

令和6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

【（ア）福祉避難所】

【（イ）災害時協定締結事業所】

令和6年4月
公益財団法人 東京都福祉保健財団

令和6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

【(ア) 福祉避難所】

【(イ) 災害時協定締結事業所】

本記入例集では、(ア)の様式・書式を使用して説明しております。(イ)の様式・書式で作成する場合は、(ア)「福祉避難所」を(イ)「災害時協定締結事業所」と読み替えてください。

書類作成前の留意点…………… 1p、2p

【事業計画書】

提出書類一覧……………	3p	(記入例A)
様式1……………	4p	(記入例①)
様式1-2……………	5p	(記入例②)
様式1-3……………	6～11p	(記入例③～⑥・参考)
(宿舍別様式と経費払込照合表について……………6)		
(入居者追加、変更について……………9)		
別紙2 経費払込照合表(事業計画時)……………	12p	(記入例 i)
別紙1 雇用確認書(事業計画時)……………	13p	(記入例 ii)

【交付申請書】

提出書類一覧……………	14p	(記入例B)
第1号様式……………	15p	(記入例⑦)
第1号-2様式……………	16p	(記入例⑧)
第1号-3様式……………	17～19p	(記入例⑨～⑪)
別紙2 経費払込照合表(交付申請時)……………	20p	(記入例 iii)
別紙1 雇用確認書(交付申請時)……………	21p	(記入例 iv)
別紙3 誓約書……………	22p	(記入例 v)

【実績報告書】

提出書類一覧……………	23p	(記入例C)
第4号様式……………	24p	(記入例⑫)
第4号-2様式……………	25p	(記入例⑬)
第4号-3様式……………	26p	(記入例⑭)
別紙2 経費払込照合表(実績報告時)……………	27p	(記入例 vi)
別紙4 実績報告時雇用状況等報告書……………	28p	(記入例 vii)
第5号様式(請求書)……………	29p	(記入例⑮)

【その他】

様式1-4……………	30p	(記入例⑯)
経費払込照合表及び経費支払書について……………	31～35p	(参考1)
住民票の注意点……………	36～39p	(参考2)
助成期間開始日確認シート……………	40p	(参考3)
日割り計算シート……………	40p	(参考4)

【(イ) 災害時協定締結事業所のみ】

加入証明書(サンプル)……………	41p	(参考5)
------------------	-----	-------

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

宿舎別に記入する様式については、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、事業計画時・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 | 7p |
| (必ず最初にこちらをご覧ください) | |
| 2 礼金、更新料の計上 | 7p |
| (礼金、更新料が発生した場合) | |
| 3 シェアハウスの場合 | 7p |
| (複数人の職員で同居している場合) | |
| 4 宿舎変更(転居) | 8p |
| (助成対象の入居者を変更せず、宿舎が変わった場合) | |
| 5 日割り計算 | 8p |
| (月の途中で助成開始(終了)する場合の日割り計算) | |
| 6 入居者変更 | 9、10p |
| (宿舎番号を変更せず、入居者が変わった場合) | |
| 7 宿舎・入居者未定の場合 | 11p |
| (事業計画時に宿舎・入居者が共に未定である場合) | |
| 8 宿舎・入居者が確定した場合 | 18p |
| (事業計画時未定の宿舎・入居者が交付申請時に確定した場合) | |
| 9 宿舎は確定しているが入居者が未定の場合 | 19p |
| (事業計画時に宿舎・入居者が未定であり、交付申請時に宿舎のみ確定した場合) | |
| 10 入居者は確定しているが宿舎が未定の場合 | 19p |
| (事業計画時に宿舎・入居者が未定であり、交付申請時に入居者のみ確定した場合) | |

**【年度途中に福祉避難所/災害時協定締結事業所となり、
 協定締結前の期間について申請区分【ウ】として助成を受ける場合】**

使用する宿舎別様式が異なります(様式1-4、第1号-4様式、第4号-4様式)。
 基本的な記載内容は上記1～10と同様であるため、下記A、Bと合わせてご確認ください。

