

令和4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

記入例集  
【（ウ）災害要件なし事業所用】

公益財団法人 東京都福祉保健財団

令和4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記入例集  
【(ウ) 災害要件なし事業所】

書類作成前の留意点 ..... 1p、2p

【交付申請書】

|                     |       |           |
|---------------------|-------|-----------|
| 提出書類一覧              | 3p    | (記入例A)    |
| ウ・第1号様式             | 4p    | (記入例①)    |
| ウ・第1号-2様式           | 5p    | (記入例②)    |
| ウ・第1号-3様式           | 6~13p | (記入例③~⑧)  |
| ウ・別紙1 雇用確認書(交付申請時)  | 14p   | (記入例 i)   |
| ウ・別紙2 誓約書           | 15p   | (記入例 ii)  |
| ウ・別紙4 経費払込照合表 交付申請時 | 16p   | (記入例 iii) |

【実績報告書】

|                     |         |          |
|---------------------|---------|----------|
| 提出書類一覧              | 17p     | (記入例B)   |
| ウ・第4号様式             | 18p     | (記入例⑨)   |
| ウ・第4号-2様式           | 19p     | (記入例⑩)   |
| ウ・第4号-3様式           | 20p~21p | (記入例⑪~⑫) |
| ウ・別紙1 雇用確認書(実績報告時)  | 22P     | (記入例 iv) |
| ウ・別紙3 実績報告時雇用状況等報告書 | 23p     | (記入例 v)  |
| ウ・別紙5 経費払込照合表 実績報告時 | 24p     | (記入例 vi) |

【助成金請求書】

|         |     |        |
|---------|-----|--------|
| ウ・第5号様式 | 25p | (記入例⑬) |
|---------|-----|--------|

【その他】

|                    |         |       |
|--------------------|---------|-------|
| 賃金台帳について           | 26, 27p | (参考1) |
| 経費払込照合表及び経費支払書について | 28~30p  | (参考2) |
| 住民票の注意点            | 31~34p  | (参考3) |
| 助成期間開始日確認シート       | 35p     | (参考4) |
| 日割計算シート            | 36p     | (参考5) |

## 宿舎別様式 (ウ・第1号-3様式、ウ・第4号-3様式) 記入に係る項目別索引

宿舎別様式については、年度途中に入居者が変更する場合や、複数人で同居する場合等により記入方法が異なります。  
代表的な事例毎に記入例を作成しておりますので、交付申請時・実績報告時の時点を問わず、該当するものをご参照ください。

(宿舎別様式に係る項目別索引)

- 1 基本的な例 ..... 6p  
(必ず最初にこちらをご覧ください)
- 2 礼金、更新料の計上 ..... 6p  
(礼金、更新料が発生した場合)
- 3 日割り計算 ..... 7、8p  
(月の途中で助成開始(終了)する場合の日割り計算)
- 4 宿舎変更(転居) ..... 7、8p  
(助成対象の入居者を変更せず、宿舎が変わった場合)
- 5 入居者変更 ..... 9、10p  
(助成対象の宿舎を変更せず、入居者が変わった場合)
- 6 シェアハウスの場合 ..... 11p  
(複数人の職員で同居している場合)
- 7 宿舎は確定しているが入居者が未定の場合 ..... 12p  
(交付申請時に宿舎のみ確定している場合)
- 8 入居者が確定しているが宿舎が未定の場合 ..... 13p  
(交付申請時に入居者のみ確定している場合)
- 9 宿舎・入居者が確定した場合 ..... 20、21p  
(交付申請時に未定の宿舎・入居者が実績報告時に確定した場合)

## 書類作成前の留意点

- ◆◆◆ 申請区分によって様式が異なりますので、(ウ)災害要件なし事業所の様式を使用してください。様式の右上や右下に「ウ」や「[障害・災害要件なし]令和4年度」の記載がありますので、必ず確認したうえで書類作成をしてください。
- ◆◆◆ 様式類は、法人総括表、事業所別及び宿舎別で成り立っています。  
また、交付申請時に作成した書類の一部は、表題のドロップダウンリストを変えるだけで実績報告時の書類として流用することができます。必ず実績報告時における変更点のみを修正の上、使用してください。詳細については、「助成金の手引」のP8を参照してください。  
  
(該当する書類)  
事業所別様式:ウ・第1号-2様式 ⇒ ウ・第4号-2様式  
宿舎別様式:ウ・第1号-3様式 ⇒ ウ・第4号-3様式
- ◆◆◆ 様式作成の際は、宿舎別の様式から作成していただくことをお勧めします。
- ◆◆◆ 様式には、計算式が設定されている箇所(クリーム色の網掛部分)があります。  
その箇所は直接入力不可ですので、お気を付けください。
- ◆◆◆ 書類提出時点毎に申請書類の副本(印刷書類)及びデータを確実に保管してください。  
詳細については、「助成金の手引」のP9を参照してください。
- ◆◆◆ 提出書類には法人代表者による押印が必要なものがあります。  
これらには全て印鑑証明書と同じ印(実印)を使用してください。
- ◆◆◆ 各提出時点で書類は「提出書類一覧」と同じ順番に並べて封入してください。  
また、『賃貸借契約書(写し)』、『住民票(写し)』、『賃金台帳(写し)』及び『実績報告時雇用状況等報告書』は宿舎番号の順番になるようまとめてください。

### このようなときは必ずご連絡ください！

- ・入居者が転居する場合
- ・入居者が退職、助成対象外の事業所へ異動する場合
- ・交付申請書提出後、入居者の転居等により交付申請額が変わる場合
- ・法人の代表者、事務取扱担当者が変更となる場合
- ・申請中の事業所を移転・休止又は廃止する場合(同一建物内の併設事業所も含む)

## 書類作成前の留意点 (助成期間開始日について)

### 【今年度の助成期間開始日について】

今年度の助成は令和4年4月1日～令和5年3月31日の間の賃料等の対象経費について助成を受けることが可能です。

助成期間開始日は下記(1)から(3)の日付のうち一番遅い日の翌月初日からとなります。

ただし、(1)から(3)の日付のうち一番遅い日が月の初日の場合は、当該月から助成を受けることができます。

- (1)対象入居者の採用日(入職日)
- (2)賃貸借契約書の契約期間の開始日
- (3)住民票に記載されている住定日(転入日、転居日等)

#### 《宿舎を申請する場合の具体例》□

##### ・令和4年度に宿舎Aを申請する場合

- (1)入居者の採用日(入職日) 令和4年4月 1日
- (2)賃貸借契約の開始日 令和4年5月15日
- (3)住定日 令和4年5月17日

⇒助成期間開始日は令和4年6月1日です(6月分の賃料等から助成対象)

なお、年度の途中で宿舎又は入居者が変更となる場合、宿舎番号に変更が無いかぎり、(1)から(3)のうち一番遅い日から助成を受けることができます。

#### 《年度途中で宿舎が変更となる場合の具体例》

##### ・宿舎番号①にて、令和4年7月10日付で宿舎Aから宿舎Bに入居者が転居する場合

- (1)入居者の採用日(入職日) 令和4年4月 1日
- (2)宿舎Bの賃貸借契約の開始日 令和4年7月10日
- (3)住定日 令和4年7月10日

⇒宿舎Bにおける助成期間開始日は令和4年7月10日です

また、宿舎Aについては令和4年7月9日が助成期間終了日となります。

なお、助成が月の途中で開始(終了)する場合、当該月については日割り計算にて助成額を算定します。助成期間開始日及び日割り計算については、様式に添付の「助成期間開始日確認シート」(P35)及び「日割り計算シート」(P36)をご活用ください。

# 記入例 A

令和4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



① (災害要件なし事業所用・交付申請書提出時)

- ◆ 1番から7番の書類は、提出必須です。  
ただし、事業所毎の申請戸数が4戸以下の場合、6番の提出は不要です。
- ◆ 8番から10番及びABCの書類は、現時点で確定している宿舍及び入居者について提出が必要です。
- ◆ 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。
- ◆ 提出時点で、宿舍、入居者がともに未定の場合は申請できません。

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

※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        | 1 部  | ✓       |   |
| 2      | 交付申請書【災害要件なし】  | ウ・第1号様式   | 1 部  | ✓       | 「法人総括表」1部提出                                     |
| 3      | 交付申請書(事業所別)<br>(1事業所*につき1部)                                    | ウ・第1号-2様式 | 1 部  | ✓       | 1事業所につき1部提出<br>(同一建物内で運営している事業所は、1事業所の扱いとなります。) |
| 4      | 交付申請書(宿舍別)   | ウ・第1号-3様式 | 8 部  | ✓       | 1 宿舍につき 1 部提出                                   |
| 5      | 法人の印鑑証明書(原本)<br>※令和4年4月1日以降に取得したもの                             |           | 1 部  | ✓       |   |
| 6      | 4月1日時点の事業所運営規程(写し)<br>※5戸以上申請する事業所のみ                           | 任意様式      | 1 部  | ✓       |   |
| 7      | 誓約書  | ウ・別紙 2    | 1 部  | ✓       |   |
| ②<br>8 | 賃金台帳(写し)<br>(令和4年4月から10月支給分までの対象月分)                            | 任意様式      | 5 部  | ✓       | 左記の期間のうち、助成対象期間内全ての明細が必要                        |
| ③<br>9 | 経費払込照合表 交付申請時  | ウ・別紙 4    | 5 部  | ✓       |   |
| 10     | 借り上げに係る経費支払書<br>(WEB振込明細、通帳、領収書等)(写し)<br>※令和4年10月末までに支払った対象経費分 | 任意様式      | 5 部  | ✓       | 「経費払込照合表」に記入した順番にA4サイズにコピーして提出                  |
| A      | 賃貸借契約書(写し)<br>(法人と貸主との間におけるもの)                                 | 任意様式      | 5 部  | ✓       | 宿舍・対象者が確定している場合は、ABをセットにして提出                    |
| ④<br>B | 住民票(写し)<br>※令和4年4月1日以降に取得したもの                                  |           | 6 部  | ✓       |   |
| C      | 雇用確認書<br>(1事業所*につき1部)  | ウ・別紙 1    | 1 部  | ✓       | 現時点で確定している入居者について記入                             |

## 提出書類一覧(災害要件なし事業所用・交付申請書提出時)における注意点

- ① 作成前に必ず読むこと
- ② 賃金台帳については26、27pを参照し、提出すること
- ③ 経費払込照合表及び借り上げに係る経費支払書については28～30pを参照し、提出すること
- ④ 個人情報を含むため31～34pを参照し、注意して提出すること
- ⑤ 各書類の準備が整ったら、部数を確認・記載の上、チェック記入欄に✓を記入
- ⑥ 備考欄に赤字にて作成上の注意点を記載しているため、必ず確認すること

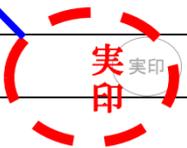
# 記入例 ①

令和4年12月10日

法人名 ○○○法人 ○○○○○○  
 所在地 東京都新宿区西新宿〇-◇-▽  
 代表者 理事長 総合 正男  
 職氏名

「印鑑証明書」と同じ印

職名も記入



## 令和4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 交付申請書 【災害要件なし】

標記について、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

- 記
- 1 助成金交付申請額 金 2,012,000 円
- 2 内訳
- 交付申請書にて申請した助成金交付申請額が助成金の上限額となります。実績報告時の助成対象額が交付申請額を上回った場合でも、追加の交付はできませんのでご注意ください。

|    | 事業所名          | A 助成対象額※1   | 備考 |
|----|---------------|-------------|----|
| 1  | 障害者支援施設とうきょう園 | 2,012,000 円 |    |
| 2  |               | 円           |    |
| 3  |               | 円           |    |
| 4  |               | 円           |    |
| 5  |               | 円           |    |
| 6  |               | 円           |    |
| 7  |               | 円           |    |
| 8  |               | 円           |    |
| 9  |               | 円           |    |
| 10 |               | 円           |    |
| 合計 |               | 2,012,000 円 |    |

・ 事業所が11ヶ所以上あり、1枚に書ききれないときには、(別紙)事業所別内訳書を使用してください。

- 3 交付申請書(事業所別) [ウ・第1号-2様式]
- 4 交付申請書(宿舍別) [ウ・第1号-3様式]
- 5 添付書類(提出書類一覧にある必要書類)
- 申請する事業所が11ヶ所以上ある場合は財団にご連絡ください。

※1 ウ・第1号-2様式の「1.助成対象額」を記入してください。

**※記入必須**  
財団からの問い合わせに対応できる方の氏名を記入のこと

### 〔事務取扱者〕

|        |                                   |
|--------|-----------------------------------|
| 所属     | 〇〇部△△課                            |
| ふりがな   | しえん かずこ                           |
| 氏名     | 支援 和子                             |
| 連絡先    | TEL:03-1234-5678 FAX:03-1234-5679 |
| e-mail | abcdefgh@〇〇〇〇〇.com                |

