

必ず本書を読んでから書類を作成してください！

令和2年度 実績報告に関する提出書類について

《実績報告書提出期限》

3月10日から受付を開始します。締切日は法人によって異なります。

① 当該年度の賃料等の支払が2月までに完了する法人:令和3年3月26日(金) 必着

② 当該年度の賃料等の支払が3月に完了する法人:令和3年4月2日(金) 必着

すべての書類※をそろえて上記期限までに提出してください！後送書類のないよう早めにご準備ください！

※ 3月分の賃金台帳（支払いベースです）のみ後送可。（給与支払日により間に合わないことが想定されるため）

- ・ 実績報告書の様式類は、東京都福祉保健財団ホームページに掲載しています。
- ・ 書類作成時には、本書と共にホームページ上の説明動画及び「助成金の手引」、「記入例集」を参照してください。
- ・ 各書類に押印していただく印鑑は必ず**印鑑証明書と同じ印**をご使用ください。
- ・ 提出書類は法人により異なります。不明点がある場合は受付開始前に財団へ確認を行ってください。
- ・ 実績報告書提出時に不要書類が含まれていた場合でも返却は行いません。財団が責任をもって廃棄いたします。

【提出書類】

3月31日時点での実績を報告していただきます。

9、10番を除く書類の提出日付は、令和3年3月10日から4月2日の間としてください。

項目番号	様式名称等	留意事項
すべてを必ず提出	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	提出書類を取りまとめ、不足書類がないかチェックのうえ本書を表紙にして提出してください。
	2 助成金実績報告書	1法人につき1部提出してください。
	3 助成金実績報告書（福祉避難所別）	1福祉避難所につき1部提出してください。
	4 助成金実績報告書（宿舍別）	1宿舍につき1部提出してください。
	5 実績報告時雇用状況等報告書	入居対象者1名に対し1部提出してください。
	6 賃金台帳(写し)	別記1【提出例】を参照してください。
	7 経費払込照合表	別記2【記入例】を参照してください。
	8 借り上げに係る経費支払書（写し） （領収書、WEB 振込明細、通帳等）	7経費払込照合表は、助成対象経費と対象外経費に分けて記入してください。
	9 助成金請求書	日付を入れないでください。
	10 口座振替依頼書	
	11 振込先口座の預金通帳（写し） （表紙及び表紙の裏面）	振込先口座名義（漢字及びフリガナ）が記載されている部分の写しを添付してください。

交付申請時に予定としていた宿舍の「A・賃貸借契約書（写し）、B・入居確認及び雇用証明書、C・住民票（写し）」は、今回確定した宿舍分のみ提出してください。一度提出したものの再提出は不要です。

