

Q&A 集〔(イ) 災害時協定締結事業所〕

◇対象事業所及び申請区分について

《当欄における(ア)、(イ)、(ウ)は申請区分を示します》

Q1	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？
A1	本事業の(イ) 災害時協定締結事業所とは、災害時に①「利用者の安否確認」と②「避難所等での介護サービスの提供」または③「避難所等への誘導」(①と②または①と③)を行うことが規定され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、介護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高齢福祉・介護保険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。
Q2	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？
A2	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。
Q3	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？
A3	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、所在地外の介護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。 <pre> graph LR subgraph "A区内" SA[A区内事業所A] end subgraph "A区" A[A区] end subgraph "B区" B[B区] end SA -.-> 災害時協定 A SA -.-> 災害時協定 B A --- J1[(イ) 災害時協定締結事業所として申請可] B --- J2[(イ) 災害時協定締結事業所として申請可] subgraph "A区内" SA2[A区内事業所A] end subgraph "A区内" AN[A区内介護事業者連絡会] end subgraph "A区" A2[A区] end SA2 -.-> 加入 AN AN -.-> 災害時協定 A2 A2 --- J3[(イ) 災害時協定締結事業所として申請可] subgraph "B区内" BN[B区内介護事業者連絡会] end subgraph "B区" B2[B区] end SA2 -.-> 加入 BN BN -.-> 災害時協定 B2 B2 --- J4[(イ) 災害時協定締結事業所として申請不可] </pre>

Q4	年度途中で災害時協定を締結した場合、申請区分（イ）としての助成はいつから受けることが可能ですか？
A4	今年度の助成期間（令和6年4月1日～令和7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参加した場合とでそれぞれ考え方が異なります。 （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。 （災害時協定を締結している連絡会等に参加した場合） 下記2点の内、一番遅い日以降の経費が助成対象となる。 ・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 なお、災害時協定締結以前の期間について、申請区分（ウ）としての助成を受けることは可能です。（Q&A11を参照してください。）
Q5	現在締結しようとしている協定書について、介護サービスの提供等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？
A5	災害時に①「利用者の安否確認」と②「避難所等での介護サービスの提供」または③「避難所等への誘導」（①と②または①と③）を行うことが規定され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。
Q6	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？
A6	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①「利用者の安否確認」と②「避難所等での介護サービスの提供」または③「避難所等への誘導」（①と②または①と③）を行うことが規定されていれば申請可能です。
Q7	都内で特別養護老人ホーム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？
A7	重複して申請を行うことはできません。1つの事業所につき、（ア）・（イ）・（ウ）いずれか1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。

Q8	当法人は特別養護老人ホームと訪問介護事業所と通所介護事業所を同一建物内で運営しています。特別養護老人ホームは福祉避難所の指定を受けており（ア）、訪問介護事業所は災害時協定を締結しています（イ）。そして、通所介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？
A8	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1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。
Q9	当法人では通所介護事業所（1か所）と訪問介護事業所（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。通所介護事業所は福祉避難所の指定を受けており（ア）、1か所の訪問介護事業所は災害時協定を締結しています（イ）。もう1か所の訪問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？
A9	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。
Q10	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？
A10	申請区分が同一の場合、申請書類はひとつですが、複数の申請区分で申請する場合は（ア）・（イ）・（ウ）の <u>申請区分ごとに申請書類を作成し</u> 、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。
Q11	令和6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て助成を受けることは可能ですか？
A11	可能です。申請を行う際は（イ）災害時協定締結事業所の様式 1-4 を使用し、（イ）災害時協定締結事業所として事業計画書をご提出ください。なお、事業計画書提出後、交付申請時までに災害時協定を締結できなかった場合には、交付申請時点より（ウ）災害要件なし事業所として申請していただくこととなります。