財団記入欄

通知文の送付先を法人所在地ではなく、事業所所在地等とする場合に記入(未記入の場合は、法人所在地に送付します)

〔書類送付先〕 \* 通知文送付先が上記法人所在地と異なる場合は記入してください。

|       |   |
|-------|---|
| 送付先住所 | 〒 |
|-------|---|

# 記入例 ②

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

令和4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 交付申請書(事業所別)

事業所名 障害福祉施設とうきょう園  
所在地 東京都新宿区神楽坂○-◇-△

同一建物内に複数の事業所が存在する場合には、申請上1事業所として扱うため、定員数を合算のうえ申請してください(その際、事業所名は代表としてどれか一つの事業所名を書いてください)

5戸以上申請する場合は下表に記入してください。(4戸以下の申請の場合は記入は不要) 同一所在地内のサービス種別毎に利用定員数を記入してください。(サービス種別コードは『助成金の手引』(助成金交付要綱別表1)を参照してください。)

| サービス種別コード | ア | イ | ウ | エ | オ | カ | キ | ク  | ケ  | コ | サ | シ | ス  | セ   |           |
|-----------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|---|---|---|----|-----|-----------|
| 利用定員数     |   |   |   |   |   |   |   | 50 | 50 |   |   |   | 25 |     |           |
| サービス種別コード | ソ | タ | チ | ツ | テ | ト | ナ | ニ  | ヌ  | ネ | ノ | ハ | ヒ  | 合計  | 今年度申請上限戸数 |
| 利用定員数     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |   |   |   |    | 125 | 13        |

1. 助成対象額 2,012,000 円

4月1日時点の運営規程で定められているサービス毎の利用定員数を記入(申請戸数が4戸以下の場合は記入不要)

2. 内訳 この額をウ・第1号様式のA(助成対象額)欄へ記入

| 宿舎番号 | B 助成対象額(円) | 備考  |
|------|------------|---|
| 1    | 440,000    |   |
| 2    | 479,000    | 転居あり (-1 : 74,000円、-2 : 405,000円合算で申請)    |
| 3    | 396,000    | 入居者変更あり (-1 : 297,000円、-2 : 99,000円合算で申請) |
| 4    | 492,000    |   |
| 5    | 123,000    |   |
| 6    | 82,000     |   |
| 7    |            |   |
| 8    |            |   |
| 9    |            |   |
| 10   |            |   |
| 11   |            |   |
| 12   |            |   |
| 13   |            |   |
| 14   |            |   |
| 15   |            |   |
| 16   |            |   |
| 17   |            |   |
| 18   |            |   |
| 19   |            |   |
| 20   |            |   |
| 合計   | 2,012,000  |   |

「宿舎別」(ウ・第1号-3様式)で算出された助成対象額を、対応する宿舎番号欄に記入  
転居や入居者変更がある場合は、その旨を備考欄に記入

同一建物内で運営している事業所は1事業所の扱いとなります。

※事業所が複数ある場合は、事業所毎に本書を作成してください。

公益財団法人東京都福祉保健財団 理事長 殿

**記入例③**  
**基本的なもの**

令和4年度 東京都障害福祉サービス等職員宿舎借上げ支援事業 交付申請書(宿舎別)

建物名、部屋番号まで記入

| 宿舎番号 | 枝番号 |
|------|-----|
| 1    |     |

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

|       |               |
|-------|---------------|
| 事業所名  | 障害者支援施設とうきょう園 |
| コード※1 | ケ             |

※1 コードは交付要綱別表1に定めるア～ヒを選び、

助成金交付要綱(別表1)に記載の  
該当コードをを記入

対象経費がある場合は、必ずこの欄に記入すること  
(該当月欄に自動で割り振られる)

|                       |                              |
|-----------------------|------------------------------|
| 宿舎住所<br>(建物名・部屋番号も記載) | 東京都渋谷区代々木○ー◇ー△ ABCマンション301号室 |
| 入居者氏名                 | 福祉 太郎                        |
| 助成期間                  | 開始日<br>令和4年5月1日              |
|                       | 終了日<br>令和5年3月31日             |

本年度における  
助成期間開始日・終了日  
※月の途中の助成開始日は不可(2pを  
参照)。  
様式に添付の「助成期間開始日確認  
シート」を活用すること(35p参照)

1 助成対象額 金 440,000 円

この額をウ・第1号-2様式のB  
(助成対象額)欄へ記入

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                                    |     | 86,000  | 86,000  | 86,000  | 86,000  | 86,000  | 86,000  | 86,000  | 86,000  | 86,000  | 86,000  | 86,000  | 946,000   |
| 共益費(管理費)                               |     | 8,000   | 8,000   | 8,000   | 8,000   | 8,000   | 8,000   | 8,000   | 8,000   | 8,000   | 8,000   | 8,000   | 88,000    |
| 礼金または更新料                               |     |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |         |           |
| 支払額<br>(円)                             |     | 7,818   | 7,818   | 7,818   | 7,818   | 7,818   | 7,818   | 7,818   | 7,818   | 7,818   | 7,818   | 7,818   | 86,000    |
| 合計 [a]                                 | 0   | 101,818 | 101,818 | 101,818 | 101,818 | 101,818 | 101,818 | 101,818 | 101,818 | 101,818 | 101,818 | 101,818 | 1,120,000 |
| 入居者負担額 [b]                             |     | 20,000  | 20,000  | 20,000  | 20,000  | 20,000  | 20,000  | 20,000  | 20,000  | 20,000  | 20,000  | 20,000  | 220,000   |
| 法人負担額 [c]<br>(a-b)                     | 0   | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 900,000   |
| 選定額 [d]<br>(cと基準額82,000円とを<br>比較し少ない額) | 0   | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | 81,818  | —         |
| 助成対象額 d×1/2<br>(1,000円未満切捨)            | 0   | 40,000  | 40,000  | 40,000  | 40,000  | 40,000  | 40,000  | 40,000  | 40,000  | 40,000  | 40,000  | 40,000  | 440,000   |

賃金台帳等で入居者負担額の実績  
を確認します(26~27p参照)

備考 **礼金または更新料の記入が漏れていても財団からの確認連絡は行いません。**  
法人様で礼金や更新料が発生するか確認していただき、計上が必要であれば記入してください。

※ この申請書は、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。

**記入例④ 1/2**  
**転居する場合(転居前)**

令和4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 交付申請書(宿舍別)

|           |     |
|-----------|-----|
| ①<br>宿舍番号 | 枝番号 |
| 2         | -1  |

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

|       |               |
|-------|---------------|
| 事業所名  | 障害者支援施設とうきょう園 |
| コード※1 | ケ             |

※1 コードは交付要綱別表1に定めるア～ヒを選び、ご記入ください。

この額と転居後(記入例④2/2)の同欄額を合算し、ウ・第1号-2様式のB(助成対象額)欄へ記入

|                       |                            |            |
|-----------------------|----------------------------|------------|
| 宿舍住所<br>(建物名・部屋番号も記載) | 東京都新宿区西新宿〇-◇-△ 新宿西ハイム201号室 |            |
| 入居者氏名                 | 保健 花子                      |            |
| 助成期間                  | 開始日                        | 令和4年4月1日   |
|                       | 終了日                        | ② 令和4年6月4日 |

\* 同一宿舍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。

1 助成対象額 金 74,000 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                                    | 65,000 | 65,000 | 8,664 ③ |     |     |     |      |      |      |     |     |     | 138,664 |
| 共益費(管理費)                               | 5,000  | 5,000  | 664     |     |     |     |      |      |      |     |     |     | 10,664  |
| 礼金または更新料                               |        |        |         |     |     |     |      |      |      |     |     |     | 0       |
| 支払額(円)                                 |        | 0      | 0       |     |     |     |      |      |      |     |     |     | 0       |
| 合計 [a]                                 | 70,000 | 70,000 | 9,328   | 0   |     |     |      |      |      |     |     |     | 149,328 |
| 入居者負担額 [b]                             |        |        |         |     |     |     |      |      |      |     |     |     | 0       |
| 法人負担額 [c]<br>(a-b)                     | 70,000 | 70,000 | 9,328   | 0   |     |     |      |      |      |     |     |     | 149,328 |
| 選定額 [d]<br>(cと基準額82,000円とを<br>比較し少ない額) | 70,000 | 70,000 | 9,328   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0    | 0   | 0   | 0   | —       |
| 助成対象額 d×1/2<br>(1,000円未満切捨)            | 35,000 | 35,000 | 4,000 ⑤ | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0    | 0   | 0   | 0   | 74,000  |

**交付申請書(宿舍別)記入時の注意点**

- ① 枝番号を記入すること(転居前:[-1] 転居後:[-2])
- ② 助成期間の終了日は原則、転居後の住民票の前日になる  
=[住定日(転居日・転入日)の前日]
- ③ 月の途中で転居した場合、当該月は日割り計算にて賃料・共益費を算出  
実際に支払った額>日割り計算額 ⇒ 日割り計算額  
実際に支払った額<日割り計算額 ⇒ 実際の支払額  
を記入すること。  
※計算時は様式に添付の「日割り計算シート」を使用すること(36p参照)
- ④ 備考欄に転居の旨を記入すること
- ⑤ 転居後と合算した額が41,000円を超過する場合には財団まで連絡すること

備考 ④ 6月5日転居(転居後は別紙にて申請)

※ この申請書は、宿舍一戸につき一枚作成してください。なお、宿舍・入居者に変更があった場合には、別葉(宿舍別)を作成してください。

**記入例④ 2/2**  
**転居する場合(転居後)**

令和4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 交付申請書(宿舎別)

|      |     |
|------|-----|
| 宿舎番号 | 枝番号 |
| 2    | -2  |

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

|        |               |
|--------|---------------|
| 事業所名   | 障害者支援施設とうきょう園 |
| コード ※1 | ケ             |

※1 コードは交付要綱別表1に定めるア～ヒを選び、ご記入ください。

この額と転居前(記入例④1/2)の同欄額を合算し、ウ・第1号-2様式のB(助成対象額)欄へ記入

|                       |                            |           |
|-----------------------|----------------------------|-----------|
| 宿舎住所<br>(建物名・部屋番号も記載) | 東京都新宿区西新宿〇-◇-△ 北新宿ハイツ502号室 |           |
| 入居者氏名                 | 保健 花子                      |           |
| 助成期間                  | 開始日                        | 令和4年6月5日  |
|                       | 終了日                        | 令和5年3月31日 |

\* 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。

1 助成対象額 金 405,000 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                                |     |     | 60,658 | 70,000  | 70,000  | 70,000 | 70,000 | 70,000 | 70,000 | 70,000 | 70,000 | 70,000 | 690,658   |
| 共益費(管理費)                           |     |     | 5,200  | 60,000  | 60,000  | 60,000 | 60,000 | 60,000 | 60,000 | 60,000 | 60,000 | 60,000 | 545,200   |
| 礼金または更新料                           |     |     |        |         |         |        |        |        |        |        |        |        |           |
| 支払額(円)                             |     |     | 7,000  | 7,000   | 7,000   |        |        |        |        |        |        |        | 70,000    |
| 合計 [a]                             | 0   | 0   | 72,858 | 137,000 | 137,000 |        |        |        |        |        |        |        | 1,305,858 |
| 入居者負担額 [b]                         |     |     |        |         |         |        |        |        |        |        |        |        | 0         |
| 法人負担額 [c]<br>(a-b)                 | 0   | 0   | 72,858 | 137,000 | 137,000 |        |        |        |        |        |        |        | 1,305,858 |
| 選定額 [d]<br>(cと基準額82,000円とを比較し少ない額) | 0   | 0   | 72,858 | 82,000  | 82,000  |        |        |        |        |        |        |        | —         |
| 助成対象額 d×1/2<br>(1,000円未満切捨)        | 0   |     | 36,000 | 41,000  | 41,000  | 41,000 | 41,000 | 41,000 | 41,000 | 41,000 | 41,000 | 41,000 | 405,000   |
| 備考                                 |     |     |        |         |         |        |        |        |        |        |        |        |           |

**交付申請書(宿舎別)記入時の注意点**

- ① 枝番号を記入すること(転居前:[-1] 転居後:[-2])
- ② 転居先住所が未確定の場合、宿舎住所は「未定」とし、賃料等は概算にて算出
- ③ 助成期間の開始日は原則、転居後の住民票の住定日になる  
※転居前と助成期間が重複することは無いので注意
- ④ 記入例④1/2 同様日割りにて算出すること  
※計算時は様式に添付の「日割り計算シート」を使用すること(36p参照)
- ⑤ 転居先の礼金等が発生し、法人負担である場合は記入すること
- ⑥ 転居前と合算した額が41,000円を超過する場合には財団まで連絡すること

