

松戸市 介護人材育成事業費補助金

無資格者を雇用する場合の人件費等を
1人あたり**最大約105万円**まで
松戸市が負担します



確保
支援

定着
支援

松戸市介護人材育成事業費補助金

松戸市内で介護の仕事を始めたい無資格の方を事業所が有期雇用し、現場経験を積みながら介護職員初任者研修を受講させた際にかかる経費（人件費や研修費用等）を、松戸市が助成します（1法人あたり、年度内に2名分までご申請いただくことができます）。

職務適性を見極め、定着が見込めるまでは正規雇用をすることが難しいという状況を鑑み、事業者への支援を行います。

令和7年度より、在留資格に関わらず、外国人の方を雇用する場合も対象となります

本補助金の活用にあたって必ずご確認ください点

本補助金は、無資格の方を対象とし、市内の介護事業所等で働きながら資格取得を支援し、正規雇用の機会につなげ、継続的に介護職員として従事することで、介護人材の確保及び定着につなげることを目的としています。

つきましては、有期雇用契約終了後に継続見込みのない方、意思のない方は、本事業の対象となりません。また、本市としましては、本補助金の申請対象者（就労者）には、**将来的には、介護福祉士の資格取得を目指していただきたい**と考えております。

なお、本事業の目的（介護人材の確保及び定着）に基づき、有期雇用契約終了後は、**就労者と事業所との双方合意のもと、正規雇用契約を締結（合意内容によっては有期雇用契約を継続）**していただくことが前提となります。

雇い入れ時においては、有期雇用契約終了後も継続して雇用する予定があること等、十分にご説明いただき、申請対象者（就労者）の就労意思を確認したうえで、本補助金をご申請ください。

1. 【 2ページに記載 】
1法人あたり、年度内に申請できる件数に上限を設けます。

～令和6年度	申請できる件数に上限なし
令和7年度～	1法人あたり年度内に2名分まで

2. 【 2ページに記載 】
在留資格に関わらず、**外国人の方も対象**となります。
3. 【 16ページに記載 】
交付申請時にご提出いただく書類として「申請にあたっての確認事項」が追加となります。
4. 【 16ページに記載 】
実績報告の際に、交付決定額以上の金額をご報告いただいても、交付決定額以上の金額を補助することは、原則としてできません。交付申請にあたっては、余裕をもった金額でご申請ください。
5. 【 18ページに記載 】
実績報告の期限を設けます。
有期雇用契約終了日の翌月末日までに、実績報告書類のご提出をお願いいたします。

なお、交付申請・実績報告の様式が、一部変更になっております。

対象となる
介護保険サービス

- 01 訪問介護
- 02 短期入所生活介護
- 03 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- 04 夜間対応型訪問介護
- 05 小規模多機能型居宅介護
- 06 認知症対応型共同生活介護
- 07 看護小規模多機能型居宅介護事業所
- 08 特別養護老人ホーム
- 09 介護老人保健施設
- 10 介護医療院

以下のすべての要件を満たす場合に、本補助金をご申請いただくことができます

01 市内に所在する介護事業所等において、将来的には正規雇用契約を結ぶことを前提として、無資格者（※）と有期雇用契約（最長210日間）を締結すること

※ 無資格者とは、1.2の両方に該当にする方です

1. 現在、介護事業所等で介護職として従事していない方
2. 介護職員初任者研修修了または同等以上の資格を保有しておらず、かつ当該資格に係る研修中でない方

補助対象者

02 無資格者が、現場経験を積みながら介護技術を習得することができるよう、職場内研修計画を作成し、指導等を行うこと

03 無資格者に、勤務時間中に、介護職員初任者研修を受講させること

04 市税を滞納していないこと

05 補助対象経費について、他の公的な制度による助成を受けていないこと

有期雇用期間中にかかった以下の経費を、松戸市が助成します

01 人件費

02 交通費

- ・介護職員初任者研修会場までの交通費
- ・通勤にかかる交通費

03 職場内研修等事務費

- ・交付申請時にご提出いただく、職場内研修計画書に沿って研修をする際にかかった経費（マニュアル作成にかかった紙代やペン代等）

04 介護職員初任者研修費用

- ・研修の申し込みと費用の支払いは、事業者が行います
- ・教材費も含みます

05 事務費（市機関採用のみ）

※市機関採用について

松戸市自立相談支援センターで支援を受けている方、松戸市子育て支援課で自立支援プログラム策定について相談している者及び松戸市で生活保護を受給している者を採用した場合のことで

