

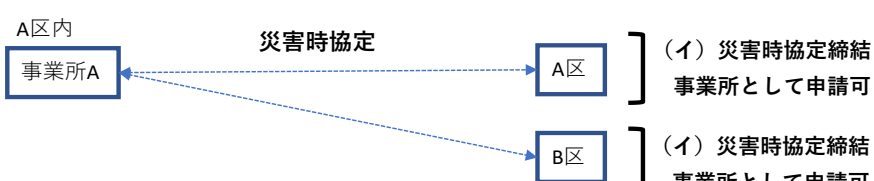
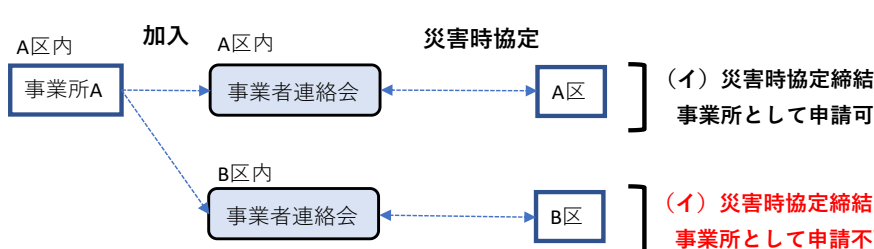
Q&A集 (イ) 災害時協定締結事業所

◇対象事業所について

Q1	基準該当サービスを運営している事業所は対象となりますか？
A1	障害者総合支援法第30条第1項第2号に規定する「基準該当障害福祉サービス」及び児童福祉法第21条の5の4第1項第2号に規定する「基準該当通所支援」を運営している事業所は対象となりません。
Q2	共生型サービスを運営している事業所は対象となりますか？
A2	障害者総合支援法第41条の2第1項の規定による「共生型障害福祉サービス」及び児童福祉法第21条の5の17第1項の規定による「共生型通所支援」を運営している事業所は対象となりません。

◇申請区分について

Q3	申請区分とはどのような区分ですか？
A3	令和4年度より福祉避難所要件に該当しない事業所への支援を拡充し、下記の3つの申請区分となりました。該当する申請区分をご確認ください。 (ア) 福祉避難所 (イ) 災害時協定締結事業所 (ウ) 災害要件なし事業所
Q4	この事業における(イ) 災害時協定締結事業所とはどのようなものでしょうか？
A4	本事業の(イ) 災害時協定締結事業所とは、災害時に「利用者の安否確認」と「避難所等での障害福祉サービス等の提供」の両方を行うこととする旨を定めている協定を区市町村と締結している事業所のことをいいます。なお、区市町村によっては、事業者と個別に協定を締結しておらず、事業者の連絡会や協議会等と締結している場合があります。区市町村による協定締結の状況等については、事業所所在地の区市町村の障害保健福祉主管課にお問い合わせください。また、お手元の協定書の内容が本事業の「災害時協定」に該当するか判断がつかない場合は、個別にご相談ください。

Q5	町内会等、地域の自治会との災害時の支援協定を締結しています。この場合、(イ) 災害時協定締結事業所として申請できますか？
A5	申請できません。区市町村と締結している災害時協定のみが(イ)の対象です。町内会等との協定を締結している事業所は、(ウ) 災害要件なし事業所として申請してください。
Q6	申請する事業所の所在地と異なる区市町村と直接災害時協定を締結した場合、(イ) 災害時協定締結事業所として申請をすることはできますか？
A6	<p>申請できます。事業所所在地外の区市町村と災害時協定を締結した場合も(イ) 災害時協定締結事業所の要件を満たしたものと取り扱います。ただし、所在地外の事業者連絡会等を介して、所在地外の区市町村と災害時協定を締結している場合は申請できません。</p> <p>①区市町村と締結する場合</p>  <p>②事業者連絡会等を介して締結する場合</p> 
Q7	年度途中で災害時協定を締結した場合、助成はいつから受けることが可能ですか？
A7	<p>今年度の助成期間(令和4年4月1日～令和5年3月31日)のうち、災害時協定締結日以降の経費について助成を受けることが可能ですが、区市町村と直接災害時協定を締結した場合と、災害時協定を締結している連絡会等に加入した場合とでそれぞれ考え方が異なります。</p> <p>(区市町村と直接災害時協定を締結した場合) 協定書に記載されている災害時協定締結日以降の経費が助成対象となる</p> <p>(災害時協定を締結している連絡会等に加入した場合) 下記2点の内、一番遅い日以降の経費が助成対象となる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該連絡会等の加入日 ・当該連絡会等の災害時協定締結日