◇助成対象戸数について

Q12	当施設には介護職員が 15 名います。15 戸分の助成金が受給できますか？
A12	助成対象戸数は施設の職員数や福祉避難所の収容人数ではなく、<u>事業所の利用定員数</u>に依りて申請できる戸数が異なります。詳しくは、助成金の手引（イ）3 ページの「助成対象戸数」を参照してください。ただし、外国人介護職員※に係る戸数については、この限りではありません。（在留資格は住民票で確認しますので、該当の外国人介護職員の申請の際は、在留資格が記載された住民票を提出してください。） <u>※外国人介護職員：「在留資格介護」、「特定技能（介護）」、「技能実習生（介護）」、「留学生」、「EPA介護福祉士候補者等」に該当する職員</u> なお、外国人介護職員の場合であっても、当該職員の実労働時間が常勤職員の所定労働時間の5割以上であることが必要です。
Q13	事業所の助成対象戸数は、いつの時点の利用定員数で算定しますか？
A13	当該年度 4 月 1 日時点の運営規程に記載されている利用定員数により算定を行います。そのため、年度途中で増床し利用定員数が増えた場合でも、上限戸数を変更することはできません。また、事業所内で複数の対象サービスがあり、年度途中でその一部が廃止となった場合でも、年度内の上限戸数に変更はありませんが、翌年度の上限戸数は変更になりますのでご注意ください。ただし、年度途中に新規開設する事業所については、開設時の運営規程により算定を行います。 例）令和6年 4 月 1 日時点の事業所運営規程上利用定員数：200 名→20 戸まで申請可能 令和7年 4 月 1 日時点の事業所運営規程上利用定員数：150 名→15 戸まで申請可能 ◆上の例のように、利用定員数が減少した場合、令和6年度に 20 戸の助成が確定していても、令和7年度はそのうち 15 戸までしか申請できません。 ◆外国人介護職員に係る戸数については、この限りではありません。（助成金の手引（イ）3 ページ参照）[以下、Q14 及び Q15 も同様]
Q14	当法人は1つの建物内で複数の介護保険サービスを運営しています。その場合、介護保険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？
A14	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。ただし、利用定員数の定めがないサービスは、合算から除外されます。戸数の算出にあたっては協定書及び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。

Q15	利用定員数の定めがないサービスのみ提供している事業所の場合は、何戸申請できますか？
A15	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。
Q16	当施設は特別養護老人ホームと通所介護事業所を同一建物内で運営していますが、事業計画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？
A16	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が、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) 特別養護老人ホームの利用定員数 100 名、通所介護事業所の利用定員数 20 名の場合 10 戸以下申請：特別養護老人ホームの運営規程のみ提出。(通所介護事業所の運営規程を提出していなくとも、通所介護に従事する介護職員の申請可能。) 11 戸以上申請：両事業所の運営規程の提出が必要。
Q17	当事業所の運営規程は最終改訂（改正）が令和 6 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？
A17	最終改訂（改正）が令和 6 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 5 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。
Q18	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？
A18	できません。必ず運営規程を提出してください。

◇助成対象戸数（外国人介護職員）について

Q19	助成金の手引 P.3「ただし、以下の要件に該当する外国人介護職員については上限を超えて助成対象となることが可能です。」とありますが、外国人介護職員の申請人数の上限はありますか？
A19	人数の上限はありません。

Q20	（外国人介護職員について）年度の途中で在留資格が変更となり、外国人介護職員としての要件を満たさなくなった場合はどのような取り扱いとなりますか？
A20	例えば、年度の途中で「永住者」に切り替わった場合等でも、事業計画書の申請時点で外国人介護職員としての要件を満たしていた場合には、当該年度は外国人介護職員として申請が可能です。しかし、次年度から外国人介護職員としての申請はできません。（上限戸数の範囲内での申請は可能です。）
Q21	外国人介護職員を申請する場合、追加の提出書類等は必要でしょうか？
A21	原則追加書類の提出はありません。ただし、審査の必要に応じて追加の書類提出を別途依頼させていただく場合があります。在留資格は住民票で確認しますので、該当の外国人介護職員の申請の際は、在留資格が記載された住民票を提出してください。