有期雇用期間のうち、
最大80日分の勤務（※）に係る
補助対象経費が助成対象です

（※）最大80日分の勤務については、
8ページをご参照ください。

補助対象経費

4/15~11/10 (210日間) 有期雇用する場合の、補助対象となる最大80日分の勤務日数の考え方について

4月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
有期雇用日数															1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
勤務日																											研		研		
勤務日数															1	2		3		4			5	6		7	8		9	10	
5月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
有期雇用日数	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47
勤務日				研			研				研						研			研					研			研			
勤務日数		11	12	13		14	15			16	17	18	19			20	21	22		23	24			25	26	27		28	29		30
6月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
有期雇用日数	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	
勤務日			研	研							研	研					研	研													
勤務日数		31	32			33	34	35			36	37	38			39	40	41	42				43	44	45		46	47	48	49	
7月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
有期雇用日数	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108
勤務日																															
勤務日数					50	51	52		53	54			55		56		57	58	59		60	61			62			63	64		
8月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
有期雇用日数	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139
勤務日																															
勤務日数		65		66	67			68	69				70	71	72				73		74				75	76			77	78	
9月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
有期雇用日数	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	
勤務日																															
勤務日数			79	80		81				82	83			84	85	86				87		88	89				90		91		
10月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
有期雇用日数	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200
勤務日																															
勤務日数			92	93	94	95				96		97	98			99		100	101				102			103	104			105	106
11月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
有期雇用日数	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210																					
勤務日																															
勤務日数			107			108	109			110																					

補助対象となる最大80日分の勤務日数について

勤務日数が80日目となる、9/3分までの「人件費」「交通費」「事務費（市機関採用のみ）」が補助対象となります

■は、補助対象となる勤務日（最大80日）です ※介護職員初任者研修受講日も含んでいます

■は、かかった経費が補助対象外となる勤務日です

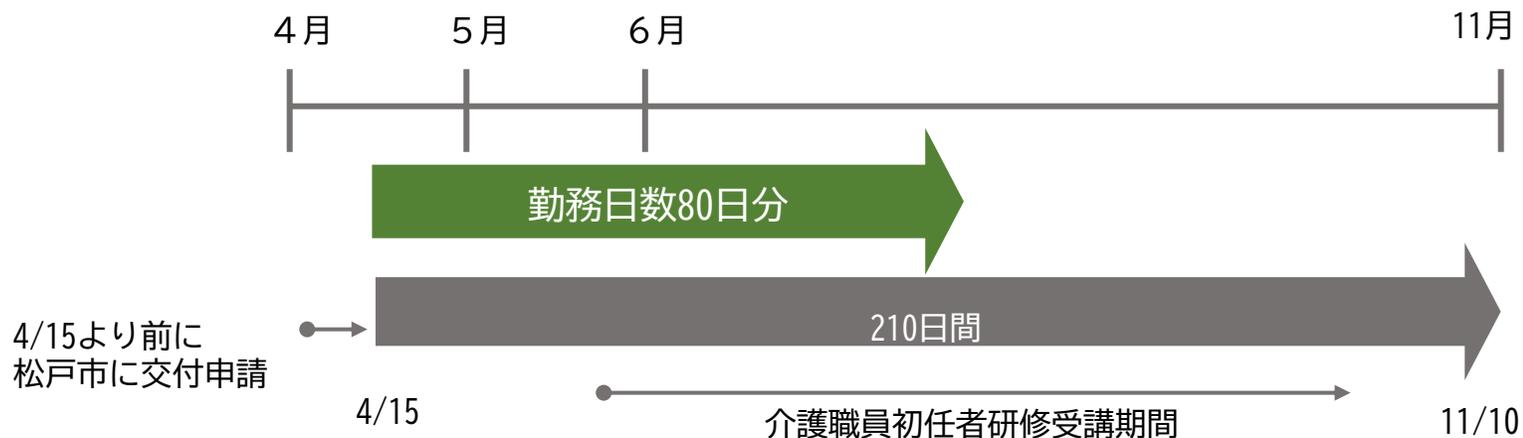
注意点

- ①「人件費」「交通費」「事務費（市機関採用のみ）」については、勤務日数80日分が補助対象となります
- ②「介護職員初任者研修費用」「職場内研修等事務費」については、有期雇用期間内に実施した分が補助対象となります

01 有期雇用契約（最長210日間）が 令和7年度中（R7.4.1～R8.3.31）の場合

ケース①

令和7年4月15日より無資格者を有期雇用する場合



4月15日より有期雇用開始を予定している場合には、その前までに松戸市に交付申請を行ってください。
なお、介護職員初任者研修は、4月15日から11月10日の有期雇用期間中に修了するようにしてください。

