

介護支援専門員再就業・新規就業 定着奨励金のご案内

■対象者 ※一人各1回限りの給付です

本奨励金は令和7年度以前に介護支援専門員証の交付を受け、ケアマネとして再就業・新規就業し、現在も同じ事業所で就業されている方を対象としています。

ア 介護支援専門員再就業・定着奨励金:10万円

ケアマネ職を離職後3か月以上(失業保険給付期間中は対象外)経過後に都内のケアマネ職に復職し、令和7～8年度内に従事期間が6か月に達した方

イ 介護支援専門員新規就業・定着奨励金:10万円

介護業界以外からの転職を希望(ケアマネ職未経験)し、都内で新たにケアマネ職に就業し、令和7～8年度内に従事期間が6か月に達した方

ケアマネとしての就業開始時期及び資格証交付時期によって対象者が異なります。以下の表をご確認ください。

	令和8年度に 介護支援専門員 証を交付	令和7年度に 介護支援専門員 証を交付	令和6年度に 介護支援専門員 証を交付	令和5年度以前 に介護支援専門 員証を交付
令和8年度に就業開始し、 従事期間が6か月に達した方	対象外	対象	対象	対象
令和7年度に就業開始し、 令和8年度に従事期間が6か月に達した方	対象外	対象外	対象	対象
令和7年度に就業開始し、 令和7年度に従事期間が6か月に達した方	対象外	対象外	対象	対象
令和6年度に就業開始し、 令和7年度に従事期間が6か月に達した方	対象外	対象外	対象外	対象

■奨励金 10万円

■交付申請の受付期間 令和8年9月18日(金)から令和9年3月31日(水)まで

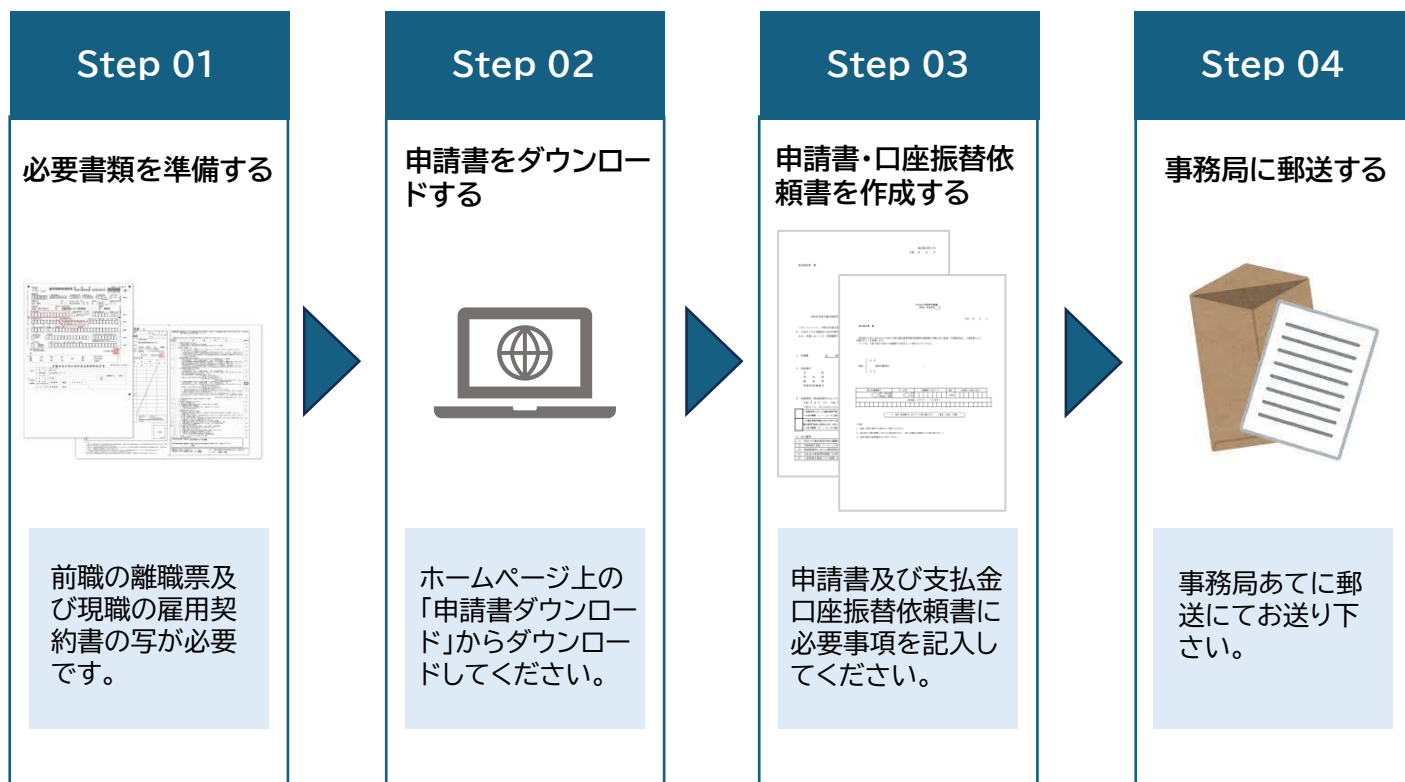
■申請方法 東京都介護支援専門員再就業等支援事業専用ホームページより申込様式をダウンロードし、必要書類を郵送してください。