Q8	現在締結しようとしている協定書について、障害福祉サービス等の提供を行う旨の文言は無いが、「その他必要なことを行う」等の文言はある。このような場合は申請できますか？
A8	災害時に「利用者の安否確認」と「避難所等での障害福祉サービス等の提供」を行うこととする旨を定めている必要があるため、協定書から読み取ることができない場合は申請できない可能性がございます。しかし、協定書の文面全体を見て可否について判断を行うため、判断に悩む場合には協定締結前に個別にご相談ください。
Q9	手元の協定書では、震災時における対応についてのみ取り決めがなされており、その他の災害については記載が無いが申請できますか？
A9	災害については、震災時における対応のみの取り決めである場合も「利用者の安否確認」と「避難所等での障害福祉サービス等の提供」の両方を行う旨が定められていれば申請可能です。
Q10	都内で障害者支援施設1か所を運営しています。当事業所は、福祉避難所の協定と災害時協定の両方を締結しています。当事業所について（ア）福祉避難所と（イ）災害時協定締結事業所両方の申請区分で助成金を申請することはできますか？
A10	重複して申請を行うことはできません。一つの事業所につき、（ア）・（イ）・（ウ）いずれか一つでの申請となります。福祉避難所の協定と災害時協定の両方を締結している事業所については、（ア）福祉避難所として申請を行ってください。
Q11	当法人は障害者支援施設と居宅介護事業所と行動援護事業所を同一建物内で運営しています。障害者支援施設は福祉避難所の指定を受けており（ア）、居宅介護事業所は災害時協定を締結しています（イ）。そして、行動援護事業所は災害時協定等を締結していません（ウ）。この場合、（ア）・（イ）・（ウ）それぞれで申請を行うことはできますか？
A11	同一建物内で複数の申請を行うことはできません。（ア）・（イ）・（ウ）いずれか一つでの申請となります。上記の例では、（ア）福祉避難所として申請を行ってください。なお、その際には同一建物内にある他の事業所の利用定員数を合算して、上限戸数を算定します。同一建物内の考え方は、協定書の内容や運営規程により判断しますので、個別にご相談ください。

Q12	当法人では生活介護事業所（1か所）と居宅介護事業所（2か所）を運営しています。事業所所在地はそれぞれ異なります。生活介護事業所は福祉避難所の指定を受けており（ア）、1か所の居宅介護事業所は災害時協定を締結しています（イ）。もう1か所の居宅介護事業所は特に協定は結んでいません（ウ）。3つの事業所について、（ア）・（イ）・（ウ）それぞれの助成を受けたいと考えていますが、可能でしょうか。
A12	事業所がそれぞれ異なる所在地にある場合は、事業所ごとに（ア）・（イ）・（ウ）の助成を受けることができます。
Q13	所在地の異なる複数の事業所で申請を考えています。この場合、提出する申請書類はひとつでいいですか？
A13	申請書類は「（ア）福祉避難所」・「（イ）災害時協定締結事業所」・「（ウ）災害要件なし事業所」の申請区分ごとに作成し、法人で取り纏めて提出していただきます。申請区分ごとに申請スケジュールが異なりますので、提出書類や提出時期の詳細については該当の「助成金の手引」をご確認ください。
Q14	令和4年9月1日に区市町村と災害時協定を締結する予定です。4月から8月分までを（ウ）災害要件なし事業所、9月分以降を（イ）災害時協定締結事業所とし、両方の申請区分で申請することはできますか？
A14	申請できません。当該年度中は、一つの事業所につき申請区分（ア）・（イ）・（ウ）のいずれか一つの申請となります。上記の例では、（イ）・（ウ）のどちらかを選択し、申請を行ってください。ただし、上記の例で（イ）として申請を行う場合は、協定を締結した9月分以降についてのみ申請をしてください。
Q15	当事業所は令和5年1月1日頃に災害時協定を区市町村と締結し、（イ）災害時協定締結事業所として助成を受けたいと考えているのですが、申請は可能でしょうか。
A15	申請できません。今年度の助成を受けるためには、交付申請書提出時点（受付期間：11月1日～12月16日）までに災害時協定を締結している必要があります。