※ この申請書は、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。

**記入例⑤ 1/2**  
**入居者変更(変更前)**

令和4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 交付申請書(宿舍別)

|           |     |
|-----------|-----|
| ①<br>宿舍番号 | 枝番号 |
| 3         | -1  |

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

|        |               |
|--------|---------------|
| 事業所名   | 障害者支援施設とうきょう園 |
| コード ※1 | ケ             |

※1 コードは交付要綱別表1に定めるア～ヒを選び、ご記入ください。

この額と変更後(記入例⑤2/2)の同欄額を合算し、ウ・第1号-2様式B(助成対象額)欄へ記入

|                       |                          |  |
|-----------------------|--------------------------|--|
| 宿舍住所<br>(建物名・部屋番号も記載) | 東京都新宿区荒木町○○ 荒木マンション103号室 |  |
| 入居者氏名                 | 新宿 一郎                    | * 同一宿舍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。 |
| 助成期間                  | 開始日                      | 令和4年4月1日   |
|                       | 終了日                      | ② 令和4年12月31日                                       |

1 助成対象額 金 297,000 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                                | 62,000 | 62,000 | 62,000 | 62,000 | 62,000 | 62,000 | 62,000 | 62,000 | 62,000 |     |     |     | 558,000 |
| 共益費(管理費)                           | 4,000  | 4,000  | 4,000  | 4,000  | 4,000  | 4,000  | 4,000  | 4,000  | 4,000  |     |     |     | 36,000  |
| 礼金または更新料                           |        |        |        |        |        |        |        |        |        |     |     |     | 0       |
| 支払額(円)                             |        | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      |     |     |     | 0       |
| 合計 [a]                             | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 0   | 0   | 0   | 594,000 |
| 入居者負担額 [b]                         |        |        |        |        |        |        |        |        |        |     |     |     | 0       |
| 法人負担額 [c]<br>(a-b)                 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 0   | 0   | 0   | 594,000 |
| 選定額 [d]<br>(cと基準額82,000円とを比較し少ない額) | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 0   | 0   | 0   | —       |
| 助成対象額 d×1/2<br>(1,000円未満切捨)        | 33,000 | 33,000 | 33,000 | 33,000 | 33,000 | 33,000 | 33,000 | 33,000 | 33,000 | 0   | 0   | 0   | 297,000 |

**交付申請書(宿舍別)記入時の注意点**  
 ① 枝番号を記入すること(変更前: [-1] 変更後: [-2])  
 ② 助成期間の終了日は退去または退職等の日付  
 退去が12月31日、退職が1月15日のケースでは、12月31日が助成期間終了日となる  
 ③ 備考欄に退去や退職等により助成対象外となる旨等を記入

備考 ③ 12月31日退去により助成対象外(予定)

※ この申請書は、宿舍一戸につき一枚作成してください。なお、宿舍・入居者に変更があった場合には、別葉(宿舍別)を作成してください。

**記入例⑤ 2/2**  
**入居者変更を予定している場合(変更後)**

**※注意※**  
 宿舍、入居者のいずれも未定の場合、  
 交付申請は行えません

福祉サービス等職員宿舍借り上げ支援事業 交付申請書(宿舍別)

|      |     |
|------|-----|
| 宿舍番号 | 枝番号 |
| 3    | -2  |

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

|       |               |
|-------|---------------|
| 事業所名  | 障害者支援施設とうきょう園 |
| コード※1 | ケ             |

※1 コードは交付要綱別表1に定めるア～ヒを選び、ご記入ください。

この額と変更前(記入例⑤1/2)の同欄額を  
 合算し、ウ・第1号-2様式のB(助成対象額)欄へ記入

|                       |     |                              |
|-----------------------|-----|------------------------------|
| 宿舍住所<br>(建物名・部屋番号も記載) |     | 東京都新宿区荒木町○○ 荒木マンション103号室(予定) |
| 入居者氏名                 |     | 未定                           |
| 助成期間                  | 開始日 | 令和5年1月1日                     |
|                       | 終了日 | 令和5年3月31日                    |

\* 同一宿舍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。

1 助成対象額 金 99,000 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                                    |     |     |     |     |     |     |      |      | ④    | 62,000 | 62,000 | 62,000 | 186,000 |
| 共益費(管理費)                               |     |     |     |     |     |     |      |      |      | 4,000  | 4,000  | 4,000  | 12,000  |
| 礼金または更新料                               |     |     |     |     |     |     |      |      |      | 0      | 0      | 0      | 0       |
| 支払額(円)                                 |     |     |     |     |     |     |      |      |      |        |        |        |         |
| 合計 [a]                                 |     |     |     |     |     |     |      |      |      | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 198,000 |
| 入居者負担額 [b]                             |     |     |     |     |     |     |      |      |      |        |        |        | 0       |
| 法人負担額 [c]<br>(a-b)                     |     |     |     |     |     |     |      |      |      | 66,000 | 66,000 | 66,000 | 198,000 |
| 選定額 [d]<br>(cと基準額82,000円とを<br>比較し少ない額) |     |     |     |     |     |     |      |      |      | 66,000 | 66,000 | 66,000 | —       |
| 助成対象額 d×1/2<br>(1,000円未満切捨)            |     | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0    | 33,000 | 33,000 | 33,000 | 99,000  |
| 備考                                     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |        |        |        |         |

**交付申請書(宿舍別)記入時の注意点**  
 ① 枝番号を記入すること(変更前:[-1] 変更後:[-2])  
 ② 入居者が未定である場合には未定と記入し、入居予定の宿舍については末尾に予定と記入  
 ③ 助成期間開始日は、変更前(-1)の翌日以降の日となる(未定の場合は予定日を記入)  
 ※①対象入居者の採用日(入職日)、②賃貸借契約書の契約期間の開始日、③住民票に記載されている  
 住定日(転入日、転居日等)の内、一番遅い日  
 ④ 助成期間外の賃借料等は記載しない。宿舍が確定していない場合は概算の賃料等を記入  
 ※入居者確定後は、実績報告書提出時に、  
 A賃貸借契約書(写し)、B住民票(写し)、C雇用確認書の書類を揃えて提出してください

※ この申請書は、宿舍一戸につき一枚作成してください。なお、宿舍・入居者に変更があった場合には、別葉(宿舍別)を作成してください。

**記入例⑥**  
**シェアハウスの場合**

令和4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 交付申請書(宿舍別)

| 宿舍番号 | 枝番号 |
|------|-----|
| 4    |     |

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

|       |               |
|-------|---------------|
| 事業所名  | 障害者支援施設とうきょう園 |
| コード※1 | ケ             |

※1 コードは交付要綱別表1に定めるア～ヒを選び、ご記入ください。

この額をウ・第1号-2様式のB  
(助成対象額)欄へ記入

1 助成対象額 金 492,000 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                             | 90,000 | 90,000 | 90,000 | 90,000 | 90,000 | 90,000 | 90,000 | 90,000 | 90,000 | 90,000 | 90,000 | 90,000 | 1,080,000 |
| 共益費(管理費)                        | 5,000  | 5,000  | 5,000  | 5,000  | 5,000  | 5,000  | 5,000  | 5,000  | 5,000  | 5,000  | 5,000  | 5,000  | 60,000    |
| 礼金または更新料                        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |        |           |
| 支払額(円)                          | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0         |
| 合計 [a]                          | 95,000 | 95,000 | 95,000 | 95,000 | 95,000 | 95,000 | 95,000 | 95,000 | 95,000 | 95,000 | 95,000 | 95,000 | 1,140,000 |
| 入居者負担額 [b] ③                    | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 10,000 | 120,000   |
| 法人負担額 [c] (a-b)                 | 85,000 | 85,000 |        |        |        |        |        |        |        |        | 85,000 | 85,000 | 1,020,000 |
| 選定額 [d] (cと基準額82,000円とを比較し少ない額) | 82,000 | 82,000 |        |        |        |        |        |        |        |        | 82,000 | 82,000 | —         |
| 助成対象額 d×1/2 (1,000円未満切捨)        | 41,000 | 41,000 |        |        |        |        |        |        |        |        | 41,000 | 41,000 | 492,000   |

**交付申請書(宿舍別)記入時の注意点**  
 ① 入居者の内、代表者1名の氏名を記入し、他の入居者については「他〇名」とのみ記入  
 ② 代表者以外の入居者氏名及び助成期間を全員分記入  
 ※書ききれない場合は備考欄に記入  
 ③ 入居者負担額は入居者全員の合算額で計上  
 (例: 東さんが5,000円/月、千田さんが5,000円/月負担していた場合、合算10,000円/月を計上)

|                       |               |           |
|-----------------------|---------------|-----------|
| 宿舍住所<br>(建物名・部屋番号も記載) | 東京都中野区中野口-▽-〇 |           |
| 入居者氏名                 | ① 東京子 他1名     |           |
| 助成期間                  | 開始日           | 令和4年4月1日  |
|                       | 終了日           | 令和5年3月31日 |

\* 同一宿舍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。

千田 葉子  
(助成期間)  
開始日: 令和4年4月1日  
終了日: 令和5年3月31日

※ この申請書は、宿舍一戸につき一枚作成してください。なお、宿舍・入居者に変更があった場合には、別葉(宿舍別)を作成してください。

**※注意※**

宿舍、入居者のいずれも未定の場合、交付申請は行えません

**記入例⑦  
宿舍は確定しているが入居者が未定の場合**

障害福祉サービス等職員宿舍借り上げ支援事業 交付申請書(宿舍別)

|      |     |
|------|-----|
| 宿舍番号 | 枝番号 |
| 5    |     |

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

|       |               |
|-------|---------------|
| 事業所名  | 障害者支援施設とうきょう園 |
| コード※1 | ケ             |

※1 コードは交付要綱別表1に定めるア～ヒを選び、ご記入ください。

この額をウ・第1号-2様式のB  
(助成対象額)欄へ記入

金 123,000 円

- 1 助成対象額
- 2 内訳

|                       |                                    |            |
|-----------------------|------------------------------------|------------|
| 宿舍住所<br>(建物名・部屋番号も記載) | ① 東京都豊島区池袋△-◇-○ 池袋第一マンション203号室(予定) |            |
| 入居者氏名                 | 未定                                 |            |
| 助成期間                  | 開始日                                | ② 令和5年1月1日 |
|                       | 終了日                                | 令和5年3月31日  |

\* 同一宿舍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。

| 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                                    |     |     |     |     |     |     |      |      |      | 80,000 | 80,000 | 80,000 | 240,000 |
| 共益費(管理費)                               |     |     |     |     |     |     |      |      |      | 5,000  | 5,000  | 5,000  | 15,000  |
| 礼金または更新料                               |     |     |     |     |     |     |      |      |      | 0      | 0      | 0      | 0       |
| 支払額(円)                                 |     |     |     |     |     |     |      |      |      | 0      | 0      | 0      | 0       |
| 合計 [a]                                 | 0   |     |     |     |     |     |      |      |      | 85,000 | 85,000 | 85,000 | 255,000 |
| 入居者負担額 [b]                             |     |     |     |     |     |     |      |      |      |        |        |        | 0       |
| 法人負担額 [c]<br>(a-b)                     | 0   |     |     |     |     |     |      |      |      | 85,000 | 85,000 | 85,000 | 255,000 |
| 選定額 [d]<br>(cと基準額82,000円とを<br>比較し少ない額) | 0   |     |     |     |     |     |      |      |      | 82,000 | 82,000 | 82,000 | —       |
| 助成対象額 d×1/2<br>(1,000円未満切捨)            | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0    | 41,000 | 41,000 | 41,000 | 123,000 |
| 備考                                     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |        |        |        |         |

**交付申請書(宿舍別)記入時の注意点**  
 ① 入居前であるため、宿舍住所の末尾に「(予定)」と記入  
 ② 助成額については交付予定額を超えることができないので、助成期間開始日は余裕を持って想定すること  
 (ただし、書類提出日以前の日付は不可)  
 ※助成期間開始日の考え方については2pを参照  
 ※入居者確定後は、実績報告書提出時に、A賃貸借契約書(写し)、B住民票(写し)、C雇用確認書の書類を揃えて提出してください

※ この申請書は、宿舍一戸につき一枚作成してください。なお、宿舍・入居者に変更があった場合には、別葉(宿舍別)を作成してください。

**記入例⑧**  
**入居者は確定しているが宿舍が未定の場合**

**※注意※**

宿舍、入居者のいずれも未定の場合、  
交付申請は行えません

福祉サービス等職員宿舍借り上げ支援事業 交付申請書(宿舍別)

|      |     |
|------|-----|
| 宿舍番号 | 枝番号 |
| 6    |     |

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

|       |               |
|-------|---------------|
| 事業所名  | 障害者支援施設とうきょう園 |
| コード※1 | ケ             |