補助金申請の
タイミング

02 有期雇用契約（最長210日間）が 令和7年度と令和8年度にまたぐ場合

ケース②

令和8年3月15日より無資格者を有期雇用する場合



令和7年度中に雇用した場合、

- ・ 介護職員初任者研修の受講は、令和8年4月1日以降になります。
- ・ 経費を補助する最大日数である勤務日数80日間は、4月1日からカウントされます。

原則として、年度をまたぐ有期雇用の場合にはご申請いただくことができませんが（年度単位の補助金のため）、令和7年度末（令和8年2月～3月頃）に雇用を開始する場合には、令和8年4月1日付のご申請（令和8年度分の補助金）が可能です。

補助金申請の
タイミング

有期雇用日数のうち、**最大80日分の勤務に係る補助対象経費**が助成対象です

パターン①

有期雇用日数が80日～210日間の場合の助成額

1日あたり
基準額

13,123円 ×

経費を補助する
最大日数

80日 =

基準額

1,049,840円

※市機関採用の場合
14,253円

※市機関採用の場合
1,140,240円

有期雇用日数が80日を超える場合は、1日あたりの基準額と
経費を補助する最大日数(80日)を乗じてください。

助成額 計算方法①

有期雇用日数が
80日～210日の場合

基準額

1,049,840円

>

補助対象経費合計額

1,030,000円

助成額

「基準額 (1,049,840円)」と「補助対象経費合計額 (1,030,000円)」を比較し、**金額が少ない
ほうが助成額**となります (この例ですと「補助対象経費合計額」が助成額です)。

注意点

- ・「人件費」「交通費」「事務費(市機関採用のみ)」については、勤務日数80日分が補助対象となります
- ・「介護職員初任者研修費用」「職場内研修等事務費」については、有期雇用期間内に実施した分が補助対象となります

パターン②

有期雇用日数が80日未満の場合の助成額

1日あたり
基準額

13,123円 ×

※市機関採用の場合
14,253円

有期雇用
日数

71日 =

基準額

931,733円

※市機関採用の場合
1,011,963円

有期雇用日数が80日を超えない場合は、1日あたりの基準額と有期雇用日数を乗じてください。

助成額 計算方法②

有期雇用日数が
80日未満の場合

助成額

基準額

931,733円

<

補助対象経費合計額

950,000円

「基準額（931,733円）」と「補助対象経費合計額（950,000円）」を比較し、**金額が少ないほう**が助成額となります（この例ですと「基準額」が助成額です）。

注意点

- ・「人件費」「交通費」「事務費（市機関採用のみ）」については、有期雇用日数分が補助対象となります
- ・「介護職員初任者研修費用」「職場内研修等事務費」については、有期雇用期間内に修了するようにしてください

申請対象者（就労者）に対し、有期雇用期間中に、介護職員初任者研修を受講させてください

注意点

介護職員初任者研修の受講は、有期雇用開始日以降に行います。

その他

- ・ 介護職員初任者研修の申し込み及び受講料支払いは、事業者が行います。
- ・ **有期雇用期間中に、介護職員初任者研修の受講が修了するようにしてください。**
- ・ 介護職員初任者研修の受講先に制限はありません。市外で開講される研修も可としています。研修のスケジュールや会場を確認し、各施設において受講先を決定してください。

本事業は無資格の方を対象とし、市内の介護施設等で働きながら資格取得を支援し、正規雇用の機会につなげ、継続的に介護職員として従事することで、介護人材の確保及び定着につなげることを目的としています。

有期雇用契約終了後、本事業の目的（介護人材の確保及び定着）に基づき、**就労者と介護施設との双方合意のもと**、正規雇用契約を締結（合意内容によっては有期雇用契約を継続）した場合には、50,000円もしくは25,000円を加算し、補助金を交付します。

補助金の加算

正規雇用に移行する場合

50,000円 を加算

有期雇用を継続する場合

25,000円 を加算

※他市事業所にて、正規雇用に移行もしくは有期雇用を継続する場合は、補助金の加算はございません

補助金ご申請にあたって注意事項

無資格者を雇用予定で、本補助金の活用をお考えの場合には、
採用前に、松戸市介護保険課まで必ずご連絡ください



内容によっては、本補助金のご申請をいただけない場合も
ございますので、必ず事前にご連絡をお願いいたします

ご連絡先

松戸市福祉長寿部介護保険課総務企画班（人材育成担当）
TEL：047-366-7370（松戸市介護保険事務センター）

補助金の流れ

01 ご申請前に、介護保険課（047-366-7370）にご連絡ください

※ 14ページに記載のとおり

02 交付申請書類を、介護保険課にご提出ください

申請書類

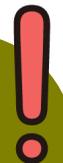
- ① 交付申請書（第1号様式）
- ② 申立書兼法人情報提供に係る同意書
- ③ 事業計画書（第1号様式 別紙様式1）
- ④ 所要額調書（第1号様式 別紙様式2）
- ⑤ 所要額計算書（第1号様式 別紙様式3）
- ⑥ 申請にあたっての確認事項
- ⑦ 職場内研修計画書（任意様式）
- ⑧ 債権者登録申出書 ※松戸市に登録口座がある場合は不要です