◇対象者について

Q16	対象事業所に勤務する職員であれば、誰でも助成対象者になりますか？
A16	助成対象となる入居者は、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で、災害対策上の業務に従事する者です。ただし、当該事業所の法人の役員は除きます。法人の役員については、従業員と兼務である場合も助成対象外です。
Q17	「直接支援及び相談支援の業務に従事する者」とは、具体的にどのような職種がありますか？
A17	ホームヘルパー、生活支援員、児童指導員、指導員、保育士、世話人、職業指導員、地域移行支援員、就労支援員、訪問支援員、介護職員、相談支援専門員等です。なお、看護師や理学療法士等として対象事業所に配置されている職員は助成対象となりません。
Q18	非常勤職員は対象となりますか？
A18	非常勤職員は、常勤職員に準じた勤務形態※で災害対策上の業務に従事する者であれば対象となります。 ※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
Q19	災害時協定締結事業所である生活介護事業所と、対象外サービス事業所を兼務している職員は、対象となりますか？
A19	主たる勤務先が災害時協定締結事業所であり、当該職員が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として配置されていれば対象となります。また、同一事業所の対象外職種と兼務している場合、主たる業務が対象職種である必要があります。
Q20	当該職員に住居手当を支給している場合はどうなりますか？
A20	住居手当を支給している場合は、対象外です。借り上げ宿舎への入居中は、住居手当を支給（停止）とした場合は対象となります。
Q21	単身者のみを対象としていますか？
A21	単身者に限った支援ではありませんので、同居人がいても対象となります。ただし、同居人が住居手当を受給している場合は、助成対象外となります。

Q22	借り上げ宿舎に入居していた職員が助成対象外の職種に変更となった場合や、対象職員が入居中に助成対象外の事業所に人事異動となった場合はどうなりますか？
A22	対象外の職種や事業所に変更（異動）となった場合、助成の対象から外れます。同じ宿舎番号で継続して助成を受けるためには、入居者の変更、または宿舎及び入居者の変更を行う必要があります。なお、異動先の事業所が本助成金の申請をしている場合は、該当の申請区分で助成対象となる場合がありますので事前にご相談ください。
Q23	外国籍の職員が居住する場合は、助成対象となりますか？
A23	国籍は問いません。助成対象者としての要件を満たしている場合は、助成対象となります。（Q16-21 参照）