※1 コードは交付要綱別表1に定めるア～ヒを選び、ご記入ください。

この額をウ・第1号-2様式のB  
(助成対象額)欄へ記入

|                       |              |   |            |
|-----------------------|--------------|---|------------|
| 宿舍住所<br>(建物名・部屋番号も記載) | 未定           | * 同一宿舍に対象者が複数居住している場合は、下欄<br>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                 | ② 渋谷 友代 (予定) |   |            |
| 助成期間                  | 開始日          |   | ③ 令和5年2月1日 |
|                       | 終了日          |   | 令和5年3月31日  |

1 助成対象額 金 82,000 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                                    |        |     |     |     |     |     |      |      |      |     | 90,000  | 90,000  | 180,000 |
| 共益費(管理費)                               |        |     |     |     |     |     |      |      |      |     | 5,000   | 5,000   | 10,000  |
| 礼金または更新料                               |        |     |     |     |     |     |      |      |      |     |         |         |         |
| 支払額<br>(円)                             | 90,000 |     |     |     |     |     |      |      |      |     | 45,000  | 45,000  | 90,000  |
| 合計 [a]                                 | 0      | 0   |     |     |     |     |      |      |      | 0   | 140,000 | 140,000 | 280,000 |
| 入居者負担額 [b]                             |        |     |     |     |     |     |      |      |      |     | 10,000  | 10,000  | 20,000  |
| 法人負担額 [c]<br>(a-b)                     | 0      | 0   |     |     |     |     |      |      |      | 0   | 130,000 | 130,000 | 260,000 |
| 選定額 [d]<br>(cと基準額82,000円とを<br>比較し少ない額) | 0      | 0   |     |     |     |     |      |      |      | 0   | 82,000  | 82,000  | —       |
| 助成対象額 d×1/2<br>(1,000円未満切捨)            | 0      | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0    | 0   | 41,000  | 41,000  | 82,000  |
| 備考                                     |        |     |     |     |     |     |      |      |      |     |         |         |         |

**交付申請書(宿舍別)記入時の注意点**

- ① 転居先住所が未確定の場合、宿舍住所は「未定」とし、賃料等は概算にて算出
- ② 入居前であるため、入居者氏名の末尾に「(予定)」と記入
- ③ 助成額については交付予定額を超えることができないので、  
助成期間開始日は余裕を持って想定すること  
(ただし、書類提出日以前の日付は不可)  
※助成期間開始日の考え方については2pを参照

※宿舍確定後は、実績報告書提出時に、A賃貸借契約書(写し)、  
B住民票(写し)、C雇用確認書の書類を揃えて提出してください

※ この申請書は、宿舍一戸につき一枚作成してください。なお、宿舍・入居者に変更があった場合には、別葉(宿舍別)を作成してください。

**記入例 i**  
**(交付申請時)**

**雇用確認書**

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

① 事業所名 障害者支援施設とうきょう園

| ② 宿舍番号 | ② 入居者氏名 | 職種              | 採用日<br>(入職日) | ③ 見則に定める常勤職員の<br>勤の5割以上の勤務の有無 |
|--------|---------|-----------------|--------------|-------------------------------|
| 1      | 福祉 太郎   | 直接支援及び相談支援業務従事者 | 令和2年4月1日     | 有                             |
| 2      | 保健 花子   | 直接支援及び相談支援業務従事者 | 令和4年4月1日     | 有                             |
| 3-1    | 新宿 一郎   | 直接支援及び相談支援業務従事者 | 令和4年4月1日     | 有                             |
| 4      | 東 京子    | 直接支援及び相談支援業務従事者 | 令和3年7月1日     | 有                             |
| 4      | 千田 葉子   | 直接支援及び相談支援業務従事者 | 令和2年12月1日    | 有                             |
|        |         |                 |              |                               |
|        |         |                 |              |                               |
|        |         |                 |              |                               |
|        |         |                 |              |                               |

**雇用確認書記入時の注意点(交付申請書提出時)**

- ① 本様式は申請する事業所毎に作成する  
(同一建物内で運営している事業所は、1事業所の扱いとなります。)
- ② 各宿舍番号に対応する入居者氏名、職種(ドロップダウンリストより選択)、採用日(入職日)等を記入  
※ 宿舍番号に枝番号(-1等)が存在する場合は枝番号も記入する  
(同一人物の場合は不要)  
また、シェアハウスの場合は、対象となる入居者全員分を記入
- ③ 産休・育休等による長期休暇の取得により、5割以上の勤務が見込めない場合は、事前に財団に相談すること

※現時点で宿舍又は入居者の一方だけが確定している場合は記入不要

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## 記入例 ii

公益財団法人東京都福祉保健財団理事長 殿

誓約内容を必ず確認のうえ提出すること

## 誓約書

当法人は、令和4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要綱（以下「要綱」という。）に基づく申請にあたり、以下のことを誓約いたします。

## 1 宿舎に関わる事項

- (1) 当法人が借り上げた宿舎であること
- (2) 当法人及び当法人の役員が所有する不動産ではないこと

## 2 入居者に関わる事項

- (1) 要綱別表1に定める障害福祉サービス等事業所に勤務する職員であり、当該職員の職種は直接支援及び相談支援の業務に従事する者、サービス提供責任者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者のいずれかであること
- (2) 当法人の役員ではないこと
- (3) 対象入居者には住居手当を支給しないこと  
また、同居人がいる場合において、その同居人も住居手当を受給していないことについて確認済みであること
- (4) 非常勤職員を対象入居者として申請する場合は、当該非常勤職員の実労働時間が常勤職員の所定労働時間の5割以上であること

## 3 その他事項

- (1) 申請に関し、対象入居者である職員の下承を得ていること
- (2) 申請に関し、同一建物内にある事業所について要綱第4条（1）に定めるアからウのいずれに該当するかを判断し、重複して申請を行っていないこと
- (3) 要綱第4条（2）に定める社会福祉法等の違反事実がないこと
- (4) 要綱第11条（8）に定める他の助成金と重複して交付を受けていないこと
- (5) 要綱第11条（9）に定める該当の者がいないこと

本誓約書の内容に偽りその他の不正等があった場合は助成金の申請を取り下げます。  
また、本誓約書の内容に偽りその他の不正等が助成金支給後に発覚した場合は助成金を返還します。

令和4年12月10日

「印鑑証明書」と同じ印

法人名：〇〇〇法人〇〇〇〇〇〇

代表者職氏名：理事長 総合 正男

代表者の職名を必ず記入

〔障害・災害要件なし〕令和4年度

# 記入例 iii

## 経費払込照合表 交付申請時

法人名： ○○○法人 ○○○○○○

事業所名： 障害者支援施設とうきょう園

支払年月日欄には、実際に口座の資金が移動した日を記入。  
 ※経費支払書と照合します。また、西暦で入力すると和暦に自動変換されます

| 宿舍番号 | 枝番号 |
|------|-----|
| 1    |     |

令和4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。

1. 内訳〔礼金または更新料〕

| 支払年月日   | 種別  | 助成対象経費  | 助成対象外経費 | 支払額合計   | 備考<br>(助成対象外経費の内訳等) |
|---------|-----|---|---------|---------|---------------------|
| R4.4.20 | 礼金  | 86,000  | 190,000 | 276,000 | 対象外経費内訳は請求書のとおり     |
|         | 更新料 | <b>賃料・共益費が交付申請書（宿舍別）の記入額と一致していることを確認（礼金も同様）</b> |         |         |                     |

2. 内訳〔賃料及び共益費〕

| 支払年月日    | 対象月 | 助成対象経費 |              | 計      | 助成対象外経費 | 支払額合計   | 備考<br>(助成対象外経費の内訳等) |
|----------|-----|--------|--------------|--------|---------|---------|---------------------|
|          |     | 賃料     | 共益費<br>(管理費) |        |         |         |                     |
|          | 4   |        |              | 0      | 0       |         |                     |
| R4.4.20  | 5   | 86,000 | 8,000        | 94,000 | 182,000 | 276,000 | 対象外経費内訳は請求書のとおり     |
| R4.5.20  | 6   | 86,000 | 8,000        | 94,000 | 3,000   | 97,000  | 駐車場利用料（3,000円）は対象外  |
| R4.6.20  | 7   | 86,000 | 8,000        | 94,000 | 3,000   | 97,000  | 〃                   |
| R4.7.20  | 8   | 86,000 | 8,000        | 94,000 | 3,000   | 97,000  | 〃                   |
| R4.8.20  | 9   | 86,000 | 8,000        | 94,000 | 3,000   | 97,000  | 〃                   |
| R4.9.20  | 10  | 86,000 | 8,000        | 94,000 | 3,000   | 97,000  | 〃                   |
| R4.10.20 | 11  | 86,000 | 8,000        | 94,000 | 3,000   | 97,000  | 〃                   |

振込明細や通帳の写し等と照合するため、賃料支払い時の総支払額（引き落とし額）を記入  
 ※経費支払書を添付して提出して  
 また、備考には対象外経費の内容が分かるよう記入

【注意事項】

- ① 令和4年10月末までに支払った経費を入力してください。（当月払い宿舍の11月分経費は実績報告時に提出）

※いつ、どこに、いくら支払われたかを確認するため、請求書だけでなく、振込明細や引き落とし等が確認できる資料等を提出（詳細は p 28～30 参照）

ないでください。

# 記入例B

令和4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

① (災害要件なし事業所用・実績報告書提出時)

- ◆ 1番から10番の全ての書類が提出必須です。
- ◆ 実績報告の提出にあたり、下記の太枠内を記入し提出してください。

|     |              |
|-----|--------------|
| 法人名 | 〇〇〇法人 〇〇〇〇〇〇 |
|-----|--------------|

※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<br>記入欄<br>※ | 備考<br>⑤                        |
|--------|---|-----------|------|------------------|--------------------------------|
| 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<br>提出書類一覧                            | 本表        | 1 部  | ✓                |                                |
| 2      | 実績報告書【災害要件なし】   | ウ・第4号様式   | 1 部  | ✓                | 「法人総括表」<br>1部提出                |
| 3      | 実績報告書(事業所別)<br>(1事業所* <sup>1</sup> につき1部)                     | ウ・第4号-2様式 | 1 部  | ✓                | 交付申請時作成の交付申請書(事業所別)を基に作成すること   |
| 4      | 実績報告書(宿舍別)  | ウ・第4号-3様式 | 7 部  | ✓                | 交付申請時作成の交付申請書(宿舍別)を基に作成すること    |
| 5      | 実績報告時雇用状況等報告書   | ウ・別紙 3    | 7 部  | ✓                |                                |
| ②<br>6 | 賃金台帳(写し)<br>(令和4年11月から令和5年3月支給分までの対象月分)* <sup>2</sup>         | 任意様式      | 7 部  | ✓                | 左記の期間のうち助成対象期間内全ての明細が必要        |
| ③<br>7 | 経費払込照合表 実績報告時   | ウ・別紙 5    | 6 部  | ✓                |                                |
| 8      | 借り上げに係る経費支払書<br>(WEB振込明細、通帳、領収書等)(写し)<br>※令和4年11月以降に支払った対象経費分 | 任意様式      | 6 部  | ✓                | 「経費払込照合表」に記入した順番にA4サイズにコピーして提出 |
| 9      | 助成金請求書  | ウ・第5号様式   | 1 部  | ✓                |                                |
| 10     | 振込先口座の預金通帳(写し)<br>(表紙及び表紙裏面)                                  |           | 1 部  | ✓                |                                |

◆ 以下のABCの書類は予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。交付申請時に提出し、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)<br>(法人と貸主との間におけるもの)      | 任意様式   | 2 部 | ✓ | ⑤<br>交付申請時に予定であった宿舍・対象者が確定した場合や交付申請以降に転居等があった場合は、ABをセットにして提出 |
| ④<br>B | 住民票(写し)<br>※令和4年4月1日以降に取得したもの       |        | 2 部 | ✓ |  |
| C      | 雇用確認書<br>(1事業所* <sup>1</sup> につき1部) | ウ・別紙 1 | 1 部 | ✓ | 交付申請時に予定であった対象者のみ記入  |