◇対象者及び宿舎について

Q22	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？
A22	助成対象となる入居者は、要綱第4条4項に記載のある、介護職員、訪問介護員、サービス提供責任者、生活相談員、支援相談員、介護支援専門員及び計画作成担当で、災害対策上の業務に従事する者です。そのため、看護師、管理栄養士等は助成対象外です。また、法人の役員である場合、助成対象職種の業務に従事していたとしても助成対象にはなりません。 注：介護保険法上に上記の職種を配置することが定められているサービスにおいて、当該職種の職員を対象として申請することが可能です。例えば、支援相談員は介護老人保健施設、計画作成担当は特定施設入居者生活介護に勤務している該当職員の方を、対象入居者として申請できます。
Q23	非常勤職員も対象となりますか？
A23	非常勤職員でも、常勤職員に準じた就労形態※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 （兼務の場合は、助成対象事業所が主たる勤務先であり、かつ当該事業所における助成対象職種としての勤務が常勤職員の所定労働時間の5割以上であること。）

Q24	災害時協定締結事業所である事業所と指定を受けていない事業所に兼務している介護職員は、対象となりますか？
A24	主たる勤務先が災害時協定締結事業所であり、当該職員が助成対象職種として配置されており、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。
Q25	当該介護職員に住居手当や居住支援特別手当※を支給している場合はどうなりますか？ ※ 東京都介護職員・介護支援専門員居住支援特別手当事業及び東京都障害福祉サービス等職員居住支援特別手当事業
A25	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、住居手当を不支給（停止）とした場合は対象となります。なお、助成期間中に誤って住居手当を支給した場合は、住居手当の返金を当該職員から受ける必要があります。また、当事業の助成を受けている宿舎の入居者（同居者を含む）については、東京都が実施している居住支援特別手当事業（令和6年度開始）において、居住支援特別手当を受給できません。
Q26	単身者のみを対象としていますか？
A26	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。
Q27	借り上げ宿舎に入居していた介護職員が助成対象外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事業所に人事異動となった場合はどうなりますか？
A27	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。ただし、異動先の事業所が（ア）福祉避難所または（ウ）災害要件なし事業所として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、個別にご相談ください。
Q28	外国籍の職員が居住する場合は、助成対象となりますか？
A28	国籍は問いません。助成対象入居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。（Q&A19から26を参照してください。）

Q29	助成を受けている職員が傷病休暇を取得したり、産休・育休の取得等により長期間休業する場合は、引き続き助成を受けることができますか？
A29	休業以前まで Q&A22、23 に該当していた職員であれば、助成を受けることは可能です。ただし休業期間中、借り上げ宿舎に不在となる（居住していない）場合には対象外になりますので、財団へ個別にご連絡ください。
Q30	職員が転居し、その宿舎に別の職員が住むことになりました。その場合、新たな職員を対象にして引き続き助成を受けることは可能ですか。
A30	可能です。入居者が変更となった場合も、助成要件を満たす職員であれば助成対象となります。（ただし、助成開始日を月の途中にすることはできません。） また、同一職員が住居を変更した場合でも、転居先の住居が助成要件を満たせば助成対象となります。ただし、同一の職員について助成開始から 10 年を超えて申請を行うことはできませんのでご注意ください。
Q31	戸建て住宅を借り上げ、1 件の賃貸借契約で介護職員 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？
A31	できません。1 件の賃貸借契約の場合は 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。
Q32	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？
A32	入居者が複数の場合でも、1 件の賃貸借契約につき 1 戸とみなしますので、1 戸分の助成となります。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。
Q33	当法人が所有している宿舎は対象となりますか？
A33	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。
Q34	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？
A34	平成 28 年度(平成 28 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です。

Q35	事業所の近隣は賃料が高いので、電車で 45 分のところにある、都外の宿舍を借り上げました。この宿舍は助成対象となりますか？
A35	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所可能な距離、具体的には事業所の半径 10 キロメートル圏内（直線距離）の宿舍が対象となります。宿舍が事業所の半径 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。
Q36	入居の確認はどのようにするのですか？
A36	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。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、単身赴任等のため住所変更等の届け出をしていない場合、対象外です。