Q24	<p>助成対象期間中に対象入居者の変更または宿舎の変更（転居等）を行った場合は、引き続き助成対象として認められますか？</p>
A24	<p>退職等の事由により入居者に変更となった場合や、転居又は契約更新ができない等の事由により宿舎を変更した場合でも、引き続き助成対象となります。ただし、助成対象期間は助成対象と認められた月を起点として4年（48月）までとなります。つまり、助成開始と同時に助成終了月が決まります。</p> <p>また、入居者の入れ替えによる空室期間の発生時等、助成要件を満たさない期間は助成金が発生しませんが、助成期間終了月は延長になりません。</p> <p>パターン① 助成期間中、入居者及び宿舎（物件）の変更なし 助成開始（2022/6/1） → 助成終了（2026/5/31） 年度に関係なく、助成期間開始月を含み48月</p> <p>パターン② 助成期間の途中で入居者の変更あり Aさんで助成開始（2022/4/1） → Aさん退去（2023/3/31） → 空室期間 → Bさんで助成再開（2023/5/1） → 助成終了（2026/3/31） 助成期間内で入居者に変更があっても助成開始から48月</p> <p>パターン③ 助成期間の途中で入居者及び宿舎（物件）の変更あり Cさんで助成開始（2022/5/1） → Cさん退去（2023/3/31） → 空室期間 → Dさんで助成再開、物件も別（2023/7/1） → 助成終了（2026/4/30） 助成期間内で入居者及び宿舎に変更があっても助成開始から48月</p> <p>パターン④ 助成期間の途中で住所地の変更（転居）あり Eさんで助成開始（2022/4/1） → Eさん転居（2023/9/25） → Eさんが新住所（2023/9/26） → 助成終了（2026/3/31） 助成期間内で住所地に変更があっても助成開始から48月</p>

◇助成対象戸数について

Q25	当事業所には対象職員が 15 名います。15 戸分の助成金が受給できますか？																																				
A25	<p>助成対象戸数は施設の職員数ではなく、下記の表のとおり事業所の利用定員数に応じて申請できる戸数が異なります。</p> <table border="1"> <tr> <td>利用定員数</td> <td>0</td> <td>41</td> <td>51</td> <td>61</td> <td>71</td> <td>81</td> <td>91</td> <td>...</td> <td>171</td> <td>181</td> <td>191</td> </tr> <tr> <td>※</td> <td>40</td> <td>50</td> <td>60</td> <td>70</td> <td>80</td> <td>90</td> <td>100</td> <td></td> <td>180</td> <td>190</td> <td></td> </tr> <tr> <td>上限戸数</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>...</td> <td>18</td> <td>19</td> <td>20</td> </tr> </table> <p>※同一法人の運営する助成対象事業所が同一建物内に複数ある場合は、それらの利用定員数を合算して上限戸数を算出します。</p>	利用定員数	0	41	51	61	71	81	91	...	171	181	191	※	40	50	60	70	80	90	100		180	190		上限戸数	4	5	6	7	8	9	10	...	18	19	20
利用定員数	0	41	51	61	71	81	91	...	171	181	191																										
※	40	50	60	70	80	90	100		180	190																											
上限戸数	4	5	6	7	8	9	10	...	18	19	20																										
Q26	事業所の利用定員数は、いつの時点の利用定員数で算定しますか？																																				
A26	当該年度 4 月 1 日時点の利用定員数により算定を行います。ただし、年度途中で新規開設する事業所については、開設時の利用定員数により算定を行います。																																				
Q27	申請上限戸数を算定するための利用定員数はどのように確認しますか？																																				
A27	災害時協定締結事業所内で運営しているサービスの運営規程（写し）を提出していただき、記載されている利用定員数を確認します。なお、4 戸以下の申請の場合は運営規程の提出は不要です。																																				
Q28	年度途中に増床し利用定員数が増える見込みです。交付申請時に当初の上限戸数に追加して新たな宿舍の申請を行うことはできますか？																																				
A28	申請できません。当該年度の上限戸数は 4 月 1 日時点の定員数により算定をします。そのため、当該年度の上限戸数は変更することができません。																																				