## 提出書類一覧(災害要件なし事業所用・実績報告書提出時)における注意点

- ① 作成前に必ず読むこと
- ② 賃金台帳については26、27pを参照し、提出すること  
また、3月支給分については提出時点で未作成である可能性があるため、後送可能
- ③ 経費払込照合表及び借り上げに係る経費支払書については28～30pを参照し、提出すること  
(交付申請時に既に提出済みの経費支払書は提出不要)
- ④ 個人情報を含むため、31～34pを参照し、注意して提出すること
- ⑤ 備考欄記載の各項目の注意点を確認のうえ、作成すること

# 記入例 ⑨

法人名 ○○○法人 ○○○○○○ **「印鑑証明書」と同じ印**

所在地 東京都新宿区西新宿○-◇-△

代表者 理事長 総合 正男 **職名も記入**

職氏名

**実印**

## 令和4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 実績報告書【災害要件なし】

令和 年 月 日付 第 号で交付決定を受けた標記について、下記のとおり、関係書類を添えて報告します。

### 記

1 助成所要額 金 **1,848,000** 円

### 2 内訳

|    | 事業所名          | A 助成対象額 ※1  | 助成金交付予定額 ※2 | 助成所要額 ※3    |
|----|---------------|-------------|-------------|-------------|
| 1  | 障害者支援施設とうきょう園 | 1,848,000 円 |             |             |
| 2  |               | 円           |             |             |
| 3  |               | 円           |             |             |
| 4  |               | 円           |             |             |
| 5  |               | 円           |             |             |
| 6  |               | 円           |             |             |
| 7  |               | 円           |             |             |
| 8  |               | 円           |             |             |
| 9  |               | 円           |             |             |
| 10 |               | 円           |             |             |
| 合計 |               | 1,848,000 円 | 2,012,000 円 | 1,848,000 円 |

申請する事業所ごとに記入  
ウ・第4号-2様式が1枚の場合は、  
1番のみ記入

ウ・第4号-2様式  
「1 助成対象額」を転記

交付決定通知に記載されている  
「助成金交付予定額」を記入

・事業所が11ヶ所以上あり、1枚に書ききれないときには、(別紙)事業所別内訳書を使用してください

3 実績報告書(事業所別) [ウ・第4号-2様式]

4 実績報告書(宿舍別) [ウ・第4号-3様式]

5 添付書類(提出書類一覧にある必要書類)

助成所要額は助成金交付予定額を上回ることがないため、助成対象額と助成金交付予定額を比較して、少ない方の額となる。

※1 ウ・第4号-2様式の「1助成対象額」を記入してください。

※2 「助成金交付予定額」は、【助成金交付決定通知書】に記載の金額を記入してください。

※3 「助成所要額」は、「助成対象額合計」と「助成金交付予定額」を比較し、少ない方の

**※記入必須**  
財団からの問い合わせに対応できる方の  
氏名を記入のこと

### 【事務取扱者】

|        |                                   |
|--------|-----------------------------------|
| 所属     | ○○部△△課                            |
| ふりがな   | しえん かずこ                           |
| 氏名     | 支援 和子                             |
| 連絡先    | TEL:03-1234-5678 FAX:03-1234-5679 |
| e-mail | abcdefgh@○○○○.com                 |

財団記入欄

### 【書類送付先】 \* 通知文送付先が上記法人所在地と異なる場合は記入してください。

|       |   |
|-------|---|
| 送付先住所 | 〒 |
|-------|---|

通知文の送付先を法人所在地ではなく、  
事業所所在地等とする場合に記入(未記入  
の場合は、法人所在地に送付します)

# 記入例 ⑩

ウ・第4号-2様式

交付申請時に作成の「交付申請書(事業所別)」を基  
に、枠内のドロップダウンリストより「実績報告書(事業  
所別)」に変更の上、変更箇所のみ編集。  
※宿舎別様式も同様

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

令和4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 **実績報告書(事業所別)**

事業所名 障害者支援施設とうきょう園

所在地 東京都新宿区神楽坂○-◇-△

5戸以上申請する場合は下表に記入してください。(4戸以下の申請の場合は記入不要です)  
同一所在地内のサービス種別毎に利用定員数を記入してください。定員のないサービスは一律  
(サービス種別コードは『助成金の手引き』(助成金交付要綱別表)を参照してください。)

交付申請時に入力した利用定員数から変更不可

|           |   |   |   |   |   |   |   |    |    |   |   |   |    |     |           |
|-----------|---|---|---|---|---|---|---|----|----|---|---|---|----|-----|-----------|
| サービス種別コード | ア | イ | ウ | エ | オ | カ | キ | ク  | ケ  | コ | サ | シ | ス  | セ   |           |
| 利用定員数     |   |   |   |   |   |   |   | 50 | 50 |   |   |   | 25 |     |           |
| サービス種別コード | ソ | タ | チ | ツ | テ | ト | ナ | ニ  | ヌ  | ネ | ノ | ハ | ヒ  | 合計  | 今年度申請上限戸数 |
| 利用定員数     |   |   |   |   |   |   |   |    |    |   |   |   |    | 125 | 13        |

1. 助成対象額 1,848,000 円

この額をア・第4号様式の **A** (助成対象額)欄へ記入

2. 内訳

| 宿舎番号 <b>B</b> | 助成対象額(円)    | 備考  |
|---------------|-------------|---|
| 1             | 440,000     |   |
| 2             | 479,000     | 転居あり (-1 : 74,000円、-2 : 405,000円合算で申請)    |
| 3             | 例1) 363,000 | 入居者変更あり (-1 : 297,000円、-2 : 66,000円合算で申請) |
| 4             | 492,000     |   |
| 5             | 例2) 74,000  |   |
| 6             |             |   |
| 7             |             |   |
| 8             |             |   |
| 9             |             |   |
| 10            |             |   |
| 11            |             |   |
| 12            |             |   |
| 13            |             |   |
| 14            |             |   |
| 15            |             |   |
| 16            |             |   |
| 17            |             |   |
| 18            |             |   |
| 19            |             |   |
| 20            |             |   |
| 合計            | 1,848,000   |   |

交付申請時より変更があった箇所のみ、訂正する。  
例1) 宿舎3は、入居者が決まったが、助成開始日が変更となったため、助成対象額が変更となった。(記入⑪)  
例2) 宿舎5は入居者が決まらず、交付申請時の宿舎6を宿舎5に繰り上げた。(記入⑫)

「宿舎別(ウ・第4号-3様式)」で算出された助成対象額を、対応する宿舎番号欄に記入。  
転居や入居者変更がある場合は、その旨を備考欄に記入。

※事業所が複数ある場合は、事業所毎に本書を作成してください。

**記入例 ⑪**  
**宿舍3-2の入居者が確定**

令和4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 実績報告書

入居者未定時に記入していた「(予定)」を必ず削除する  
(記入例⑤参照)

| 宿舍番号 | 枝番号 |
|------|-----|
| 3    | -2  |

法人名 ○○○○法人 ○○○○○○

|        |               |
|--------|---------------|
| 事業所名   | 障害者支援施設とうきょう園 |
| コード ※1 | ケ             |

※1 コードは交付要綱別表

ウ・第4号-2様式のB(助成対象額)欄へ記入

|                       |     |                          |
|-----------------------|-----|--------------------------|
| 宿舍住所<br>(建物名・部屋番号も記載) |     | 東京都新宿区荒木町○○ 荒木マンション103号室 |
| 入居者氏名                 |     | 池田 豊                     |
| 助成期間                  | 開始日 | 令和5年2月1日                 |
|                       | 終了日 | 令和5年3月31日                |

\* 同一宿舍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。

1 助成対象額

金 66,000 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                                    |     |     |     |     |     |     |      |      |      |     | 62,000 | 62,000 | 124,000 |
| 共益費(管理費)                               |     |     |     |     |     |     |      |      |      |     | 4,000  | 4,000  | 8,000   |
| 礼金または更新料                               |     |     |     |     |     |     |      |      |      |     |        |        | 0       |
| 支払額<br>(円)                             |     |     |     |     |     |     |      |      |      |     |        |        | 0       |
| 合計 [a]                                 | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0    | 0   | 66,000 | 66,000 | 132,000 |
| 入居者負担額 [b]                             |     |     |     |     |     |     |      |      |      |     |        |        | 0       |
| 法人負担額 [c]<br>(a-b)                     | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0    | 0   | 66,000 | 66,000 | 132,000 |
| 選定額 [d]<br>(cと基準額82,000円とを<br>比較し少ない額) | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0    | 0   | 66,000 | 66,000 | —       |
| 助成対象額 d×1/2<br>(1,000円未満切捨)            | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0    | 0   | 33,000 | 33,000 | 66,000  |

交付申請時より変更となった  
枠内をそれぞれ  
訂正して記入

備考

※ この申請書は、宿舍一戸につき一枚作成してください。なお、宿舍・入居者に変更があった場合には、別葉(宿舍別)を作成してください。

公益財団法人東京都福祉保健財団 理事長 殿

**記入例 ⑫**  
**宿舍6の入居者が確定**

令和4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 実績報告書(宿舍別)

宿舍5が決まらなかったため交付申請時の宿舍番号6を5に繰り上げ

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

|        |               |
|--------|---------------|
| 事業所名   | 障害者支援施設とうきょう園 |
| コード ※1 | ケ             |

※1 コードは交付要綱別表1に定めるア～ヒを選び、ご記入ください。

ウ・第4号-2様式のB  
(助成対象額)欄へ記入

|                       |                          |           |
|-----------------------|--------------------------|-----------|
| 宿舍住所<br>(建物名・部屋番号も記載) | 東京都渋谷区笹塚〇-〇-〇 笹塚ハイム801号室 |           |
| 入居者氏名                 | 渋谷 友代                    |           |
| 助成期間                  | 開始日                      | 令和5年2月1日  |
|                       | 終了日                      | 令和5年3月31日 |

\* 同一宿舍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。

宿舍未定時に記入していた「(予定)」を必ず削除する  
(記入例⑧参照)

1 助成対象額 金 74,000 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                                    |     |     |     |     |     |     |      |      |      |     | 80,000 | 80,000 | 160,000 |
| 共益費(管理費)                               |     |     |     |     |     |     |      |      |      |     | 5,000  | 5,000  | 10,000  |
| 礼金または更新料                               |     |     |     |     |     |     |      |      |      |     | 0      | 0      | 0       |
| 支払額<br>(円)                             |     |     |     |     |     |     |      |      |      |     |        |        |         |
| 合計 [a]                                 | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0    | 0   | 85,000 | 85,000 | 170,000 |
| 入居者負担額 [b]                             |     |     |     |     |     |     |      |      |      |     | 10,000 | 10,000 | 20,000  |
| 法人負担額 [c]<br>(a-b)                     | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0    | 0   | 75,000 | 75,000 | 150,000 |
| 選定額 [d]<br>(cと基準額82,000円とを<br>比較し少ない額) | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0    | 0   | 75,000 | 75,000 | -       |
| 助成対象額 d×1/2<br>(1,000円未満切捨)            | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0   | 0    | 0    | 0    | 0   | 37,000 | 37,000 | 74,000  |
| 備考                                     |     |     |     |     |     |     |      |      |      |     |        |        |         |

※ この申請書は、宿舍一戸につき一枚作成してください。なお、宿舍・入居者に変更があった場合には、別葉(宿舍別)を作成してください。

**記入例 iv**  
**(実績報告時)**

**雇用確認書**

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

① 事業所名 障害者支援施設とうきょう園

| ② 宿舍番号 | ② 入居者氏名 | 職種              | 採用日<br>(入職日) | ③ 就業規則に定める常勤職員の<br>勤務時間の5割以上の勤務の有<br>無 |
|--------|---------|-----------------|--------------|--|
| 3-2    | 池田 豊    | 直接支援及び相談支援業務従事者 | 令和5年2月1日     | 有                                      |
| 5      | 渋谷 友代   | 直接支援及び相談支援業務従事者 | 令和4年4月1日     | 有                                      |
|        |         |                 |              |  |
|        |         |                 |              |  |
|        |         |                 |              |  |
|        |         |                 |              |  |
|        |         |                 |              |  |
|        |         |                 |              |  |
|        |         |                 |              |  |
|        |         |                 |              |  |

**雇用確認書記入時の注意点(実績報告書提出時)**  
**※交付申請時点で未定(または予定)であった入居者のみ記入**

① 本様式は申請する事業所毎に作成する  
 (同一建物内で運営している事業所は、1事業所の扱いとなります。)

② 各宿舍番号に対応する入居者氏名、職種(ドロップダウンリストより選択)、採用日  
 (入職日)等を記入  
 ※宿舍番号に枝番号(-1等)が存在する場合は枝番号も記入する  
 (同一人物の場合は不要)  
 また、シェアハウスの場合は、対象となる入居者全員分を記入