- | | | |
|-------------------|-----|----------|
| A 宿舎・入居者が決まっている場合 | 30p | (記入例⑯-1) |
| B 宿舎・入居者共に未定の場合 | 30p | (記入例⑯-2) |

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、(ア)福祉避難所、(イ)災害時協定締結事業所の様式を使用してください。様式の右上や右下に「ア」や「[障害・福祉避難所]令和6年度」、「イ」や「[障害・災害時協定]令和6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、福祉避難所別/災害時協定締結事業所別及び宿舎別で成り立っています。事業計画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交付申請時及び実績報告時の書類として流用することができます。必ず各申請段階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(ア)8P、(イ)10Pを参照してください。

(該当する書類)
福祉避難所別様式/災害時協定締結事業所別様式:
様式1-2 ⇒ 第1号-2様式 ⇒ 第4号-2様式
宿舎別様式: 様式1-3 ⇒ 第1号-3様式 ⇒ 第4号-3様式
様式1-4 ⇒ 第1号-4様式 ⇒ 第4号-4様式
- ◆◆◆ 年度途中で福祉避難所/災害時協定締結事業所となる場合、申請区分(ア)(イ)の要件を満たす以前の期間について、申請区分(ウ)として助成を受けることが可能です。この場合、宿舎別様式は、申請時点ごとに様式1-4 ⇒ 第1号-4様式 ⇒ 第4号-4様式を使用してください。
- ◆◆◆ 様式作成の際は、宿舎別様式から作成していただくことをお勧めします。
- ◆◆◆ 助成期間開始日については、必ず「助成金の手引」の(ア)6P、(イ)8P及び記入例集の2Pを参照してください。
- ◆◆◆ 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。
- ◆◆◆ 書類提出時点毎に控え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(ア)9P、(イ)11P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。
- ◆◆◆ 事業計画時に宿舎及び入居者が確定していない場合、「宿舎別(様式1-3)」の作成は不要です。(年度途中の区分変更がある場合を除く)
ただし、年度の途中で宿舎や入居者の変更がある場合、変更後の内容が未定であっても必ず本様式を作成してください。
また、交付申請時は全ての宿舎において「宿舎別(第1号-3様式)または宿舎別(第1号-4様式)」の作成が必要です。
- ◆◆◆ 上記のように宿舎及び入居者が確定していない場合、様式1-2内訳の備考欄のドロップダウンリストより未定の期間を選択してください。

その上で様式の欄外に記載されている金額表を参照し、未定期間に応じた助成金額を記入してください。(年度途中の区分変更がある場合を除く)
- ◆◆◆ 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)』、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
- ・申請中の事業所を廃止する場合

書類作成前の留意点 (助成期間開始日について)

助成期間開始日の詳細については
「助成金の手引き」の(ア) 6P、(イ) 8Pをご参照ください。

【今年度の助成期間開始日について】

今年度の助成は令和6年4月1日～令和7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。

- 助成開始日は下記(1)から(4)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(4)のうち一番遅い日が月の初日の場合は、当該月から助成を受けることができます。

なお、下記(1)から(4)の全ての要件を満たした日が令和5年度以前である場合、助成期間開始日は令和6年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)区市町村との協定等締結日

《例》

令和6年度に職員を新たに申請する場合

- | | |
|-----------------|-----------|
| (1)入居者の採用日(入職日) | 令和6年4月 1日 |
| (2)賃貸借契約の開始日 | 令和6年5月15日 |
| (3)住定日 | 令和6年5月17日 |
| (4)協定等締結日 | 令和4年4月 1日 |

→上記(1)から(4)のうち、最も遅い日は(3)となるため、その翌月初日である令和6年6月1日が助成期間開始日となります。(6月分の賃料等から助成対象)

- 当該年度内に転居する場合

転居後の住定日により助成期間開始日が決まり、月途中の助成期間開始日とすることが可能です。

《例》

転居後の住定日が令和6年6月5日の場合

→転居前の住所地での助成期間終了日は令和6年6月4日となり、
転居後の住所地での助成期間開始日は令和6年6月5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出します。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」及び「日割り計算シート」をご活用ください。

記入例 A

令和6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 ア
(福祉避難所用・事業計画書提出時)