Q29	年度途中に対象サービスの一つが廃止になる見込みです。上限戸数はどうなりますか？
A29	<p>当該年度の上限戸数は4月1日時点の利用定員数により算定します。そのため、当該年度の上限戸数が変更となることはありません。なお、翌年度は翌年度の4月1日時点の運営規程により上限戸数を算出しますので、上限戸数の変更にご注意ください。</p> <p>例) 令和4年4月1日時点の利用定員数：200名→20戸まで申請可能 令和5年4月1日時点の利用定員数：150名→15戸まで申請可能</p> <p>◆ このように利用定員数が減少した場合、令和4年度は20戸の助成が確定していても、令和5年度は利用定員数の減少に比例し上限戸数が減少します。</p>
Q30	当施設は一つの建物内で複数の障害福祉サービス等事業所を運営しています。その場合、サービスごとの利用定員数を合算して上限戸数が決まりますか？
A30	お見込みのとおりです。合算した利用定員数により申請可能な戸数の上限が決まります。戸数の算出にあたっては事業所の運営規程により判断することとなりますので、個別にご相談ください。
Q31	利用定員数の定めがないサービスを提供している事業所の場合は、何戸申請できますか？
A31	<p>利用定員数の定めがないサービスのみ※で申請する場合は、一律4戸上限となります。ただし、複数のサービスを運営している場合の合算からは除外されます。</p> <p>※利用定員数の定めが無いサービス：居宅介護、重度訪問介護、相談支援事業 等</p> <p>【例1】同一建物内で居宅介護事業所と重度訪問介護事業所を運営している場合、申請上の上限戸数は4戸（利用定員数の定めがないサービスの場合、一律4戸上限）</p> <p>【例2】同一建物内で定員45名の生活介護事業所と相談支援事業所を運営している場合、申請上の上限戸数は5戸（生活介護事業所の定員数から算出）</p>

Q32	当施設は施設入所支援と生活介護を同一建物内で運営していますが、交付申請時に両事業所の運営規程を提出しなければなりませんか？
A32	4戸以下の宿舎で申請する場合には、運営規程の提出は不要です。ただし、5戸以上の宿舎を申請する場合は申請戸数に応じて運営規程の提出が必要です。 例えば施設入所支援の利用定員数が50名、生活介護事業所の利用定員数が20名の場合、申請予定戸数が5戸以下であれば施設入所支援の運営規程のみの提出で問題ありません。この場合、生活介護事業所の運営規程を提出していなくても、生活介護に従事する職員は助成対象として申請することができます。6戸以上の申請予定がある場合には、両事業所の運営規程の提出が必要です。
Q33	利用定員数は4月1日付の運営規程で確認するとしていますが、当事業所の運営規程は最終改訂（改正）が令和4年6月1日（同日が施行日）です。この運営規程を提出すればよいですか。
A33	最終改訂（改正）が令和4年4月2日以降である場合、現行の運営規程ではなく、令和4年4月1日時点で有効であった運営規程を提出してください。
Q34	利用定員数を確認できる書類として、運営規程ではなく重要事項説明書等の別の書類を提出することはできますか？
A34	重要事項説明書等の別の書類は提出できません。必ず運営規程を提出してください。

◇宿舎について

Q35	戸建て住宅を借り上げ、対象職員3名が居住していますが、この場合3戸分の助成金が受給できますか？
A35	受給できません。戸建て住宅の場合は1戸とみなしますので、対象となる入居者が3名いても1戸分の助成となります。
Q36	シェアハウスのような1戸に複数名が暮らす場合はどのように取り扱いますか？
A36	入居者が複数の場合でも、1賃貸借契約につき1戸とみなしますので、1戸分の助成となります。なお、助成対象額の積算は居住実態に応じて異なりますので、個別にご相談ください。