■郵送先 〒107-0062 東京都港区南青山3-1-30 PASONA SQUARE 12階 介護支援専門員再就業等支援事務局 奨励金担当

奨励金の申請方法

■申請に必要な書類

NO	書類名称	提出時 チェック欄
1	令和8年度介護支援専門員再就業等支援事業の実施に伴う就業・定着奨励金交付申請書兼請求書	
2	前職の離職票又は離職したことが確認できる書類の写	
3	現就業場所における雇用契約書の写	
4	支払金口座振替依頼書	



■申請のポイント

- ✓ 前職の離職票の交付手続きは、所属していた会社を通じて行います。
- ✓ 口座振替依頼書の名義は申請者ご本人様のものをご提出ください。

交付申請書兼請求書(別記様式第1号) 記入例

別記様式第1号

令和 8 年 9 月 18 日

東京都知事 殿

介護支援専門員登録番号 31123456

住所 東京都港区南青山3-1-30

氏名 東京 ハナコ

生年月日 昭和50年9月18日

電話番号 03-1234-5678

Eメール 0123tokyo@gmail.com

令和8年度介護支援専門員再就業等支援事業の実施に伴う就業・定着奨励金交付申請書兼請求書

このことについて、令和8年度介護支援専門員再就業等支援事業の実施に伴う就業・定着奨励金交付要綱第3条に基づき、下記のとおり奨励金の交付申請をします。

なお、申請においては、同要綱第7条各号に定める事項に該当しないことを誓約いたします。

記

1 申請額

金 100,000 円

2 就業場所

名 称 ケアマネ事業所

所在地 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

種別等 居宅介護支援事業所

事業所登録番号 1311112345

3 就業期間（現就業場所において介護支援専門員として雇用を開始してから6か月就業満了まで）

令和8年3月1日 から 令和8年8月31日まで

下記のうち、あてはまるものにチェックをしてください。

☐	ア 事業所等において介護支援専門員として勤務した後、当該職を離職し3か月（失業保険受給期間を除く。）以上経過した者 →4添付書類（1）～（5）をご提出ください。
☒	イ 介護支援専門員証の交付を受けた後、介護支援専門員としての勤務経験を持たず、かつ、事業所等で業務に従事していない者。ただし、介護支援専門員証の新規交付者（令和7年度における都の介護支援専門員名簿の新規登録者）は除く。 →4添付書類（3）～（5）をご提出ください。

4 添付書類

	提出時チェック欄
（1）直近で介護支援専門員を離職した際の離職票又は離職したことが確認できる書類の写	
（2）失業保険を受給していたことがある場合は、雇用保険受給資格者証の写（該当ある場合のみ）	
（3）現就業場所における雇用契約書の写（必須）	✓
（4）支払金口座振替依頼書（必須）	✓
（5）口座情報を確認できる書類（通帳又はキャッシュカードの写し等）（必須）	✓

- ①申請日
- ②介護支援専門員登録番号(8桁)
- ③住所(現住所)
- ④氏名
- ⑤生年月日
- ⑥電話番号
- ⑦Eメール
- 2.就業場所
- ⑧名称(事業所名)
- ⑨所在地(事業所の所在地)
- ⑩種別
- ⑪事業所登録番号(10桁)
- 3 就業規則
- ⑫就業期間
- ⑬提出書類
- ア・イいずれかにチェック
- 4 添付書類
- ⑭提出時チェック欄
- (1)～(5)
- あてはまるものをチェック