①

- ◆事業計画書の提出にあたり、下記の太枠内を記入し提出してください。
- ◆8番、9番の書類は経費の支払が現時点で発生していない場合、提出不要です。
- ◆ABCの書類は、現時点で宿舍及び入居者が確定している場合に提出が必要です。

(イ)については、「災害時協定書」または、「加入証明書」(区市町村と災害時協定を直接締結していない場合のみ)が必要です。
「加入証明書」については、「加入している連絡会等による押印がされたもの」が必要です。
※詳細は、参考5(41p)をご参照ください。

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	⑤ 1 部	✓	②
2	事業計画書【福祉避難所】	ア・様式 1	1 部	✓	「法人総括表」1部提出
3	事業計画書(福祉避難所別) (1福祉避難所につき1部)	ア・様式 1-2	1 部	✓	福祉避難所が複数ある場合1部ずつ提出
4	事業計画書(宿舍別)*1 (1宿舍につき1部)	ア・様式 1-3 ア・様式 1-4	7 部	✓	1 宿舍につき1部提出 (宿舍及び入居者未定の場合提出不要)
5	法人の印鑑証明書(写し) ※令和6年4月1日以降に取得したもの	-	1 部	✓	
6	「福祉避難所」協定書等(写し)	-	1 部	✓	原則:福祉避難所協定書申請中等の場合は、申請中であることが確認できる書類
7	4月1日時点の事業所運営規程(写し) 5戸以上申請する福祉避難所のみ	-	4 部	✓	
8	経費払込照合表 令和6年6月末までに支払った対象経費を記入 ③	ア・別紙 2	5 部	✓	
9	借り上げに係る経費支払書 (WEB振込明細、通帳、領収書等)(写し) 令和6年6月末までに支払った対象経費分	-	15 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)*2 法人と貸主との間におけるもの	-	6 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 (昨年度提出していても、新たに提出が必要)
B	住民票(写し) 令和6年4月1日以降に取得したもの ④	-	6 部	✓	
C	雇用確認書 (1福祉避難所につき1部)	ア・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(福祉避難所用・事業計画書提出時)における注意点

- ①作成前に必ず読むこと
- ②備考欄記載の各項目の注意点を確認の上、作成すること
- ③経費払込照合表及び経費支払書については31P～35Pを参照し、提出すること
なお、現時点で宿舍・入居者が未定であったり、経費が発生していない場合は現時点では提出不要
- ④個人情報を含むため、P36～P39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
また、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

ア・様式 1

公益財団法人東京都福祉保健財団 理事長 殿

令和 6 年 7 月 16 日

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

所在地 東京都新宿区西新宿○-◇-△

代表者職・氏名 理事長 総合 正男

職名も記入

令和6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 事業計画書【福祉避難所】

令和6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に基づき、下記のとおり提出します。

記

1 助成対象額 金 5,675,000 円

※事業計画書にて記載した助成対象額が、後の助成金交付額の上限額となります。
実績報告時の実績額が計画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。

2 内訳

	福祉避難所名	[A] 助成対象額
1	障害者支援施設とうきょう園	5,675,000 円
2		円
3	福祉避難所ごとに記入	円
4	ア・様式1-2が1枚の場合は、1番のみ記入	円
5		円
6		円
7		円
8		円
9		円
10		円
合 計		5,675,000 円

ア・様式1-2
「1. 助成対象額」から転記

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

3 事業計画書(福祉避難所別)[ア・様式1-2]

4 事業計画書(宿舍別)[ア・様式1-3][ア・様式1-4]

5 添付書類(提出書類一覧にある必要書類)

申請する福祉避難所が11ヶ所以上ある場合は、財団にご連絡ください。

〔事務取扱者〕

所 属	〇〇部△△課	記入欄
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	

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

通知文の送付先を法人所在地ではなく、事業所(福祉避難所)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

送付先住所	〒
-------	---

〔障害・福祉避難所〕令和6年度

記入例②

令和6年度 東京都障害福祉サービス等職員宿舎借り上げ事業（福祉避難所別）

福祉避難所名 障害者支援施設とうきょう
所在地 東京都新宿区西新宿〇ー◇

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定員数を入力。

注意※4戸以下の申請をする場合は記入しないこと。

（自動計算により申請上限戸数は「4」になる）

※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1をご参照ください。

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。（サービス利用定員数の定めがないサービスについては記入不要です。）