Q37	当法人が所有している宿舎は対象となりますか？
A37	対象となりません。法人及び法人の役員が所有する物件は、対象外です。
Q38	過去から継続して法人が借り上げている宿舎も助成対象となりますか？
A38	平成30年度(平成30年4月1日)以降に法人が借り上げている宿舎が助成対象となります。
Q39	事業所の近隣は賃料が高いため、電車で45分のところに宿舎を借り上げました。この宿舎は助成対象となりますか？
A39	災害時の対応を目的としているため、緊急時に徒歩等で通勤可能な距離、具体的には事業所の半径10キロメートル圏内(直線距離)の宿舎が対象となります。
Q40	借り上げ宿舎の所在地が東京都外ですが、対象となりますか？
A40	宿舎が事業所の半径10キロメートル圏内であれば、都外であっても対象となります。
Q41	入居の確認はどのようにするのですか？
A41	公的機関による証明として住民票の写しを提出していただきます。また、実績報告時に「実績報告時雇用状況等報告書」を提出していただきます。
Q42	単身赴任のため、借り上げ宿舎に住所変更等の届出(転入届等)をしていませんが、届出をしなければなりませんか？
A42	住民票によって入居の確認がとれるものに限り助成対象となりますので、借り上げ宿舎の住所地に、すみやかに住所変更等の届出をしてください。

◇助成対象期間等について

Q43	助成対象期間の上限はありますか？
A43	<p>上限はあります。宿舍 1 戸当たり 4 年が上限です。助成開始月から 4 年間（48 月分）が助成対象期間となります。例えば、助成開始月が令和 4 年 6 月の場合、令和 4 年 6 月分から令和 8 年 5 月分までの助成となります。ただし、交付の申請は 1 年毎に行っていただきます。なお、助成対象期間の途中で、入居者や宿舍が変更となった場合や要件を満たさない期間（空室の期間）があっても助成対象期間の終了月は延長にはなりません。（Q&A24 を参照してください。）</p> <p>なお、事業所の利用定員数の減少により上限戸数が減少し、翌年度以降申請できない宿舍が生じる可能性があります。その場合は、助成対象期間が 4 年とならずに終了することもありますので、ご注意ください。（Q29 を参照してください。）</p>
Q44	助成期間（当該年度の事業の実施期間）の開始日はいつになりますか？
A44	<p>助成期間の開始日は、下記の（１）から（４）の日付のうち一番遅い日の翌月初日となります。ただし、（１）から（４）のうち一番遅い日が月の初日の場合は当該月から助成開始になります。なお、上記の日が当該年度より前である場合には、当該年度初日（４月 1 日）となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> （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） （４）区市町村との災害時協定締結日* <p>※区市町村が災害時協定を連絡会と締結している場合は、①連絡会への入会日 ②連絡会と区市町村の災害時協定締結日のいずれか遅い日。</p> <p>なお、助成期間開始日については様式に添付の「助成期間開始日確認シート」を活用してください。</p>
Q45	助成対象期間の終了日はいつになりますか？
A45	<p>助成対象期間の終了日は、助成を開始した月から 4 年（48 月）となる月の末日となります。</p> <p>ただし、単年度ごとの申請書類に記載する助成期間の終了日は、当該年度末日（3 月 31 日）となります。なお、職員の転居等により年度途中で要件を満たさなくなった宿舍や助成開始から 4 年間（48 月）を超過する宿舍はこの限りではありません。</p>

Q46	年度の途中で、入居者と宿舍住所が変更となった場合の助成期間の開始日はいつになりますか？
A46	年度途中で宿舍及び入居者が変更となった場合、変更後の宿舍における助成開始日はQ&A44（1）から（4）の日付のうち一番遅い日からとなります。なお、日割り賃料等を計算する際は、必ず「記入例集」を参照のうえ、様式に添付の「日割り計算シート」を活用し算出してください。
Q47	借り上げた宿舍から助成対象者が退去し、次の対象者が入居するまでの3ヶ月間、空室期間が発生しました。この空室期間は要綱に定める助成対象期間の4年間に含まれますか？
A47	空室期間は助成対象期間に含まれます。ただし、入居者がいない状況であるため、その間の助成金は交付されません。また、助成対象期間の延長もありません。
Q48	7月1日付採用（入職）の職員ですが、6月中に借り上げ宿舍に入居を開始している場合、6月分は対象となりますか？
A48	採用前（入職前）の入居期間については助成対象外です。

