

令和2年度 東京都障害福祉サービス等職員宿舍借り上げ支援事業 提出書類一覧
(交付申請書提出時)

- ◆1番から5番の書類は、提出必須です。
- ◆交付申請の提出にあたり、下記の太枠内を記入し提出してください。

法人名	
-----	--

※提出の必要がない場合は、斜線をひいてください。

番号	提出書類	様式等	提出部数	チェック記入欄※	備考
1	東京都障害福祉サービス等職員宿舍借り上げ支援事業 提出書類一覧	本表	部		
2	助成金交付申請書	第1号様式	部		
3	助成金交付申請書(福祉避難所別) (1福祉避難所につき1部)	第1号-2様式	部		
4	助成金交付申請書(宿舍別)	第1号-3様式	部		
5	誓約書	別紙2	部		

- ◆以下のABCの書類は、未定としていた宿舍及び入居者が確定した場合等のみ提出してください。事業計画時に提出し、その後宿舍及び入居者に変更がない場合は、提出不要です。

A	賃貸借契約書(写し) (法人と貸主との間におけるもの)	任意様式	部		
B	入居確認及び雇用証明書	別紙1	部		
C	住民票(写し) ※取得より6か月以内のもの		部		

- * 交付申請書提出後に変更等が生じた際には、「第2号様式:交付申請変更・廃止届出書」の提出が必要となる場合があります。
- * その他必要に応じて、書類の提出をお願いすることがあります。

公益財団法人東京都福祉保健財団 理事長 殿

令和2年度 東京都障害福祉サービス等職員宿舎借り上げ支援事業 助成金交付申請書(宿舎別)

宿舎番号	枝番号

法人名

福祉避難所名 (事業所名)	
コード ※1	

※1 コードは交付要綱別表に定めるア～ヒを選び、ご記入ください。

宿舎住所 (建物名・部屋番号も記載)	福祉避難所からの距離	km	*同一宿舎に対象者が複数居住している場合は、下欄または備考欄に氏名と助成期間を記入してください。
	入居者氏名		
助成期間	開始日	令和 年 月 日	
	終了日	令和 年 月 日	

1. 助成対象額 金 0 円

2. 内訳

種別	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	合計 (円)
賃借料													0
共益費(管理費)													0
礼金または更新料													0
支払額 (円)													0
合計 [a]	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
入居者負担額 [b]	0												0
法人負担額 [c] (a-b)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
選定額 [d] (cと基準額82,000円とを 比較し少ない額)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
備考													

※ この様式は、宿舎一戸につき一枚作成してください。なお、宿舎・入居者に変更があった場合には、別葉(宿舎別)を作成してください。