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

1. 助成対象額 5,675,000 円

2. 内訳 [B]

この額をア・様式1の[A]
（助成対象額）欄へ記入

「宿舎別」（ア・様式1-3、1-4）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。

宿舎番号	助成対象額(円)	備考
1	710,000	
2	796,000	入居者変更あり（-1：228,000円、-2：568,000円合算で申請）
3	832,000	転居あり（-1：130,000円、-2：702,000円合算で申請）
4	852,000	
5	426,000	
6	568,000	未定（8月以降）
7	568,000	未定（8月以降）
8	497,000	未定（9月以降）
9	426,000	未定（10月以降）
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
合計	5,675,000	

上限戸数を超えるとグレーの網掛けになります。網掛け部分は申請不可です。

「未定」の場合は宿舎別（ア・様式1-3）を作成せず左下の表を参照し未定期間に応じた金額を記入すること

※年度途中の区分変更がある場合は作成が必要

（ただし、年度途中の変更（転居等）後、宿舎及び入居者未定として申請する場合には宿舎別（ア・様式1-3）の作成が必要（記入例⑤2/2）

「未定（〇月以降）」を備考欄ドロップダウンリストから選択

備考
未定（7月以降）
未定（8月以降）
未定（9月以降）
未定（10月以降）
未定（11月以降）
未定（12月以降）
未定（1月以降）
未定（2月以降）

未定期間	助成対象額
未定（7月以降）	639,000
未定（8月以降）	568,000
未定（9月以降）	497,000
未定（10月以降）	426,000
未定（11月以降）	355,000
未定（12月以降）	284,000
未定（1月以降）	213,000
未定（2月以降）	142,000
未定（3月以降）	71,000

※福祉避難所が複数ある場合は、福祉避難所毎に本書を作成してください。

宿舎別様式と経費払込照合表について

令和6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 事業計画書(宿舎別)

宿舎番号	枝番号
1	

福祉避難所名	障害者支援施設とうきょう園
福祉避難所から宿舎までの距離	1.9 km

宿舎住所 (建物名・部屋番号も記載)		東京都中野区東中野〇-〇-△ いろはレジデンス102号室	
入居者氏名		公益 太郎	* 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。
助成期間	開始日	令和6年6月1日	

1 助成対象額 金 710,000 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			86,000	86,000	86,000	86,000	86,000	86,000	86,000	86,000	86,000	86,000	860,000
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	80,000
礼金または更新料													
支払額(円)	86,000			8,600	8,600	8,600	8,600	8,600	8,600	8,600	8,600	8,600	86,000
合計【a】	0	0	102,600	102,600	102,600	102,600	102,600	102,600	102,600	102,600	102,600	102,600	1,026,000
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	200,000
法人負担額【c】 (a-b)	0	0	82,600	82,600	82,600	82,600	82,600	82,600	82,600	82,600	82,600	82,600	—
選定額【d】 (cと基準額82,000円とを比較し少ない額)	0	0	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	—
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨)	0	0	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	710,000
備考													

ひとつのシートに「宿舎別様式」と「経費払込照合表」を入力する仕組みになっています。それぞれを完成させた後、A4横(片面)で印刷し、様式と照合表毎に宿舎番号順に並べて提出してください。

「宿舎別様式」(事業計画時)の記入例は、7～11ページをご参照ください。

※この申請書は、宿舎別様式に入力を行うと(別紙2)経費払込照合表の一部(直接入力不可箇所)に転記されます。こちらを利用し、経費払込照合表を完成させてください。

〔障害・福祉避難所〕令和6年度

ア・別紙2

福祉避難所名: 障害者支援施設とうきょう園

東京都障害福祉サービス等職員宿舎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。

経費の払込先	礼金/更新料	
	賃料・共益費(管理費)	

宿舎番号	枝番号
1	

1. 内訳(礼金または更新料)