◇対象経費、助成金及び対象額について

《助成額は1,000円未満切り捨てです》

Q49	借り上げ宿舍の賃料以外に助成対象となる経費はありますか？
A49	共益費（管理費）、礼金及び更新料のみが対象となります。なお、敷金、仲介手数料、保証金、火災保険料、環境維持費、鍵交換費用、更新手数料等は対象外です。（共益費及び管理費は別の文言で表現されることがあります。対象の可否について不明な場合には個別にご相談ください。）
Q50	令和4年4月分の賃料は令和4年3月に支払い済みで、領収書の日付が前年度となっていますが、今年度（令和4年度）の助成金の対象となりますか？
A50	助成金の対象になります。当該年度の入居期間に係る経費を対象とするため、4月分の賃料を3月（前年度）で支払った場合も、助成対象とします。ただし、経費支払書には本年度の経費であることが明記されていることが必要です。

Q51	前年度に支払いをした礼金や更新料は、今年度の助成金の対象となりますか？
A51	<p>礼金は前年度に支払った分も対象となります。更新料は助成期間開始日以降の賃貸借契約更新に係る場合のみ対象となります。</p> <p>●礼金の場合</p> <p>【例1】助成期間開始日 令和4年4月1日 礼金支払日 令和4年3月15日 ⇒助成対象となります。</p> <p>●更新料の場合</p> <p>【例2】助成期間開始日 6月1日 更新日 6月1日 更新料支払日 5月25日 ⇒助成対象となります。(契約更新が助成期間開始後のため)</p> <p>【例3】助成期間開始日 6月1日 更新日 5月1日 更新料支払日 4月25日 ⇒助成対象となりません。(契約更新が助成期間開始前のため)</p>
Q52	職員が3月途中で自宅を購入し宿舎から退去するため、賃貸借契約を解除しました。3月分の賃料は日割りで支払いますが、その場合の助成額はどのようになりますか？
A52	<p>実際に支払った額と日割り計算された額※の少ない方と、助成基準額(1戸当たり月82,000円)を比較し、少ない方の額に8分の7を乗じた金額を助成します。日割り計算を行う際は、必ず記入例集を参照のうえ、様式に添付の「日割り計算シート」を活用し算出してください。</p> <p>※日割り計算：月額賃料をその月の日数で除して日額(小数点以下切り捨て)を求め、その日額に実際の入居日数を乗じます。</p>
Q53	職員が3月途中で退職し宿舎から退去しましたが、宿舎はそのまま借り上げているため、賃料が引き続き発生します。その場合の助成額はどのようになりますか？
A53	<p>職員が入居していることが要件ですので、退職した日の翌日からは助成対象外となります。3月分は日割りとなり、入居していた日数分の日割り計算された額と助成基準額を比較し少ない方の額に8分の7を乗じた金額を助成します。</p>
Q54	入居者も賃料を一部負担することになりますが、賃料の全額が助成対象経費となるのですか？
A54	入居者負担分を除いた額が助成対象経費となります。

Q55	助成基準額の1戸当たり月額82,000円とは、助成金が82,000円出るのですか？
A55	当該年度に居住するために借り上げた宿舎に対し対象法人が支出した経費(助成対象経費)が助成対象となりますが、助成対象経費と助成基準額(1戸当たり月82,000円)を比較し、少ない方の額に8分の7を乗じた金額を助成します。助成対象経費より助成額を差し引いた額が法人負担額となります。
Q56	礼金・更新料は助成金申請時にどのように計算しますか？
A56	<p>当該年度内の助成対象の月数で礼金・更新料を除いた額を助成対象の各月に振り分けます。宿舎別の様式では、2内訳の礼金または更新料支払額欄(太枠部分)に金額を入力すると、各月の金額が自動計算されます。自動計算の内容は以下の通りです。</p> <p>【例1】助成期間の開始の月が9月で、8月に礼金180,000円を支払った場合 180,000円を当該年度内の助成対象月数(9月～3月の7か月)で除した額25,714円(小数点以下切り捨て)が各月へ入力されます。</p> <p>【例2】助成期間の開始の月が4月で、10月に更新料180,000円を支払った場合 180,000円を当該年度内の助成対象月数(4月～3月の12か月)で除した額15,000円が各月へ入力されます。</p>