③ 産休・育休等による長期休暇の取得により、5割以上の勤務が見込めない場合は、  
 事前に財団に相談すること

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# 記入例 v

## 実績報告時雇用状況等報告書

法人名       〇〇〇法人 〇〇〇〇〇〇      

令和4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助成対象者の雇用状況等は以下のとおりです。

|  |   |
|--|---|
| 宿 舎 住<br><small>(建物名・部屋番号まで記入)</small> | ① 東京都渋谷区代々木〇ー◇ー△ ABCマンション301号室  |
| 氏 名                                    | 福祉 太郎   |
| 勤 務 事 業 所                              | 障害者支援施設とうきょう園   |
| 職 種                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 直接支援及び相談支援業務従事者 <input type="checkbox"/> サービス提供責任者 <input type="checkbox"/> サービス管理責任者 <input type="checkbox"/> 児童発達支援管理責任者  |
| 採用形態                                   | <input type="checkbox"/> 常勤<br><input checked="" type="checkbox"/> 非常勤 <input checked="" type="checkbox"/> 実労働時間が常勤職員の所定労働時間の5割以上である  |
| 雇用期間                                   | (採用) 令和2年4月1日 から (退職) 年 月 日まで   |
| 助成期間                                   | ④ (開始日) 令和4年5月1日 から (終了日) 令和5年3月31日 まで<br><br>退職によらず、令和4年度の年度途中で助成期間が終了となった場合は、以下のいずれかに <input checked="" type="checkbox"/> をしてください。<br>⑤ <input checked="" type="checkbox"/> 退去した<br><input type="checkbox"/> 助成対象外の事業所へ異動となった<br><input type="checkbox"/> 助成対象外職種となった<br><input type="checkbox"/> その他 ) |
| そ の 他                                  | ⑥ <input checked="" type="checkbox"/> 取得なし<br><input type="checkbox"/> 取得あり → 休暇・休業等の内容： <span style="border: 1px dashed red; padding: 2px;">⑦ 期間： 年 月 日 ~ 年 月 日</span><br><br>③ 災害対策上の業務に従事する者である。   |

※斜体字部分は、いずれかを選択しをしてください

[障害・災害要件なし]令和4年度

### 実績報告時雇用状況等報告書記入時の注意点

- ① 転居により助成期間中に複数の宿舍住所に居住した入居者がいた場合は、以下のように二段書きで記入  
 転居前：東京都渋谷区〇〇（4月1日～7月31日）  
 転居後：東京都新宿区〇〇（8月1日～3月31日）
- ② 事業所名のみ(法人名不要)
- ③ 該当するセルのドロップダウンリストよりチェックマークを選択  
 ※非常勤職員の場合のみ、実労働時間が常勤職員の所定労働時間の5割以上あるかどうかを確認のうえ該当箇所に  
 (常勤職員の場合は不要)
- ④ 当該入居者に対応する実績報告書(宿舍別)の助成期間と一致していることを確認  
 ※西暦で入力すること
- ⑤ 該当する場合のみドロップダウンリストより
- ⑥ 該当する欄に
- ⑦ 取得ありの場合のみ必ず記入

# 記入例 vi

## 経費払込照合表 実績報告時

法人名：〇〇〇法人 〇〇〇〇〇〇

事業所名：障害者支援施設とうきょう園

支払年月日欄には、実際に口座の資金が移動した日を記入  
 ※経費支払書と照合します。  
 また、西暦で記入すると和暦に自動変換されます

| 宿舍番号 | 枝番号 |
|------|-----|
| 1    |     |

令和4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。

1. 内訳〔礼金または更新料〕

| 支払年月日 | 種別  | 助成対象経費 | 助成対象外経費 | 支払額合計 | 備考<br>(助成対象外経費の内訳等) |
|-------|-----|--------|---------|-------|---------------------|
| ①     | 礼金  |        | 0       |       |                     |
|       | 更新料 |        | 0       |       |                     |

賃料・共益費が実績報告書(宿舍別)の記入額と一致していることを確認

2. 内訳〔賃料及び共益費〕

| 支払年月日    | 対象月 | 助成対象経費 |              | 計      | 助成対象外経費 | 支払額合計  | 備考<br>(助成対象外経費の内訳等) |
|----------|-----|--------|--------------|--------|---------|--------|---------------------|
|          |     | 賃料     | 共益費<br>(管理費) |        |         |        |                     |
| ②        | 11  |        |              | 0      | 0       |        |                     |
| R4.11.20 | 12  | 86,000 | 8,000        | 94,000 | 3,000   | 97,000 | 駐車場利用料3,000円は対象外    |
| R4.12.20 | 1   | 86,000 | 8,000        | 94,000 | 3,000   | 97,000 | //                  |
| R5.1.20  | 2   | 86,000 | 8,000        | 94,000 | 3,000   | 97,000 | //                  |
| R5.2.20  | 3   | 86,000 | 8,000        | 94,000 | 3,000   | 97,000 | //                  |

※経費支払書を添付して提出してください

振込明細や通帳の写し等と照合するため、賃料支払い時の総支払額(引き落とし額)を記入  
 また、備考には対象外経費の内容が分かるよう記入

【注意事項】

- ① 賃料及び共益費は、令和4年11月から令和5年3月末までに支払った経費を入力してください。
- ② 交付申請時に提出済みの経費は、本表には入力しないでください。

※いつ、どこに、いくら支払われたかを確認するため、請求書だけでなく、振込明細や引き落とし等が確認できる資料等も提出(詳細はP28～P30参照)

① ② 〇〇 で囲われた例の宿舍1の礼金支払額や11月分のように交付申請時に作成した「経費払込照合表 交付申請時」に記入した内容は記入不要(「記入例 iii」P16参照)  
 また、記入されている注意事項を必ず確認の上作成すること

記入例 ⑬

令和4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助成金 請求書

令和 年 月 日

公益財団法人東京都福祉保健財団 理事長 殿

注！  
日付は未記入とする

依頼人  
所在地 東京都新宿区西新宿〇-◇-△  
電話 03-1234-5678  
法人名 〇〇〇法人〇〇〇〇〇〇  
① 代表者職氏名 理事長 総合 正男



令和4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助成金として、下記金額を請求します。

記

請求額 金 ② 1,848,000 円

《振込先》

|                   |  |         |   |   |   |   |   |   |
|-------------------|--|---------|---|---|---|---|---|---|
| 金融機関名<br>(いづれかに○) | <input checked="" type="checkbox"/> みずほ銀行 <input type="checkbox"/> 三菱UFJ銀行<br><input type="checkbox"/> 三井住友銀行 <input type="checkbox"/> りそな銀行 <input type="checkbox"/> ゆうちょ銀行<br><input type="checkbox"/> その他金融機関 ( ) | 金融機関コード | 0 | 0 | 0 | 1 |   |   |
| 本・支店名             | 新宿支店   | 本・支店コード | 2 | 4 | 0 | / |   |   |
| 預金種目              | ④ 普通 ・ 当座 ・ その他  |         |   |   |   |   |   |   |
| 口座番号<br>*右詰め      | ⑤  | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 口座名義              | フリガナ ⑥ マルマルマルハウジン マルマルマルマルマル<br>*省略不可 リジチョウ ソウゴウ マサオ<br>〇〇〇法人〇〇〇〇〇〇<br>理事長 総合 正男   |         |   |   |   |   |   |   |

貴財団から金融機関に振り込まれた時をもって、その支払金を領収したこととし、当該金融機関の振込明細書をもって、当方の領収書に代えます。

整理欄

登録番号  
登録年月日 年 月 日

請求書記入時の注意点

- ① 職名も記入すること
- ② ウ・第4号様式の1助成所要額を記入
- ③ 該当する金融機関に。該当するものが無い場合、  
その他金融機関にの上、金融機関名を記入してください。
- ④ 該当する預金種目に○
- ⑤ 口座番号は右詰め
- ⑥ 通帳表紙の裏面に記載されているフリガナを記入

※請求額等に修正が生じた場合、再提出が必要となります  
押印が必要な書類であるためご注意ください  
また、請求書上部の日付は記載せず、空欄としてください

## 賃金台帳について

### 【(ウ) 災害要件なし事業所】

- ◆ 交付申請時及び実績報告時にそれぞれ以下の期間に係る賃金台帳が必要となります。入職日等により3月に給与支給がなく賃金台帳を全く提出できない場合は、助成要件の確認に必要な提出書類が整わないため、今年度の助成対象宿舎として認めることができませんのでご注意ください。(「Q&A集」50番参照)

交付申請時：4月から10月支給分の助成対象月分

実績報告時：11月から3月支給分の助成対象月分

(例) 財団太郎 (5月から3月まで申請)

交付申請時：5月から10月支給分<sup>※</sup>の賃金台帳を提出

実績報告時：11月から3月支給分<sup>※</sup>の賃金台帳を提出 (3月支給分については後送可)

※給与の計算期間にかかわらず、助成対象となった月に支給されたものをご提出下さい。

- ◆ 賃金台帳では、下記のことを確認します。
  - ・ 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。
  - ・ 入居者の賃料等負担額が交付申請書及び実績報告書の様式「宿舎別」の金額と一致していること。(対象外経費については様式への計上は不要です。賃金台帳上に内訳を補記してください。)なお、控除されている賃料等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サイズ用の紙にし、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。

各月の「賃料等の入居者負担額」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   |          | 所属：介護部   |         |
| 賃金計算期間    | 4月分      | 5月分      | 分       |
| 支給日       | 4月27日    | 5月31日    |         |
| 労働日数      | 20日      | 21日      | 日       |
| 労働時間数     | 150時間    | 157.5時間  | 時間      |
| 休日労働時間数   | 0時間      | 0時間      | 時間      |
| 早出残業時間数   | 8時間      | 10時間     | 時間      |
| 深夜労働時間数   | 0時間      | 0時間      | 時間      |
| 基本賃金      | 250,000円 | 250,000円 | 円       |
| 所定時間外割増賃金 | 13,600円  | 17,000円  | 円       |
| 手当        | 扶養手当     | 10,000円  | 10,000円 |
|           | 通勤手当     | 7,800円   | 7,800円  |
|           | 調整手当     | 15,000円  | 15,000円 |
|           | 住宅手当     | 0円       | 0円      |
| 小計        | 296,400円 | 299,800円 | 円       |
| 非課税分賃金額   | 7,800円   | 7,800円   | 円       |
| 賞与        |          |          | 円       |
| 合計        | 296,400円 | 299,800円 | 円       |
| 社会保険料控除   | 健康保険     | 14,850円  | 14,850円 |
|           | 厚生年金・保険  | 27,450円  | 27,450円 |
|           | 雇用保険     | 919円     | 930円    |
|           | 小計       | 43,219円  | 43,230円 |
| 差引残       | 253,181円 | 256,570円 | 円       |
| 控除金       | 所得税      | 6,740円   | 6,740円  |
|           | 市町村民税    | 8,700円   | 8,700円  |
|           | その他控除    | 20,550円  | 20,550円 |
| 小計        | 35,990円  | 35,990円  | 円       |
| 差引支払金     | 217,191円 | 220,580円 | 円       |

賃料等負担 20,000円  
町内会費 550円

2. 複数名の記載がある賃金台帳の場合

| 支給年月日 |           | 20●●年5月25日 |           | 給与支給控除一覧表 |           |
|-------|-----------|------------|-----------|-----------|-----------|
|       |           | (20●●年4月分) |           |           |           |
| 社員No  |           |            |           |           |           |
| 氏名    | 山田恵子      | 保険花子       | 福祉太郎      | 新宿一郎      | 小田急次郎     |
| 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     |            | 13,600    |           |           |
| 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  |           |            |           |           |           |
| 通勤非課税 | 10,860    | 9,630      | 7,800     | 6,460     | 4,000     |
| 課税計   | 240,120   | 246,100    | 288,600   | 213,700   | 397,400   |
| 非課税計  | 10,860    | 9,630      | 7,800     | 6,460     | 4,000     |
| 総支給額  | 250,980   | 255,730    | 296,400   | 220,160   | 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       | 765       | 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     | 5,320      | 6,740     | 4,670     | 9,460     |
| 住民税   | 7,900     | 8,300      | 8,700     | 7,300     | 10,000    |
| その他控除 | 20,000    |            | 20,550    |           |           |
| 控除計   | 33,078    | 14,220     | 35,440    | 12,570    | 25,460    |
| 控除合計  | 69,878    | 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   |
| 扶養人数  |           |            | 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        |

対象入居者全員にマーキングしてください。

賃金台帳に「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。

賃料等負担

賃料等負担 20,000円  
町内会費 550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をしてください。