東京都中野区東中野〇-〇-△ いろはレジデンス102号室

支払年月日	種別	宿舎別様式上の記載額【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
	礼金 / 更新料	86,000	-86,000		

2. 内訳(賃料及び共益費)

支払年月日	対象月	宿舎別様式上の記載額	計【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
		賃料	共益費(管理費)			
	4月	0	0	0	0	
	5月	0	0	0	0	
	6月	86,000	8,000	94,000	-94,000	
	7月	86,000	8,000	94,000	-94,000	
	8月	86,000	8,000	94,000	-94,000	
	9月	86,000	8,000	94,000	-94,000	
	10月	86,000	8,000	94,000	-94,000	
	11月	86,000	8,000	94,000	-94,000	
	12月	86,000	8,000	94,000	-94,000	
	1月	86,000	8,000	94,000	-94,000	
	2月	86,000	8,000	94,000	-94,000	
	3月	86,000	8,000	94,000	-94,000	

「経費払込照合表」(事業計画時)の記入例は、12ページをご参照ください。

※経費支払書を添付して提出してください。

【注意事項】① 各申請時点における、支払い済の経費を入力してください。
(事業計画時:～6月末、交付申請時:～10月末、実績報告時:本年度の対象経費全て)

② 年度の途中で賃料の払込先や支払方法を変更した場合は、変更したことが分かる書類(振込先変更に係る通知文や口座振替依頼書等)を経費支払書と共に提出してください。

〔障害・福祉避難所〕令和6年度

記入例③

基本的なもの

ア・様式1-3

公益財団法人東京都福祉保健財団 理事長 殿

令和6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

事業計画書(宿舍別)

建物名、部屋番号まで記入

宿舍番号	枝番号
1	

福祉避難所名	障害者支援施設とうきょう園
福祉避難所から 宿舍までの距離	1.9 km

福祉避難所から宿舍までの
直線距離を記入

この額をア・様式1-2の[B]
(助成対象額)欄へ記入

宿舍住所 (建物名・部屋番号も記載)	東京都中野区東中野〇-〇-△ いろはレジデンス102号室		
入居者氏名	公益 太郎		
助成期間	開始日	令和6年6月1日	
	終了日	令和7年3月31日	

1 助成対象額

金 710,000 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	合計	備考
賃借料	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)			86,000	86,000	86,000	86,000	86,000	86,000	86,000	
共益費(管理費)				8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	8,000	
礼金または更新料				8,600	8,600	8,600	8,600	8,600	8,600	8,600	
支払額 (円)	86,000			8,600	8,600	8,600	8,600	8,600	8,600	8,600	
合計 [a]	0	0	102,600	102,600	102,600	102,600	102,600	102,600	102,600	102,600	
入居者負担額 [b]			20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	
法人負担額 [a] (a-b)	0										
選定額 [d] (cと基準額82,000円とを 比較し少ない額)	0										
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨)	0	0	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	

備考

備考欄は①入居者が複数いる場合の入居者に係る情報(記入例④参照)
②年度途中で助成を終了する場合の助成終了理由(記入例⑤、⑥参照)等を記入する欄です。

[障害・福祉避難所]令和6年度

記入例④

シェアハウスの場合

ア・様式1-3

公益財団法人東京都福祉保健財団 理事長 殿

令和6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

事業計画書(宿舍別)

宿舍番号	枝番号
4	

福祉避難所名	障害者支援施設とうきょう園
福祉避難所から 宿舍までの距離	3.5 km

この額をア・様式1-2の
[B]
(助成対象額)欄へ記入

宿舍住所 (建物名・部屋番号も記載)	東京都中野区中野〇-マ-〇		
入居者氏名	① 東京子 他1名		
助成期間	開始日	令和6年4月1日	
	終了日	令和7年3月31日	

1 助成対象額

金 852,000 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	合計	備考
賃借料	90,000	90,000								90,000	
共益費(管理費)	5,000	5,000								5,000	
礼金または更新料											
支払額 (円)											
合計 [a]	95,000	95,000								103,600	
入居者負担額 [b]	③10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
法人負担額 [a] (a-b)	85,000	85,000	93,600	93,600	93,600	93,600	93,600	93,600	93,600	93,600	
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	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨)	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	

