

【注意】 居住支援特別手当の職員への支給方法と補助対象年度

1 職員への支給方法

原則 各月ごとに支給（月例払い）（交付要綱第7条第2項）

例外 次の場合は、補助金交付までの期間の複数月分まとめて支給可（交付要綱附則第2項及び第3項）

- ① 手当支給の初年度
- ② 手当支給を前年度から継続する事業者で、月例払いが難しい場合（必ず8月末までに遡及支払い）

2 補助対象年度

本事業の補助対象は、交付決定を受けた年度内における手当支給経費（交付要綱第8条関係）

- 本事業は年度ごとに居住支援特別手当の支給経費を補助対象として実施しています。
- 翌年度4月1日以降に職員へ支給した分は、それが事業者において前年度分の手当であっても、補助対象の年度は前年度ではなく翌年度となります。

3 職員への支給方法と補助対象年度の関係

（例1）月例払いで3月分として4月に支給した手当

⇒ **前年度対象外（翌年度に継続して申請をする場合、その年度の4月分として対象）**

（例2）手当支給の初年度で補助金の入金を待っていたが、入金が遅れて（※）4月にまとめて支給した手当

⇒ **前年度は対象外となり全額返金**

※ 申請が期限間際であったり、申請内容の不備解消に時間を要すると入金が遅くなります。