

## 「コウベ de カイゴ」就職祝い金・定着一時金事業の申請手続き等について

### 1 対象者

#### (1) 就職祝い金（一人1万円）

令和2年1月1日以降にコロナの影響により離職され、令和3年4月1日から令和3年9月末日までに神戸市内の介護事業所又は障害福祉サービス事業所に正規又はフルタイム職員として採用された方

#### (2) 定着一時金（一人10万円）

令和2年1月1日以降にコロナの影響により離職され、令和2年6月1日から令和3年9月末日までに神戸市内の介護事業所又は障害福祉サービス事業所に正規又はフルタイム職員として採用され、その後6ヶ月就労継続された方

### 2 申請方法

各事業所におかれましては、採用されたご本人へ「代理受領委任状」（様式第2号）をお渡しいただき、ご本人が記入された委任状の写しと必要書類を添付の上、本事業の申請書（様式第1号）により申請を行ってください。

申請書様式：神戸市ホームページへ掲載しています。

（トップページより「コウベ de カイゴ」または「コウベデカイゴ」と検索ください。）

<https://www.city.kobe.lg.jp/a46210/kobedekaigo.html>

#### 《申請者》

当事業の申請については、法人ごとに採用のタイミングにあわせて対象者を取りまとめの上、申請ください。問い合わせをさせていただく場合もありますので、申請書には法人の所在地、法人名だけでなく、担当者名、連絡先を明記してください。

#### 《申請金額》

申請書（様式第1号）下段内訳表の人数に基づき、申請金額を記載してください。

※申請書は事業所ごとに作成してください。

#### 《給付金種別・事業所名》

対象者ごとに給付金の種別・勤務する事業所名・前職の退職年月日・現職の雇用年月日を記載してください。就職祝い金・定着一時金とも、同じ方が、同じ給付金を複数回申請することは出来ません。

#### 《添付資料》

① 前職の退職年月日の分かる書類の写し（雇用保険受給資格者証や退職証明書等）

② 現職の雇用年月日や勤務の内容の分かる書類の写し（雇用契約書等）

※雇用契約を更新した場合は、全ての雇用契約書の写しを添付してください

③ 口座指定書・各事業所の振込先口座の分かる書類（通帳等）の写し

※補助金の振込先口座については、申請者（法人名・施設名、代表者名が入る場合も含む。）が名義人である口座の記入をお願いします。

※申請者名義の通帳以外への振り込みを希望する場合には受領委任状兼口座指定書の提出が必要です。）

④ 採用されたご本人が記入した代理受領委任状（様式第2号）の写し

⑤ 申請日時点で対象者が就労継続中であることがわかる書類の写し（出勤カードの写

し等)

## 2 申請書の提出先・問い合わせ先

申請書を下記へ郵送もしくはメールにて提出してください。(郵送料はご負担ください。)

〒650-8570 神戸市中央区加納町 6-5-1 神戸市福祉局

(介護事業所の場合) 介護保険課「就職祝い金・定着一時金事業担当」

TEL : 078-322-6228

メールアドレス : kobekaigohokenka2@office.city.kobe.lg.jp

(障害福祉サービス事業所の場合) 障害者支援課「就職祝い金・定着一時金事業担当」

TEL : 078-322-5230

メールアドレス : syogai\_jiritsu@office.city.kobe.lg.jp

問い合わせ受付時間 : 10 : 00~16 : 00

## 3 申請期間

### ○就職祝い金

令和3年10月29日(金曜) 必着

### ○定着一時金

①令和3年10月29日(金曜)

※令和2年6月1日から令和3年3月末日までに採用された方

②令和4年4月8日(金曜)

※令和3年4月1日より令和3年9月末日までに採用された方

## 4 決定及び給付金の支払い

申請書の受理後、内容の審査を行い、受理より30日以内に決定通知書(様式第3号)または却下通知書(様式第4号)を送付します。

決定後、速やかに指定された口座へ支払いを行いますので、対象者へ給与等の支給とあわせ、源泉徴収を行う給与とは区分の上、別の給付金であることが分かるようお支払いください。