◇助成対象期間等について

Q37	助成対象期間の上限はありますか？
A37	上限があります。同一の職員が利用できるのは、最大で 10 年までです（助成開始年度を含めて、最大 10 回（10 か年度）申請可能です。）。詳しくは助成金の手引（イ）4 ページを参照してください。 例）令和 6 年 4 月 1 日助成開始の職員 ⇒助成対象期間終了日 令和 16 年 3 月 31 日（令和 15 年度末）（予定） 令和 6 年 10 月 1 日助成開始の職員 ⇒助成対象期間終了日 令和 16 年 3 月 31 日（令和 15 年度末）（予定） <u>注）令和 16 年 9 月 30 日ではありません。</u> ◆一旦助成が開始されると、助成終了年度（助成を受けられる最大の期間の終期）が自動的に定まります。助成開始後に、助成を受けていない期間が生じた場合であっても、助成終了年度は延長されません。 ◆助成期間終了日は、助成開始月にかかわらず、助成終了年度の末日（3 月 31 日）となります。 ◆申請は年度毎に行っていただきます。 ◆事業所の利用定員数の減少により翌年度以降申請できない宿舍が生じる可能性もあります。その場合は、助成対象期間の途中であっても申請できないこともありますので、ご注意ください。（Q & A 12 及び 13 を参照してください。）

Q38	助成期間の開始日はいつになりますか？
A38	助成期間の開始日については、助成金の手引（イ）８ページに記載していますのでそちらを参照してください。今年度はじめて申請する入居者の助成期間開始日は、以下の（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。 （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※ ※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。 年度途中で宿舍の変更（転居）がある場合、入居者の変更が無ければ引き続き助成対象となります。入居者を変更し、新たに申請する職員を助成対象とする場合は、同じ宿舍であっても上の（１）～（４）の日付のうち一番遅い日の翌月（一番遅い日が月の初日の場合は、当該月）初日が助成期間開始日となります。
Q39	助成期間の終了日はいつになりますか？
A39	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、職員の転居や助成対象外事業所への異動等により年度途中で要件を満たさなくなった宿舍はこの限りではありません。
Q40	一度申請した助成対象者を異動や転居等に伴い対象外としたのち、再度助成対象として申請することはできますか？
A40	可能です。ただし、助成対象期間の最大１０年は、当初申請した助成開始日から起算され、一時的に助成対象外となった場合でも、期間は延長されませんのでご注意ください。（助成金の手引４ページの例②を参照してください。）

Q41	7月1日付採用の介護職員ですが、6月1日から借り上げ宿舎に入居を開始している場合、6月分は対象となりますか？
A41	採用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〉

Q42	借り上げ宿舎の賃料以外に助成対象となる経費はありますか？
A42	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。）
Q43	4月分の賃料は3月（前年度）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、今年度の助成金の対象となりますか？
A43	対象となります。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）に支払った場合も、助成対象とします。ただし、経費支払書には今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。
Q44	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？
A44	礼金は前年度に支払った分も対象となります。更新料は今年度の助成期間内の賃貸借契約更新に係る場合の更新料のみ対象となります。 ●礼金の場合 例）助成期間開始日 令和6年4月1日 礼金支払日 令和6年3月15日 ⇒助成対象となります。 ●更新料の場合 例）助成期間開始日：令和6年4月1日 助成期間終了日：令和6年11月1日 【パターン1】更新日：令和6年6月1日 →助成対象となります。（契約更新が<u>助成期間内</u>のため） 【パターン2】更新日：令和6年12月1日 →助成対象となりません。（契約更新が<u>助成期間外</u>のため）

Q45	介護職員が3月途中で自宅を購入し宿舍から退去するため、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ようになりますか？
A45	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82,000円)を比較し、少ない方の額から入居者負担額を差し引いた額に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。 ※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。
Q46	介護職員が3月途中で退職し宿舍から退去しましたが、宿舍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ようになりますか？
A46	助成対象の職員が入居していることが要件ですので、退職または退去日のいずれか早い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から入居者負担額を差し引いた額に8分の7を乗じた金額を助成します。
Q47	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？
A47	入居者負担分を除いた額が助成対象経費となります。複数で居住している場合、全員の負担分の合計額を除きます。
Q48	助成基準額の1戸当たり月額82,000円までとは、助成金が82,000円出るのですか？
A48	当該年度に居住するために借り上げた宿舍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は法人負担額となります。