備考

事業計画書(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を記入
(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)

※ 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、別業(宿舍別)を作成してください。

[障害・福祉避難所]令和6年度

記入例⑤

転居する場合（転居前）

ア・様式1-3

公益財団法人東京都福祉保健財団 理事長 殿

令和6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 事業計画書(宿舎別)

宿舎番号	枝番号
3	①-1

福祉避難所名	障害者支援施設とうきょう園
福祉避難所から宿舎までの距離	5.5 km

宿舎住所 (建物名・部屋番号も記載)	東京都新宿区西新宿〇ー〇ー△ 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6年4月1日 終了日 ② 令和6年6月4日

この額と転居後☆の同欄額を合算し、
ア様式1-2の[B]（助成対象額）欄へ記入

1 助成対象額 金 ☆ 130,000 円

2 内訳

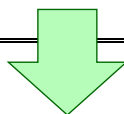
種別	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	合計(円)
賃借料	65,000	65,000	③ 8,664										38,664
共益費(管理費)	5,000	5,000	664										10,664
礼金または更新料													0
支払額(円)													0
合計 [a]	70,000	70,000	9,328										49,328
入居者負担額 [b]													0
法人負担額 [c] (a-b)	70,000	70,000	9,328										
選定額 [d] (cと基準額82,000円とを比較し少ない額)	70,000	70,000	9,328										
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨)	61,000	61,000	⑤ 8,000										30,000
備考	6月5日転居（転居後は別紙にて申請）④												

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（40p参照）
- ④ 年度の途中で助成を終了する場合、備考欄にその理由を記入すること。
（「〇月〇日付転居・退職・助成対象外事業所への異動に伴い助成対象外」等）
- ⑤ 転居後と合算した額が71,000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、別業(宿舎別)を作成してください。

〔障害・福祉避難所〕令和6年度



転居する場合（転居後）

ア・様式1-3

公益財団法人東京都福祉保健財団 理事長 殿

令和6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 事業計画書(宿舎別)

宿舎番号	枝番号
3	①-2

福祉避難所名	障害者支援施設とうきょう園
福祉避難所から宿舎までの距離	4.7 km

宿舎住所 (建物名・部屋番号も記載)	東京都新宿区北新宿〇ー〇ー△ 新宿すみれガーデン602号室 ②
入居者氏名	保健 花子
助成期間	開始日 ③ 令和6年6月5日 終了日 令和7年3月31日

この額と転居前☆の同欄額を合算し、
ア・様式1-2の[B]（助成対象額）欄へ記入

1 助成対象額 金 ☆ 702,000 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 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	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	59,200
礼金または更新料													0
支払額(円)			⑤ 70,000										70,000
合計 [a]	0	0	72,858	8									819,858
入居者負担額 [b]													0
法人負担額 [c] (a-b)	0	0	72,858	8									
選定額 [d] (cと基準額82,000円とを比較し少ない額)	0	0	72,858	8									
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨)	0	0	⑥ 63,000	7									702,000
備考													

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 上記（転居前）記入例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（40p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71,000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、別業(宿舎別)を作成してください。

〔障害・福祉避難所〕令和6年度

入居者追加、変更について

★年度途中に入居者の追加、変更がある場合、下記のいずれに該当するかを確認してください。

1. 新たな入居者の追加

→新たな宿舍番号を使用し、申請します。

【注意】年度内に採用予定があり、事業計画時に職員が決まっていない場合でも、事業所別様式(様式1-2)で該当の宿舍を「未定」として申請が必要です。

2. 入居者の変更

【基本】 別の宿舍番号を使用

例①8月1日に対象外事業所に異動となった職員Aの宿舍番号[3]を使用せず、9月15日入職の職員Bを、未申請の宿舍番号[10]で申請する。
→事業計画時に職員が決まっていない場合でも、事業所別様式(様式1-2)で該当の宿舍(ここでは宿舍番号10)を「未定」として申請が必要です。

