレスにもお問い合わせを受け付けた旨の通知が届きますので、あわせてご確認ください。

番号	分野	質問	回答
I125	共通	ユーザー登録を行ったのですが、マイページにログインできません。どのような原因が考えられますか。	ログインいただく際の「ユーザー名」は、ユーザー登録時に別途メールにてご連絡させていただいております。必ずしも「ユーザー名」がメールアドレスと一致しない場合がございます。ユーザー登録完了時の通知メール（メール件名：【東京都居住支援特別手当】マイページ登録完了のお知らせ）をご覧ください、正しいユーザー名をご入力ください。
I126	共通	一つのメールアドレスで複数アカウントを作成することはできますか。	可能です。ただし、それぞれ発行される「ユーザー名」が異なりますので、ご注意ください。ユーザー名は、ユーザ登録時に送付される「マイページ登録完了のお知らせ」メールからご確認ください。
I127	共通	申請時にアップロードしたファイルは、後から確認できますか。	可能です。ホーム画面上部にある「申請・報告状況」タブから、申請した内容をご確認いただけます。アップロードしたファイルは、ダウンロードすることで確認することができます。
I128	共通	申請時に入力した法人情報や口座情報に誤りがありました。修正できますか。	一度マイページのお問い合わせもしくはコールセンターにご連絡をお願いいたします。
I129	共通	マイページアカウントは、法人の事務担当者ではなく、社労士等がアカウントを作成して手続きしても問題ないですか。	入力等申請事務については、社労士等で代行可能です。ただし、申請主体はあくまで申請法人になりますので、事前審査完了後に印刷できるようになる申請書に、法人の代表者印を押印していただき、郵送提出をもって、申請となります。
I130	共通	マイページアカウントID（ユーザー名）、パスワード、メールアドレスを変更することはできますか。	ユーザー名を変更することはできません。パスワード、メールアドレスは担当者情報の設定ページから変更することができます。
I131	共通	前のページに戻ろうとするとトップページにしか戻れなくなります。	申請内容の入力中にブラウザバックするとトップページに戻るため、操作画面の「戻る」を押すようにしてください。
I132	共通	何度かサインアップしようとしたらエラーが表示され操作できなくなっていました。	同じメールアドレスで複数回連続してサインアップをする等、同一操作を連続して行った場合、セキュリティの観点で操作ができない状態になります。エラーが表示された場合は、時間を置いてから再実行してください。
I133	共通	令和6年度に紙申請方式で申請しましたが、マイページの作成は必要でしょうか。	令和6年度に紙申請方式で申請された場合もマイページの作成は必要となります。令和6年12月下旬に事務局よりマイページ作成のご案内をメールにて送付しております。マイページの作成には、メールに記載の「認証コード」が必要になりますので、ご確認の上作成をお願いします。
I134	共通	パスワードが分からなくなりました。	ログイン画面下にある「パスワードをお忘れですか？」をクリックし、案内に沿って対応してください。
I135	共通	ユーザー名が分からなくなりました。	ユーザー名は、マイページを作成し、登録完了した際に送付される通知メール（メール件名：【東京都居住支援特別手当】マイページ登録完了のお知らせ）に記載されています。ユーザー名は、基本的にメールアドレスと同一ですが、同一のメールアドレスでマイページを複数回登録した場合には、メールアドレスに枝番がついたものに変更されています。ご注意ください。ご不明な場合は、東京都居住支援特別手当事務局（03-4500-0111）にお問い合わせください。
I136	共通	マイページの通知が送られてくるメールアドレスは何ですか。	東京都居住支援特別手当事務局 noreply@kyojushientokubetsuteate.jpです。重要なお知らせも届きますのでこのメールアドレスからのメールを受信できるように設定してください。
I137	共通	申請手続には、マイページの作成、申請情報の入力、必要書類の郵送と、いくつか段階があります。申請期限までにどこまでできていれば良いですか。	期限までには少なくともマイページにおいて「事前申請の完了」まで行っていく必要があります。マイページの「申請・報告状況」のステータスが「事前審査中」になっていることをご確認ください。ステータスが「入力中」の場合は、申請が完了していません。 期限の間近に事前申請を完了された場合、事務局による事前審査と申請者による必要書類の郵送は期限後になります。必要となる手続を事務局からメールやマイページでお知らせしますので、不備があった場合の修正や書類の郵送など速やかに対応ください。 なお、1月の変更交付申請の受付期限までに当初交付申請の交付決定を受けていない場合、その後の事情で交付申請額を増額したくても変更交付申請をしていただけません。 申請手続きに時間を要することが想定されますので、受付期限に余裕をもってお手続きいただくようお願いします。

番号	分野	質問	回答
I138	共通	申請の仕方が分かりません。	ポータルサイトに掲載されている手引き、交付要綱を十分にご確認の上、ご申請ください。
I139	共通	マイページ操作中にエラーが出ました。	エラーが出た場合、ポータルサイトの各事業ページの「交付申請」STEP1に掲載の「マイページエラー対応手順」のファイルをご参照ください。解消しない場合は、東京都居住支援特別手当事務局（03-4500-0111）にお問い合わせください。

【J】変更交付申請について

番号	分野	質問	回答
J101	共通	12月に交付申請し、まだ交付決定を受けていませんが、1月の変更交付申請の受付期間になれば申請できますか。	1月に変更交付申請できるのは、既に交付決定を受けており、当初の交付金額では不足する見込みの事業所になります。交付決定を受けていない場合には、変更交付申請をしていただけません。
J102	共通	申請済みの従業員の配属先が途中で変わりました。変更交付申請で手続きは必要でしょうか。	変更交付申請は、当初の交付決定額では不足する見込みの場合のみ申請を受け付けます。配属先が変わっても補助金額が不足しない場合には、変更交付申請をしていただく必要はありません。