家賃補助年間イメージ

【4/1 採用、4月給与支給、家賃8万円、法人住宅手当1万円、本人負担額7万円の場合】

【補助金の支給・請求について】

- ① 事業者は区の交付決定後、区が交付対象とした月（1日採用以外は翌月から）の分の補助金を事業者が立て替えて職員に毎月支給する（区の補助金が事業者に入ってからからの支給は認めない。必ず法人が先に職員に支給しなければならない）
- ② 法人は四半期ごとに支給実績分の補助金を区に報告・請求する
- ③ 職員に追加変更があった場合は変更届（第7条様式）を区に提出する

【年間スケジュール】（参考）

	区	事業者	新規採用職員	事業者の家賃助成
4月	4/11 補助金制度通知	4/1 採用 R7 年度分交付申請	4/1 就職 アパートの契約書等 を事業者に提出	1万円
5月	R7 年度分交付決定			1万円 + 6万円(4・5月分)
6月				1万円+ 3万円
7月		7/10 第1四半期分請求		1万円+ 3万円
8月	8/10 第1四半期分 支出決定・支出 9万円	8/15 第1四半期分受給		1万円+ 3万円
9月				1万円+ 3万円
10月		10/10 第2四半期分請求		1万円+ 3万円
11月	11/10 第2四半期分 支出決定・支出 9万円	11/15 第2四半期分受給		1万円+ 3万円
12月				1万円+ 3万円
1月		1/10 第3四半期分請求		1万円+ 3万円
2月	2/10 第3四半期分 支出決定・支出 9万円	2/15 第3四半期分受給		1万円+ 3万円
3月				1万円+ 3万円
4月		4/10 第4四半期分請求		
5月	5/10 第4四半期分 支出決定・支出 9万円	5/15 第4四半期分受給		

別紙 1

【注意事項】

- ① 法人独自の住宅手当と区補助金を区別し、補助対象職員の給与明細に記載してください。給与明細への記載が難しい場合は、別の書面にて補助対象職員に通知してください。
- ② 職員への補助金の支給は、必ず区の交付決定後に行ってください。交付対象とならなかった場合は、法人の自己負担となります。
- ③ 補助金の支給は区の交付決定後に法人の予算で先に行い、各四半期の実績を区に報告・請求してください。
- ④ 補助金の支給は交付決定後毎月（月額）行ってください。ただし、4月1日採用で4月から給与の支払いがある場合は、交付決定後の給与支払い時に、4月分など未支給月の補助金も合わせて補助対象者に支給してください。
- ⑤ 月の途中で採用された場合は、翌月から補助金の対象となります。
(4/15採用の場合は、5月から補助対象者にできます)