Q49	礼金・更新料は助成金申請時にどのように計算しますか？
A49	借り上げ宿舎に対し支払った礼金・更新料については、当該年度内の助成対象の月数で除し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（太線で囲われている箇所）に金額を入力すると、各月の金額は自動計算されます。自動計算の内容は以下のとおりです。 【例1】助成期間開始の月が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。 【例2】助成期間が1年間で、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。

◇申請・報告について

Q50	まだ宿舎も入居者も決まっていないので、11月の交付申請時に書類を提出すればいいですか？
A50	事業計画書の提出がない場合は申請ができません。予定でも事業計画書は受け付けますので、まず宿舎・入居者を未定として事業計画書を提出し、内示を受けてください。内示を受けた法人のみが助成金の交付申請を行うことができます。ただし、未入居の期間は対象外です。
Q51	宿舎と入居者はいつまでに確定する必要がありますか？
A51	事業計画書の段階では未定として申請でき、交付申請時までに宿舎・入居者のいずれかを決めていただく必要があります。交付申請時は予定している宿舎や入居者での申請も可能ですが、未定や予定で申請する際、職員が未入居である期間は助成要件を満たさないため対象外となります。

Q52	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？
A52	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、当該宿舍の助成は認められないことがあります。助成の可否について、まずは財団までお問合わせください。 （書類が整わない事例） ・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。
Q53	新規開設事業所について、開設と同時に災害時協定を締結した場合、年度途中でであっても申請は可能ですか？また、事業所開設前から申請手続きは可能ですか？
A53	年度の途中や開設前であっても、予定として事業計画書の提出は可能です。ただし、交付申請時までに災害時協定を締結していない場合、申請区分（イ）としての交付申請は行うことができません。なお、事業計画書により内示額を決定し、助成額は内示額を超えられないため、事業計画書作成時にはご注意ください。
Q54	事業計画提出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？
A54	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、対象事業所（サービス）の運営規程、住民票の写し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。
Q55	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？
A55	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。 ・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 ・当該宿舍のものと分かる法人宛の領収書 上記のような書類のいずれかをご提出ください。なお、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。

◇その他

Q56	居住支援特別手当など他の補助金等との併用は可能ですか？
A56	当事業の助成を受けている宿舍の入居者（同居者を含む）については、東京都が実施している居住支援特別手当事業（令和6年度開始）において、居住支援特別手当を受給できません。また、当事業は助成対象経費が重複する補助金等（区市町村の宿舍借り上げ助成金制度等）と併用することはできません。
Q57	助成金はいつ交付されますか？
A57	翌年度の4月末から5月上旬を予定しています。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上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。
Q58	賃貸借契約の名義は法人名義でなければいけませんか？
A58	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。
Q59	提出する住民票に必要となる記載事項は何ですか？
A59	借り上げ宿舍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・住所（現住所・前住所）・住所を定めた日（転入日等）・在留資格等[外国人介護職員のみ]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。詳細は、「記入例集」をご確認ください。
Q60	宿舍A・入居者Bで助成を受ける予定でしたが、入居者Bが年度途中で転居してしまいました。宿舍Aに居住していた期間だけでも助成を受けたいのですが、宿舍Aに居住していた時の住民票がありません。この場合、申請はできないのでしょうか？
A60	現住所が助成対象の宿舍になっている住民票が提出できない場合、下記の書類等により、宿舍A・入居者Bの居住開始日・終了日等を公的に証明することができれば申請可能です。 ・入居者Bに係る戸籍の附票 ・宿舍Aに係る住民票の除票 ・宿舍Aに係る転出証明書（他区市町村に転居の場合）もしくは 宿舍Aに係る住所の履歴がわかる住民票（同一区市町村内で転居の場合） ※移転先の住民票につきましては、宿舍Aに居住していたことは分かりますが、いつから居住していたかが不明であるため不可となります。判断に悩む場合は、財団までご連絡ください。

Q61	助成金対象になった場合、借り上げ宿舎に居住する介護職員の所得税はどうなりますか？
A61	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。