賃金台帳（写し）について

- ◆ 助成対象開始月から令和3年3月支払分までの明細が必要です。

（例）助成対象月が4月～3月の場合、12ヶ月分の賃金台帳が必要です。

※入職日等により令和3年3月分の給与支払いがない場合は、必ず財団までご連絡ください。

- ◆賃金台帳では、下記のことを確認いたします。

- ・ 助成対象月において、住居手当（住宅手当）が支払われていないこと。
- ・ 入居者の賃料負担額が実績報告書の金額と一致していること。

なお、控除されている賃料負担額が給与支給月と異なる月分の場合は、「何月分」なのかわかるよう該当部分に補記してください。

- ◆ 写しはA4サイズの内紙にし、片面複写をお願いします。

書類をまとめる際は、容易にはずせるようゼムクリップ等を使用してください。ホチキス止めや糊付けはしないでください。

- ◆ 次ページからの【提出例】を確認のうえ、ご提出ください。

賃金台帳について

【提出例】

各月の「賃料の入居者負担額」及び「住居手当が不支給」であることを確認します。

入居者氏名、給与対象月（支給日）、入居者負担額、住居手当欄にペンでマーキングしてください。

また、必要に応じて以下のとおり補記してください。

①本人のみの賃金台帳の場合

賃金台帳				
氏名：福祉太郎				
賃金計算期間	4月分	5月分	6月分	分
支給日	4月27日	5月31日	6月29日	
労働日数	20日	21日	21日	日
労働時間数	150時間	157.5時間	157.5時間	時間
休日労働時間数	0時間	0時間	0時間	時間
早出残業時間数	8時間	10時間	6時間	時間
深夜労働時間数	0時間	0時間	0時間	時間
基本賃金	250,000円	250,000円	250,000円	円
所定時間外割増賃金	13,600円	17,000円	10,200円	円
手当	扶養手当	10,000円	10,000円	10,000円
	通勤手当	7,800円	7,800円	7,800円
	調整手当	15,000円	15,000円	15,000円
	住宅手当	0円	0円	0円
小計	296,400円	299,800円	293,000円	円
非課税分賃金額	7,800円	7,800円	7,800円	円
賞与				円
合計	296,400円	299,800円	293,000円	円
社会保険控除	健康保険	14,850円	14,850円	14,850円
	厚生年金・保険	27,450円	27,450円	27,450円
	雇用保険	919円	930円	908円
	小計	43,219円	43,230円	43,208円
差引残	253,181円	256,570円	249,792円	円
控除金	所得税	6,740円	6,740円	6,740円
	市町村民税	8,700円	8,700円	8,700円
	その他控除	20,540円	20,540円	20,540円
小計	35,980円	35,980円	35,980円	円
差引支払金	217,201円	220,590円	213,812円	円

賃料負担 20,000円
町内会費 540円

対象入居者全員にマーキングしてください。

給与明細に「住居手当」欄がある場合は、0円であることを確認しますので、その欄をマーキングしてください。

控除の内容が明記されていない、また、賃料以外のものと合算されている場合、明細を補記してください。

毎月、控除額及び明細が同じであれば、ひと月分のみの補記で構いません。変更がある月は別途補記してください。

②複数名の記載がある賃金台帳の場合

支給年月日		2020年5月25日 (2020年4月分)		給与支給控除一覧表		
社員No	氏名	山田 恵子	保険 花子	福祉 太郎	新宿 一郎	小田 恵次郎
出勤日数		17	21	20	19	15
有給日数						1
欠勤日数						
出勤時間			157.5	150		
残業時間		4		8		
休出日数						
休出時間						
深夜残業						
夜勤日数		4			2	5
遅早時間						
基本給		194,320	231,100	250,000	186,700	305,400
役職手当						20,000
普通残業		6,800		13,800		
休日手当						
深夜残業						
夜勤手当		24,000			12,000	30,000
調整手当		15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
扶養手当				10,000		15,000
住宅手当						12,000
通勤課税		10,860	9,830	7,800	6,450	4,000
課税計		240,120	246,100	288,600	213,700	397,400
非課税計		10,860	9,830	7,800	6,450	4,000
給支給額		250,980	255,730	296,400	220,150	401,400
健康保険		11,204	12,413	14,850	10,901	20,894
介護保険			2,145			2,856
厚生年金		24,801	23,637	27,450	21,818	35,862
年金基金						
雇用保険		795	822	919	785	1,084
社会保険計		36,800	39,017	43,219	33,484	60,696
課税対象額		203,320	207,083	245,381	186,676	336,704
源泉所得税		5,178	3,320	6,740	4,670	9,450
住民税		7,900	8,900	8,700	7,900	15,000
その他控除		20,000		20,540		
控除合計		33,078	14,220	35,440	12,570	25,460
控除合計		69,678	53,237	78,659	46,054	86,156
差引支給額		181,102	202,493	217,741	174,106	315,244
銀行振込						
現金支給額		181,102	202,493	217,741	174,106	315,244
基本給		194,320	231,100	250,000	186,700	305,400
扶養人額				1		2
課税累計額		1,268,135	1,351,724	1,481,362	1,186,799	1,924,106
有給残日数		18	23	15	0	28

賃料負担

賃料負担 20,000円
町内会費 540円

複数名の記載がある賃金台帳の場合は、それぞれの入居者について補記してください。

経費払込照合表及び経費支払書（写し）について

- ◆ 経費払込照合表は、助成金に係る経費を支払った根拠書類となる振込明細表等から経費を転記し作成します。支払った日付※、経費がわかるよう転記してください。
経費支払書は、「領収書」、「WEB 振込明細」、「通帳」等のいずれか一種類の写しを提出してください。
- ※ 日付は、振込みの操作を行った日ではなく、実際に口座より引落としとなった日を記入してください。日付欄は西暦で入力してください。和暦で表示される設定となっています。
例：2020/4/1 と入力すると、R2. 4. 1 に変換されます。年月日の区切りには /（スラッシュ）を使用してください。
- ◆ 経費支払書では、支払先（振込先）も確認します。賃貸借契約書に記載の「賃貸人（大家）」、「管理会社」、「仲介会社（不動産会社）」以外へ支払っている場合は、その根拠書類を提出してください。
- ◆ 写しはA4サイズの用紙にし、片面複写をお願いします。
書類をまとめる際は、容易にはずせるようゼムクリップ等を使用してください。ホチキス止めや糊付けはしないでください。
- ◆ 次ページからの【記入例】を確認のうえ、ご提出ください。