## 経費払込照合表及び経費支払書について

### 【(ウ) 災害要件なし事業所】

- ◆ 交付申請時及び実績報告時にそれぞれ以下の期間に係る経費払込照合表及び経費支払書が必要となります。

今年度の経費のうち

交付申請時：10月末までに支払った対象経費分

実績報告時：11月以降に支払った対象経費分

- ◆ 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の内容をまとめていただくための表です。根拠書類（経費支払書）は、「WEB 振込明細」、「通帳」、「領収書」等のいずれか一種類の写しを提出してください。

- ◆ 経費支払書から経費払込照合表へ転記する際は、「いつ」（支払年月日<sup>※</sup>）、「いくら」（支払金額）を支払っているか分かるように転記してください。

※ 支払年月日は、振込の依頼や予約操作を行った日ではなく、実際に口座より引落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：2022/4/1 と入力すると、R4. 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。例えば、「賃貸保証会社」等に支払っている場合は「賃貸保証委託契約書」、自動引落を設定している場合は「口座振替依頼書（登録書）」等お金の流れが確認できる書類もご提出いただきます。また、通帳の写しに支払先が明記されていない場合は、振込した際の「利用明細票」、「振込受付書」を経費支払書として提出することも可能です。

- ◆ 写しはA4サイズの用紙にし、片面複写でお願いします。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. 経費支払書に振込明細表を利用する場合

交付申請書（宿舍別）及び実績報告書（宿舍別）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。

振込明細表の助成対象経費の「振込日」「振込先名」「振込金額」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。

**総合振込明細表 経費払込照合表に転記**

振込(取組)指定日: 3月30日  
 振込データ作成日時: 3月30日 13時54分22秒  
 会社名・コード: フクニサンカクカイ (0000722353)  
 口座番号: 社会福祉法人●●会 (0005) エービーシー銀行 (001) マルマル支店 東京本社 当座 3421881  
 登録内容の説明: ABC銀行 ●●支店 総合振込 ABC銀行 振込先名順

| 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  | エクスワイゼット XYZ銀行 | サンカク △支店     | 0008-001 | 当座 486272  | イロハトウサン いろは不動産株式会社       | (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  | カシシユクゲームズ 株式会社新宿ホームズ     | (0000000001-0000000006) | b 191,100 | 電信 |
| 3  | エービーシー ABC銀行   | シカク ◆支店      | 0005-010 | 普通 68704   | キンザフクサンバンバイカ 銀座不動産販売株式会社 | (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 | タカハシヤロウ 高橋太郎             | (0000000001-0000000011) | 75,000    |    |
| 5  | エクスワイゼット       | サンカク         | 0008-001 | 当座 163734  | ヤマグチ                     | (0000000001-0000000008) | 56,870    | 電信 |

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経費払込照合表の支払額合計は一致させてください。

## 対象経費のみ振込の場合

### 宿舍② 経費払込照合表 交付申請時

必ず、交付報告書(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●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。

支払額がすべて対象経費(賃料及び共益費)のため、備考欄の記入は不要です。

| 支払年月日   | 対象月 | 助成対象経費 |          | 計      | 助成対象外経費 | 支払額合計    | 備考<br>(助成対象外経費の内訳等) |
|---------|-----|--------|----------|--------|---------|----------|---------------------|
|         |     | 賃料     | 共益費(管理費) |        |         |          |                     |
| R●.3.30 | 4   | 80,000 | 7,000    | 87,000 | 0       | a 87,000 |                     |
| R●.4.30 | 5   | 80,000 | 7,000    | 87,000 | 0       | 87,000   |                     |

総合振込明細表の振込金額と経費払込照合表の支払額合計は一致させてください。

## 対象外経費を含む振込の場合①

### 宿舍①

令和●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 | 助成対象経費 |          | 計      | 助成対象外経費 | 支払額合計     | 備考<br>(助成対象外経費の内訳等)                   |
|---------|-----|--------|----------|--------|---------|-----------|---------------------------------------|
|         |     | 賃料     | 共益費(管理費) |        |         |           |                                       |
| R●.3.30 | 4   | 95,000 |          | 95,000 | 96,100  | b 191,100 | 宿舍③(95,000円)及び対象外経費(町内会費550円×2)を合算で振込 |
| R●.4.30 | 5   | 95,000 |          | 95,000 | 96,100  | 191,100   | "                                     |

宿舍①と宿舍③の賃料をまとめて払っているため、対象外経費の内容がわかるように備考欄に内訳を記入してください。

## 対象外経費を含む振込の場合②

### 宿舍④

礼金と賃料等が同時に引き落とされた場合、下表のとおり、礼金欄には礼金のみ、賃料及び共益費欄には該当経費のみを助成対象経費としてください。

| 支払年月日   | 種別  | 助成対象経費 | 助成対象外経費 | 支払額合計     | 備考<br>(助成対象外経費の内訳等) |
|---------|-----|--------|---------|-----------|---------------------|
| R●.3.30 | 礼金  | 37,500 | 98,300  | C 135,800 | 対象外経費内訳は請求書のとおり     |
|         | 更新料 |        | 0       |           |                     |

| 支払年月日   | 対象月 | 助成対象経費 |          | 計      | 助成対象外経費 | 支払額合計     | 備考<br>(助成対象外経費の内訳等) |
|---------|-----|--------|----------|--------|---------|-----------|---------------------|
|         |     | 賃料     | 共益費(管理費) |        |         |           |                     |
| R●.3.30 | 4   | 75,000 |          | 75,000 | 60,800  | C 135,800 | 対象外経費内訳は請求書のとおり     |
| R●.4.30 | 5   | 75,000 |          | 75,000 | 0       | 75,000    |                     |

初期経費の支払時は左記の通り記入し、「請求書」や「計算書」等を添付してください。なお、初期経費以外については対象外経費の内訳を記入例iii(16p)を参考に記入してください。

## 2. 経費支払書に通帳(写し)を利用する場合

交付申請書(宿舍別)及び実績報告書(宿舍別)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。

通帳(写し)の助成対象経費の「振込日」「振込先名」「振込金額」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。

普通預金(兼お借入明細)

| 年月日         | 摘要           | お支払い金額(円) | お預り金額      |
|-------------|--------------|-----------|------------|
| 1 2●-03-23  | 繰越           |           |            |
| 2 2●-03-23  |              | 100,000   | ATM        |
| 3 2●-03-26  |              | 223,268   | カアイウ       |
| 4 2●-03-27  | ABCDEバレッジ(カ) | 4,809     |            |
| 5 2●-03-30  | 4月分②         | a 87,000  | イロハトウサン(カ) |
| 6 2●-03-30  | 〃①、③         | b 191,100 | ABチンヨウウ    |
| 7 2●-03-30  | 礼金、4月分④      | c 135,800 | フリゴ        |
| 8 2●-03-30  |              | 880       | 手数料        |
| 9 2●-03-30  |              | 75,000    | フリゴ        |
| 10 2●-03-30 |              | 800       | 手数料        |
| 11 2●-03-30 |              | 500       | 手数料        |
| 12 2●-03-30 |              | 325       | 手数料        |

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。

通帳の支払金額と経費払込照合表の支払額合計は一致させてください。

自動引落などにより支払先が確認できない場合は、引落を設定した「口座振替依頼書(登録書)」や「賃貸保証委託契約書」等、支払先がわかる書類を添付してください。また、通帳(写し)の代わりに「利用明細票」や「振込受付書」を経費支払書として提出することも可能です。

※宿舍ごとに経費払込照合表に転記

### 対象外経費を含む支払の場合②

#### 宿舍④

礼金と賃料等が同時に引き落とされた場合、下表のとおり、礼金欄には礼金のみ、賃料及び共益費欄には該当経費のみを助成対象経費として記入してください。

| 支払年月日   | 種別  | 助成対象経費 | 助成対象外経費 | 支払額合計     | 備考(助成対象外経費の内訳等) |
|---------|-----|--------|---------|-----------|-----------------|
| R●.3.30 | 礼金  | 37,500 | 98,300  | C 135,800 | 対象外経費内訳は請求書のとおり |
|         | 更新料 |        | 0       |           |                 |

| 支払年月日   | 対象月 | 助成対象経費 |          | 計      | 助成対象外経費 | 支払額合計     | 備考(助成対象外経費の内訳等) |
|---------|-----|--------|----------|--------|---------|-----------|-----------------|
|         |     | 賃料     | 共益費(管理費) |        |         |           |                 |
| R●.3.30 | 4   | 75,000 |          | 75,000 | 60,800  | C 135,800 | 対象外経費内訳は請求書のとおり |
| R●.4.30 | 5   | 75,000 |          | 75,000 | 0       | 75,000    |                 |

## 対象経費のみ支払の場合

#### 宿舍②

#### 経費払込照合表 交付申請時

ウ・別紙4

必ず、交付申請書(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●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。

1. 内訳(礼金) 支払額がすべて対象経費(賃料及び共益費)のため、備考欄の記入は不要です。

2. 内訳(賃料及び共益費)

| 支払年月日   | 対象月 | 助成対象経費 |          | 計      | 助成対象外経費 | 支払額合計    | 備考(助成対象外経費の内訳等) |
|---------|-----|--------|----------|--------|---------|----------|-----------------|
|         |     | 賃料     | 共益費(管理費) |        |         |          |                 |
| R●.3.30 | 4   | 80,000 | 7,000    | 87,000 | 0       | a 87,000 |                 |
| R●.4.30 | 5   | 80,000 | 7,000    | 87,000 | 0       | 87,000   |                 |

総合振込明細表の振込金額と経費払込照合表の支払額合計は一致させてください。

### 対象外経費を含む支払の場合①

#### 宿舍①

令和●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。

1. 内訳(礼金または更新料)

2. 内訳(賃料及び共益費)

| 支払年月日   | 対象月 | 助成対象経費 |          | 計      | 助成対象外経費 | 支払額合計     | 備考(助成対象外経費の内訳等)                       |
|---------|-----|--------|----------|--------|---------|-----------|---------------------------------------|
|         |     | 賃料     | 共益費(管理費) |        |         |           |                                       |
| R●.3.30 | 4   | 95,000 |          | 95,000 | 96,100  | b 191,100 | 宿舍③(95,000円)及び対象外経費(町内会費550円×2)を合算で振込 |
| R●.4.30 | 5   | 95,000 |          | 95,000 | 96,100  | 191,100   | "                                     |

宿舍①と宿舍③の賃料をまとめて払っているため、対象外経費の内容がわかるように備考欄に内訳を記入してください。

初期経費の支払時は左記の通り記入し、「請求書」や「計算書」等を添付してください。なお、初期経費以外については対象外経費の内訳を記入例iii(16p)を参考に記入してください。

！！必ず記載事項を確認し、ご対応のうえ提出してください！！

「令和4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 助成金の手引」(Q&A58)

提出する住民票に必要な記載事項は何ですか？

借り上げ宿舎に入居していることを住民票により確認しますので、氏名・生年月日・性別・住所（現住所・前住所）・住所を定めた日（転入日等）が記載されている本人のみの住民票（個人票・世帯一部等）を取得してください。なお、個人番号（マイナンバー）、住民票コード（住基ネットの番号）、本籍地、筆頭者の記載がないものをご用意ください。これらの記載があるものは受け付けできませんので、記載不可箇所を黒塗りのうえ提出してください。

審査に必要な箇所は、本冊子の桃色のラインマーカーで示した項目「①氏名・住所（②現住所・③前住所）・④住所を定めた日（転入日等）及び⑤住民票の取得日」です。

特に、以下の3点について記載したまま提出されることが多く見受けられます。アンダーラインの項目は審査に不要な個人情報であり、記載があってはいけない項目です。入居者の方が、以下の記載のある住民票を取得した場合は、本冊子を参照し、法人にて該当部分をマスキングする等のうえご提出ください。

- ◆ 本籍地、筆頭者の記載がある。
- ◆ 対象入居者以外（同居人等）の記載がある。
- ◆ 外国籍の入居者について、国籍・地域、在留に関する記載<sup>\*</sup>がある。