◇申請・報告について

Q57	宿舎と入居者はいつまでに確定する必要がありますか？
A57	<p>交付申請書の提出時までには少なくとも宿舎、入居者のいずれかを決めていただく必要があります。その場合、予定していた宿舎、入居者の確定後は、賃貸借契約書・住民票・雇用確認書を揃えて実績報告時に提出していただきます。また、実績報告書の提出までに助成期間中における最低1ヶ月分の賃金台帳(写し)の提出が必要ですので、ご注意ください。</p>

Q58	3月1日付で入職予定の職員がいます。交付申請はできますか？
A58	<p>交付申請を行うことができます。ただし、助成要件の確認に必要となる提出書類が実績報告書の提出期限までに整わない場合は、当該宿舍の助成金は認められないことがあります。助成金の可否について財団までお問い合わせください。</p> <p>(書類が整わない事例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 賃貸借契約の手続きに時間を要し、賃貸借契約書の提出が間に合わない。 ・ 転入届の手続きが終了しておらず、住民票(写し)の提出が間に合わない。 ・ 給与計算期間の関係で3月分給与が4月支給となるため、賃金台帳(写し)の提出が間に合わない。
Q59	交付申請時から実績報告までの間に必要となる提出書類はどのようなものがありますか？
A59	要綱及び手引で定められている様式のほか、「災害時協定締結事業所」であることを確認できる書類、住民票の写し、入居者の賃金台帳等の書類が必要です。詳細は手引に記載している各時点の提出書類一覧でご確認ください。
Q60	交付申請時及び実績報告時の提出書類「借りに係る経費支払書」としてどのような書類が必要ですか？
A60	<p>法人が該当宿舍に関する賃料・礼金等を支払ったことが確認できる書類が必要です。具体的には以下のような書類となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 賃貸借契約書記載の振込先に振込をしたことがわかる振込利用明細 ・ 当該宿舍に係る経費の引き落としが確認できる通帳の写し ・ 当該宿舍のものとなる法人宛の領収書 <p>上記のような書類のいずれかをご提出ください。なお、<u>WEB 振込明細を経費支払書とする場合、閲覧可能期間が定められている場合がございますので、予め保管していただくようお願いいたします。</u></p>

◇その他

Q61	助成金はいつ交付されますか？
A61	令和5年4月末から5月上旬頃を予定しています。助成対象経費を支払ったこと及び助成金の支給要件を満たしていたこと等を財団で審査のうえ助成金額を確定しますので、実績報告後の交付となります。

Q62	賃貸借契約の名義は法人名義でなければいけませんか？
A62	お見込みのとおりです。職員の個人名義で賃貸借契約を締結している場合は、法人名義への契約変更が必要となります。
Q63	区で行っている借り上げ宿舎助成金制度と重複して、助成金を受けることができますか？
A63	助成を受けることはできません。助成対象経費が重複してしまうこととなるため、どちらか一方を選択してください。
Q64	提出する住民票に必要となる記載事項は何ですか？
A64	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・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、記載がある場合には黒塗りのうえ提出してください。詳細は、記入例集をご確認ください。
Q65	助成金対象になった場合、借り上げ宿舎に居住する職員の所得税はどうなりますか？
A65	職員の自己負担額等により課税・非課税の扱いが異なりますので、お近くの税務署にご相談いただくか、国税庁のホームページ（タックスアンサー）でご確認ください。