1. 振込明細表を経費支払書とする場合

第4号-3様式に記載されているとおりに助成対象経費が賃貸借契約書上の支払先（大家さんや不動産会社）へ支払われていることを確認します。

経費払込照合表に転記した各月の支払額合計の**根拠となる箇所をペンでマーキング**してください。また、以下の例にならって**「宿舍番号」や「経費内容（月分、礼金等）」を補記**してください。

通番	振込先銀行	支店名	コード	振込口座番号	振込先名	コード/EDI情報/依頼人番号	振込金額	区分
1	エクスイゼット XYZ銀行	サンカク △支店	(0008-001)	当座 486253	いろは不動産株式会社 (A)	(0000000001-0000000009)	a 87,000	電信
2	エービーシー ABC銀行	サンカクシカク ▲□支店	(0005-011)	普通 709816	カシシエックホームズ株式会社新宿ホームズ (B)	(0000000001-0000000006)	b 191,080	電信
3	エービーシー ABC銀行	シカク ◆支店	(0005-010)	普通 68704	ギンサフトウサンパンバイカ 銀座不動産販売株式会社 (礼金他) (C)	(0000000001-0000000001)	c 135,800	電信
4	マルマル ○○銀行	シカクマル □○店	(0001-001)	普通 3948125	タカハタロー 高橋太郎 (C)	(0000000001-0000000011)	c' 75,000	電信
5	エクスイゼット VV7銀行	サンカク ▲支店	(0008-001)	当座 103784	ヤマダ山田商事株式会社	(0000000001-0000000008)	56,870	電信

経費払込照合表に転記

払込証明書記入例

(A) 宿舍②

経費払込照合表

法人名: 社会福祉法人000000会

福祉避難所名: 障害者支援施設とうきょう園

必ず、実績報告書(宿舍別)と同じ宿舍番号(枝番号)を入力してください。

宿舍番号	枝番号
2	

総合振込明細表で支払額の明細がわかりますので、備考欄の記入は不要です。

支払年月日	対象月等	助成対象経費			計	助成対象外経費	支払額合計	備考
		賃料	共益費(管理費)	礼金または更新料				
R2.03.30	4月分	80,000	7,000		87,000		a 87,000	
R2.04.27	5月分	80,000	7,000		87,000		87,000	

(B) 宿舍①

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の経費につき、支払い状況は以下のとおりです。

支払年月日	対象月等	助成対象経費			計	助成対象外経費	支払額合計	備考
		賃料	共益費(管理費)	礼金または更新料				
R2.3.30	4月分	90,000	5,000		95,000	96,100	b 191,100	宿舍3(95,000円)及び対象外経費(町内会費540円×2)を合算で振込
R2.04.27	5月分	90,000	5,000		95,000	96,100	191,100	

(C) 宿舍④

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の経費に

月々の賃料以外の場合は、経費の内容を記入してください。

総合振込明細表では支払額内訳がわからない場合は、備考欄に経費内容を記入してください。

支払年月日	対象月等	助成対象経費			計	助成対象外経費	支払額合計	備考
		賃料	共益費(管理費)	礼金または更新料				
R2.3.30	礼金			37,500	37,500	98,300	c 135,800	対象外経費内訳は請求書のとおり
R2.4.27	4月分	75,000			75,000		c' 75,000	
R2.5.29	5月分	75,000			75,000			
合計		900,000	0	37,500	937,500	98,300	1,035,800	

総合振込明細表の振込明細ごとに1行を使用してください。

第4号-3様式の2.内訳合計[a]の合計額と一致します。

振込日も確認します。対象経費が記載されているページに振込日の記載がない場合は、1ページ目等記載があるページも添付してください。

「宿舍番号(①②等)」や「経費内容(月分、礼金等)」を補記してください。

総合振込明細表の振込金額と払込証明書の支払額合計は一致させてください。

- ◆ (A) について ◆◆◆◆
 - 対象宿舍がひとつ(宿舍②のみ)で、支払額もすべて対象経費(賃料及び共益費)のため、払込証明書の備考欄の記入は不要です。
- ◆ (B) について ◆◆◆◆
 - 宿舍①と宿舍③の賃料と対象外経費がわかるように払込証明書の備考欄に記入してください。
- ◆ (C) について ◆◆◆◆
 - 経費の内容(礼金他)を補記してください。また、経費の内訳がわかりませんので「請求書」や「計算書」等を添付してください。それらの書類に対象経費(礼金等)と対象外経費(敷金等)が明記されていない場合はご相談ください。