<sup>\*</sup>国籍・地域、在留カード等番号、在留資格、在留期間等、在留期間等満了日、法規定区分

※世帯票で「世帯の一部（個人）」を選択し、の部分の記載がないものを取得してください。

桃色のセル部分①～⑤は確認項目ですので、黒塗り等しないでください。

# 住民票

|        |      |  |  |    |   |  |         |               |  |  |     |
|--------|------|--|--|----|---|--|---------|---------------|--|--|-----|
| 東京都〇〇区 |      | ( 1 枚中 1 枚)  |  |    |   |  |         |               |  |  |     |
| 世帯主    |      | 山田 一彦  |  |    |   |  |         |               |  |  |     |
| 住所     |      | ② 東京都〇〇区△△町1丁目2番3号 スズキハイツ101   |  |    |   |  |         |               |  |  |     |
| 1      | 氏名   | ① 山田 一彦  |  |    |   |  |         | 個人番号          |  | 住民票コード   |     |
|        | 旧氏   | *****  |  |    |   |  |         | (省略)          |  | (省略)   |     |
|        | 生年月日 | 昭和63年11月21日  |  | 性別 | 男 |  | 住民となった日 | ④ 令和4年5月1日    |  | 続柄   | 世帯主 |
|        | 前住所  | ③ 東京都◇◇区▽▽▽4丁目3番1号 田中ビル105   |  |    |   |  |         | ④ 令和4年5月1日 転入 |  | 令和4年5月3日 届出  |     |
|        | 本籍   | (省略)  |  |    |   |  |         | 筆頭者           |  | (省略)  |     |
| 備考     |      |  |  |    |   |  |         |               |  |  |     |
| 2      | 氏名   | (以下余白)   |  |    |   |  |         | 個人番号          |  | 住民票コード   |     |
|        | 旧氏   |  |  |    |   |  |         |               |  |  |     |
|        | 生年月日 |  |  | 性別 |   |  | 住民となった日 |               |  | 続柄   |     |
|        | 前住所  |  |  |    |   |  |         |               |  |  |     |
|        | 本籍   |  |  |    |   |  |         | 筆頭者           |  |  |     |
| 備考     |      |  |  |    |   |  |         |               |  |  |     |
| 3      | 氏名   | (以下余白)   |  |    |   |  |         | 個人番号          |  | 住民票コード   |     |
|        | 旧氏   |  |  |    |   |  |         |               |  |  |     |
|        | 生年月日 |  |  | 性別 |   |  | 住民となった日 |               |  | 続柄   |     |
|        | 前住所  |  |  |    |   |  |         |               |  |  |     |
|        | 本籍   |  |  |    |   |  |         | 筆頭者           |  |  |     |
| 備考     |      |  |  |    |   |  |         |               |  |  |     |
| 4      | 氏名   |  |  |    |   |  |         | 個人番号          |  | 住民票コード   |     |
|        | 旧氏   |  |  |    |   |  |         |               |  |  |     |
|        | 生年月日 |  |  | 性別 |   |  | 住民となった日 |               |  | 続柄   |     |
|        | 前住所  |  |  |    |   |  |         |               |  |  |     |
|        | 本籍   |  |  |    |   |  |         | 筆頭者           |  |  |     |
| 備考     |      |  |  |    |   |  |         |               |  |  |     |

この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。

⑤ 令和4年6月1日

〇〇区長 ○○○○○○

印

【本籍、同居人等記載不要部分がある場合】 ← 部分は黒塗りにして提出してください。

桃色のセル部分①～⑤は確認項目ですので、黒塗り等しないでください。

# 住民票

東京都〇〇区

( 1 枚中 1 枚)

|     |                              |                            |    |   |         |            |                              |              |  |  |
|-----|------------------------------|----------------------------|----|---|---------|------------|------------------------------|--------------|--|--|
| 世帯主 |                              | 山田 一彦                      |    |   |         |            |                              |              |  |  |
| 住所  | ② 東京都〇〇区△△町1丁目2番3号 スズキハイツ101 |                            |    |   |         |            |                              |              |  |  |
| 1   | 氏名                           | ① 山田 一彦                    |    |   |         |            | 個人番号                         | 住民票コード       |  |  |
|     | 旧氏                           | *****                      |    |   |         |            | 987654321                    | 123456BS     |  |  |
|     | 生年月日                         | 昭和63年11月21日                | 性別 | 男 | 住民となった日 | ④ 令和4年5月1日 | 続柄                           | 世帯主          |  |  |
|     | 前住所                          | ③ 東京都◇◇区▽▽▽4丁目3番1号 田中ビル105 |    |   |         |            | ④ 令和4年5月1日 転入<br>令和4年5月3日 届出 |              |  |  |
|     | 本籍                           | 東京都〇〇区△△町1丁目2番3号 ← 記載不可    |    |   |         |            | 筆頭者                          | 山田 一彦 ← 記載不可 |  |  |
| 備考  |                              |                            |    |   |         |            |                              |              |  |  |
| 2   | 氏名                           | 山田 はな                      |    |   |         |            | 個人番号                         | 住民票コード       |  |  |
|     | 旧氏                           | *****                      |    |   |         |            | 123456789                    | 876543SE     |  |  |
|     | 生年月日                         | 平成 2年12月22日                | 性別 | 女 | 住民となった日 | 平成27年5月1日  | 続柄                           | 妻            |  |  |
|     | 前住所                          | 東京都〇〇区□□町3丁目2番1号           |    |   |         |            | 令和4年5月1日 転居<br>令和4年5月3日 届出   |              |  |  |
|     | 本籍                           | 東京都〇〇区△△町1丁目2番3号           |    |   |         |            | 筆頭者                          | 山田 一彦        |  |  |
| 備考  |                              |                            |    |   |         |            |                              |              |  |  |
| 3   | 氏名                           | (以下余白)                     |    |   |         |            | 個人番号                         | 住民票コード       |  |  |
|     | 旧氏                           |                            |    |   |         |            |                              |              |  |  |
|     | 生年月日                         |                            | 性別 |   | 住民となった日 |            | 続柄                           |              |  |  |
|     | 前住所                          |                            |    |   |         |            |                              |              |  |  |
|     | 本籍                           |                            |    |   |         |            | 筆頭者                          |              |  |  |
| 備考  |                              |                            |    |   |         |            |                              |              |  |  |
| 4   | 氏名                           |                            |    |   |         |            | 個人番号                         | 住民票コード       |  |  |
|     | 旧氏                           |                            |    |   |         |            |                              |              |  |  |
|     | 生年月日                         |                            | 性別 |   | 住民となった日 |            | 続柄                           |              |  |  |
|     | 前住所                          |                            |    |   |         |            |                              |              |  |  |
|     | 本籍                           |                            |    |   |         |            | 筆頭者                          |              |  |  |
| 備考  |                              |                            |    |   |         |            |                              |              |  |  |

記載不可

記載不可

記載不可

対象者以外の記載はすべて黒塗り

この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。

⑤ 令和4年6月24日

〇〇区長 ○〇〇〇〇



【外国籍等で記載不要部分がある場合】

← 部分は黒塗りにして提出してください。

桃色のセル部分①～⑤は確認項目ですので、黒塗り等しないでください。

# 住民票

( 1 枚中 1 枚)

|            |                              |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
|------------|------------------------------|-------------------------|--|-------|----|--|-------------|-------------|---------------|----|-----|--------|
| 東京都□□区     |                              |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
| 世帯主        | SMITH MARY                   |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
| 住所         | ② 東京都□□区◎◎町3丁目2番1号 ABCハイム201 |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
| 1          | 氏名                           | ① SMITH MARY            |  |       |    |  | 個人番号        | 記載不可        |               |    |     | 住民票コード |
|            | 通称                           | *****                   |  |       |    |  | 987654321   | 123456BS    |               |    |     |        |
|            | 生年月日                         | 1995年11月21日             |  | 性別    | 女  |  | 住民となった日     | ④ 令和4年11月1日 |               | 続柄 | 世帯主 |        |
|            | 前住所                          | ③ 東京都▽▽区○○○456 吉田ビル302号 |  |       |    |  | ④ 令和4年11月1日 |             | 転入            |    |     |        |
|            | **                           |                         |  |       |    |  | 令和4年11月8日   |             | 届出            |    |     |        |
|            | **                           |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
|            | 30条の45規程区分                   | 中長期滞在者                  |  |       |    |  | 在留カード等の番号   |             | AB123456789CD |    |     |        |
|            | 国籍・地域                        | ○○○国                    |  | 在留期間等 | 1年 |  | 在留期間等の満了日   |             | 令和5年3月31日     |    |     |        |
|            | 消除欄                          |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
|            | 備考                           |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
| 2          | 氏名                           | (以下余白)                  |  |       |    |  | 個人番号        |             |               |    |     | 住民票コード |
|            | 通称                           |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
|            | 生年月日                         |                         |  | 性別    |    |  | 住民となった日     |             |               | 続柄 |     |        |
|            | 前住所                          |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
|            | **                           |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
|            | 30条の45規程区分                   |                         |  |       |    |  | 在留カード等の番号   |             |               |    |     |        |
|            | 国籍・地域                        |                         |  | 在留期間等 |    |  | 在留期間等の満了日   |             |               |    |     |        |
|            | 消除欄                          |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
|            | 備考                           |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
|            | 3                            | 氏名                      |  |       |    |  |             | 個人番号        |               |    |     |        |
| 通称         |                              |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
| 生年月日       |                              |                         |  | 性別    |    |  | 住民となった日     |             |               | 続柄 |     |        |
| 前住所        |                              |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
| **         |                              |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
| 30条の45規程区分 |                              |                         |  |       |    |  | 在留カード等の番号   |             |               |    |     |        |
| 国籍・地域      |                              |                         |  | 在留期間等 |    |  | 在留期間等の満了日   |             |               |    |     |        |
| 消除欄        |                              |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
| 備考         |                              |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
| 4          |                              | 氏名                      |  |       |    |  |             | 個人番号        |               |    |     |        |
|            | 通称                           |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
|            | 生年月日                         |                         |  | 性別    |    |  | 住民となった日     |             |               | 続柄 |     |        |
|            | 前住所                          |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
|            | **                           |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
|            | 30条の45規程区分                   |                         |  |       |    |  | 在留カード等の番号   |             |               |    |     |        |
|            | 国籍・地域                        |                         |  | 在留期間等 |    |  | 在留期間等の満了日   |             |               |    |     |        |
|            | 消除欄                          |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |
|            | 備考                           |                         |  |       |    |  |             |             |               |    |     |        |

すべて記載不可

記載不可

この写しは、世帯全員の住民票の原本と相違ないことを証明する。

⑤ 令和4年12月1日

○○区長 ○○○○○○



# 助成期間開始日確認シート

- ◇◆◇ 助成期間開始日については様式添付の下記確認シートを活用の上、確認すること。
- ◇◆◇ 助成期間開始日の考え方については2pを参照すること。
- ◇◆◇ 下記計算シートについては財団への提出は不要

助成期間開始日の確認用にご活用ください。

## ●助成期間開始日確認シート

を埋めてください。  
日付の入力は西暦で2022/4/15のように、  
年月日の区切りにはスラッシュ (/) を使用してくだ  
さい。

- ① 宿舍の新規または継続を確認します。
- ・ 令和3年度に一度も助成を受けていない宿舍番号
  - ・ 令和3年度に1ヶ月でも助成を受けている宿舍番号  
又は、枝番号 (-2以降) がある宿舍番号

- 新規
  - 継続
- をドロップダウンリストから選択してください。

継続

② 採用日 (入職日) を入力してください。

2022/4/1

③ 賃貸借契約書の契約期間開始日を入力してください。  
(名義変更の場合は、法人契約の始期)

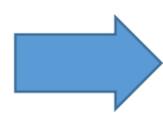
2022/4/15

④ 住民票の住定日 (転入日、転居日) を入力してください。  
※届出日ではありません。

2022/5/1

⑤ 福祉避難所の協定締結日を入力してください。  
(前年度以前に締結している場合は、2022/4/1としてください)

2022/4/1



様式転記内容

|         |          |
|---------|----------|
| 助成期間開始日 | 令和4年5月1日 |
|---------|----------|

# 日割計算シート

- ◇◆◇ 月の途中から助成開始（終了）となる場合、その月の助成対象額については日割計算にて算定する。  
 日割り計算の計算式については以下の通り  
 $月額賃料 \div 当該月の日数 = 日額賃料$ （小数点以下切り捨て）  
 $日額賃料 \times 居住日数 = 日割賃料$   
 計算の結果、算出された日割り賃料と実際の支払額を比較し、少ない額が助成対象額となる。
- ◇◆◇ 日割り計算については様式添付の下記計算シートを活用のうえ、確認すること。
- ◇◆◇ 下記計算シートは提出不要です

36

## ●計算シート（日割計算）

を入力してください

①日割り計算をする月の期間を入力してください。

期間 8 月 15 日 ~ 8 月 31 日

居住日数 17

②1ヶ月の賃料と共益費を入力してください。

|     |        |
|-----|--------|
| 賃料  | 73,000 |
| 共益費 | 4,000  |

③対象月の実際に支払った額がわかれば入力してください。

8月 日割額

|     |        |
|-----|--------|
| 賃料  | 40,018 |
| 共益費 | 2,193  |

実支払額（不明な場合は空欄）

|     |        |
|-----|--------|
| 賃料  | 73,000 |
| 共益費 | 4,000  |

8月分 様式転記内容

|     |        |
|-----|--------|
| 賃料  | 40,018 |
| 共益費 | 2,193  |