提出方法

- ① 郵送でのご申請
〒271-8588 千葉県松戸市根本387-5
松戸市福祉長寿部介護保険課総務企画班 人材育成担当
- ② 松戸市オンライン申請システムからのご申請

※オンライン申請の場合でも、債権者登録申出書は押印が必要なため、別途ご郵送していただく必要がございます。

実績報告の際に、交付決定額以上の金額をご報告いただいても、交付決定額以上の金額を補助することは、原則としてできません。
交付申請にあたっては、余裕をもった金額をご申請ください。



補助金の流れ

03 松戸市において、書類の審査・市税等納付確認 等を行い、事業所宛て、補助金交付決定（却下）通知書の送付を行います

04 有期雇用が開始となります

- ・勤務時間内に、雇用した無資格者に、介護職員初任者研修を受講させてください。
- ・有期雇用契約終了にあたり、正規雇用に移行するか、もしくは有期雇用を継続するか、就労者と介護施設との双方合意のもと、決定をしてください。

05 実績報告書類を、介護保険課にご提出ください

- ・有期雇用が終了した月の翌月末日までに、実績報告書類をご提出ください。

申請書類

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|
| ① 実績報告書（第3号様式） | ⑩ 出勤簿または勤務表（写し） |
| ② 実績額調書（第3号様式 別紙様式1） | ⑪ 職場内研修の実施状況が分かる書類（任意様式） |
| ③ 実績額計算書（第3号様式 別紙様式2） | ⑫ ※職場内研修等事務費をご請求の場合／かかった経費が確認できる領収書等 |
| ④ 雇用状況報告書（第3号様式 別紙様式3） | ⑬ 貸金支払台帳（写し） |
| ⑤ 有期雇用就業規則 | ⑭ 雇用契約書（写し） |
| ⑥ 従事者の履歴書（写し） | ※正規雇用へ移行または有期雇用を継続することを確認します |
| ⑦ 有期雇用採用通知（写し） | ⑮ 請求書 |
| ⑧ 介護職員初任者研修修了証（写し） | |
| ⑨ 介護職員初任者研修受講料を事業者が支払ったことが分かる書類（領収書等） | |

補助金の流れ

提出方法

- ① 郵送でのご申請
〒271-8588 千葉県松戸市根本387-5
松戸市福祉長寿部介護保険課総務企画班 人材育成担当
- ② 松戸市オンライン申請システムからのご申請

※オンライン申請の場合でも、請求書は押印が必要なため、別途ご郵送していただく必要がございます。

06 内容を確認後、補助金をお支払いいたします

QA

Q1

有期雇用期間は最長 210 日となっていますが、最短は定められていますか。

A1

定められていません。介護職員初任者研修のスケジュールや正規職員としての採用スケジュールを勘案して、雇用期間を決定してください。なお、補助金の支払い対象となるのは、有期雇用期間内の勤務日と研修受講日に限ります。

Q2

本事業の申請対象者は、基準上の人員としてカウントされますか。

A2

原則として可といたします。ただし、介護職員初任者研修の受講等、研修計画に影響ないように、お願いいたします。

Q3

本事業の申請対象者が、途中で退職した場合、補助金はどうなりますか。

A3

実際に出勤・研修受講した日数でお支払いいたします。ただし、補助金交付決定前までに退職した場合には、この事業の対象となりませんので、ご注意ください。

Q4

夜勤をさせることは可能ですか。

A4

介護職員初任者研修が、日中に行われることが予想されますので、研修への影響を考えますと、研修が修了するまでは、夜勤は望ましくありません。研修・指導をする上で、どうしても夜勤を行う場合、当日の出勤人数や研修に支障がでないようにする等、配慮をしたうえで、本人の同意を得てください。

QA

Q5

市からの補助金の支払いは、業務完了後になりますか。

A5

業務完了後の支払いとなります。

Q6

有期雇用でも、社会保険に加入しますか。

A6

社会保険の加入要件に該当する場合には、対象となります。加入要件については、厚生労働省のホームページ等でご確認ください。
※健康保険法・厚生年金保険法等、関係法令の遵守をお願いいたします。

Q7

正規雇用の定義を教えてください。

また、有期雇用終了後、正規雇用に移行（合意内容によっては有期雇用を継続）する場合、他市にある事業所でも可能ですか。

A7

本事業の正規雇用の定義は、「無期雇用（期間の定めのない雇用）」「常勤」「直接雇用」です。

また、有期雇用終了後、他市にある事業所において、正規雇用に移行、もしくは有期雇用を継続していただくことは可能ですが、14ページに記載した補助金の加算については、対象外となります。