2. 通帳(写し)を経費支払書とする場合

第4号-3様式に記載されているとおりに助成対象経費が賃貸借契約書上の支払先(大家さんや不動産会社)へ支払われていることを確認します。

経費払込照合表に転記した各月の支払額合計の**根拠となる箇所をペンでマーキング**してください。また、以下の例にならって**「宿舍番号」や「経費内容(月分、礼金等)」を補記**してください。

年月日	摘要	お支払い金額(円)	お預り金額(円)	差し引き残高(円)	備考
1 20-03-23	繰越			※11,457,325	281
2 20-03-23		100,000	ATM	※11,357,325	281
3 20-03-26		223,268	カアイウ	※11,134,057	281
4 20-03-27	ABCビレッジ(カ)		4,800	※11,138,866	281
5 20-03-30	4月分 ② a	87,000	イロハドウサン(カ) (A)	※11,051,866	281
6 20-03-30	" ①、③ b	191,100	口座振替 (B)	※10,860,766	281
7 20-03-30	礼金他 ④ c	136,200	フリコミ (C)	※10,724,566	281
8 20-03-30		880	手数料	※10,723,686	281
9 20-03-30	4月分 ④ c	75,000	フリコミ (C)	※10,722,806	281
10 20-03-30		880	手数料	※10,665,936	281
11 20-03-30		56,870	ヤマダ(ユ)	※10,340,336	281
12 20-03-30		325,600	カスキ	※10,340,336	281

払込証明書に転記

経費内容(月分、礼金等)や宿舍番号(①②等)を補記してください。

通帳の支払金額と払込証明書の支払額合計は一致させてください。

◆ (A) について ◆◆◆

- 支払先が明記され、対象宿舍がひとつ(宿舍②のみ)で、支払額もすべて対象経費(賃料及び共益費)のため、払込証明書の備考欄の記入は不要です。

◆ (B) について ◆◆◆

- 支払先がわかりませんので、「口座振替依頼書」等支払先がわかる書類を添付してください。
- 宿舍①と宿舍③の賃料と対象外経費がわかるように払込証明書の備考欄に記入してください。

◆ (C) について ◆◆◆

- 支払先がわかりませんので、「請求書」や「計算書」等を添付してください。それらの書類に対象経費(礼金等)と対象外経費(敷金等)が明記されていない場合はご相談ください。

払込証明書記入例

(A) 宿舍②

経費払込照合表

法人名: 社会福祉法人〇〇〇〇〇会

福祉避難所名: 障害者支援施設とうきょう園

必ず、実績報告書(宿舍別)と同じ宿舍番号(枝番号)を入力してください。

宿舍番号	枝番号
2	

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

総合振込明細表で支払額の明細がわかりますので、備考欄の記入は不要です。

支払年月日	対象月等	助成対象経費			計	助成対象外経費	支払額合計	備考
		賃料	共益費(管理費)	礼金または更新料				
R2.03.30	4月分	80,000	7,000		87,000		a 87,000	
R2.04.27	5月分	80,000	7,000		87,000		87,000	

(B) 宿舍①

宿舍番号	枝番号
1	

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の経費につき、支払い状況は以下のとおりです。

支払年月日	対象月等	助成対象経費			計	助成対象外経費	支払額合計	備考
		賃料	共益費(管理費)	礼金または更新料				
R2.3.30	4月分	90,000	5,000		95,000	96,100	b 191,100	宿舍3(95,000円)及び対象外経費(町内会費540円×2)を合算で振込
R2.04.27	5月分	90,000	5,000		95,000	96,100	191,100	

(C) 宿舍④

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の経費につき、支払い状況は以下のとおりです。

月々の賃料以外の場合は、経費の内容を記入してください。

総合振込明細表では支払額内訳がわからない場合は、備考欄に経費内容を記入してください。

支払年月日	対象月等	助成対象経費			計	助成対象外経費	支払額合計	備考
		賃料	共益費(管理費)	礼金または更新料				
R2.3.30	礼金			37,500	37,500	98,300	C 135,800	対象外経費内訳は請求書のとおり
R2.4.27	4月分	75,000			75,000		C 75,000	
R2.5.29	5月分	75,000			75,000			
合計		900,000	0	37,500	937,500	98,300	1,035,800	

通帳の支払明細ごとに1行を使用してください。

第4号-3様式の2.内訳合計[a]の合計額と一致します。