【未申請の宿舍枠がない場合】 同一の宿舍番号を使用

例②8月1日に対象外事業所に異動となった職員Aの宿舍番号[3]を使用し、9月15日入職の職員Bを異なる住所の宿舍で申請する。

例③8月1日に対象外事業所に異動となった職員Aの宿舍番号[3]を使用し、9月15日入職の職員Bを同じ住所の宿舍で申請する。

→②、③ともに職員Aを宿舍番号[3-1]、職員Bを宿舍番号[3-2]として枝番号を使用し、申請します。

【注意】事業計画時に職員が決まっていない場合でも、宿舍別様式(様式1-3)の提出が必要です。～記入例集掲載事例(P.10)～

★助成期間開始日は、以下(1)から(3)の日付のうち、一番遅い日の翌月初日となります。

(一番遅い日が1日の場合は当月初日)

ただし、令和6年度中に申請実績のある職員を再度申請する場合は、日割り計算ができます。
詳しくは手引(ア)p6、(イ)p8を参照してください。

(1)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)

★★★入居者追加・変更について、不明な点等がある場合は、財団にご連絡ください★★★

(参考)入居者の変更にかかる申請上の留意点

	当該入居者の令和6年度申請実績 なし	当該入居者の令和6年度申請実績 あり
別番号	・月途中の助成開始不可 ・「未定」の申請が必要 (様式1-2)※	・月途中の助成開始可能 ・「未定」の申請が必要 (様式1-2)※
枝番号	・月途中の助成開始不可 ・「未定」の申請が必要 (様式1-3)※	・月途中の助成開始可能 ・「未定」の申請が必要 (様式1-3)※

※事業計画時にすでに職員・宿舍が決まっている場合はこの限りではありません。

記入例⑥

入居者変更(変更前)

※異なる宿舎で同じ宿舎番号を使用し申請する場合

ア・様式1-3

公益財団法人東京都福祉保健財団 理事長 殿

令和6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 事業計画書(宿舎別)

宿舎番号	枝番号
2	①-1

福祉避難所名	障害者支援施設とうきょう園
福祉避難所から 宿舎までの距離	6.1 km

この額と変更予定後★の同欄額を合算し、
ア・様式1-2の[B] (助成対象額) 欄へ記入

1 助成対象額 金 228,000 円

宿舎住所 (建物名・部屋番号も記載)	東京都新宿区北新宿〇ー◇ー△ 北新宿ハイツ502号室
入居者氏名	新宿 一郎
助成期間	開始日 令和6年4月1日 終了日 令和6年7月31日

2 内訳

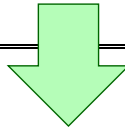
種別	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	合計(円)
賃借料	62,000	62,000	62,000	62,000									248,000
共益費(管理費)	4,000	4,000	4,000										16,000
礼金または更新料													0
支払額(円)													0
合計 [a]	66,000	66,000	66,000										264,000
入居者負担額 [b]													0
法人負担額 [c] (a-b)	66,000	66,000	66,000										—
選定額 [d] (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	0	0	0	0	0	0	0	0	—
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨)	57,000	57,000	57,000	57,000	0	0	0	0	0	0	0	0	228,000
備考	7月31日退去により助成対象外(予定) 8月1日以降は宿舎及び入居者未定として別紙にて申請												

記入時の注意点

- ①変更後の入居者を同一の宿舎番号で申請する場合は、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助成対象外事業所への異動・退去・退職等の日付
異動が8月1日の場合は、異動日の前日が助成期間終了日となる
退去が7月31日、退職が8月15日のケースでは、7月31日が助成期間終了日となる
- ③備考欄に助成対象外となる理由及びその後の予定等を記入

※ 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、別業(宿舎別)を作成してください。

[障害・福祉避難所]令和6年度



入居者変更(変更後)

※事業計画時に対象入居者等が決まっていない場合

ア・様式1-3

公益財団法人東京都福祉保健財団 理事長 殿

令和6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 事業計画書(宿舎別)

宿舎番号	枝番号
2	①-2

福祉避難所名	障害者支援施設とうきょう園
福祉避難所から 宿舎までの距離	km

この額と変更予定前★の同欄額を合算し、
ア・様式1-2の[B] (助成対象額) 欄へ記入

1 助成対象額 金 568,000 円

宿舎住所 (建物名・部屋番号も記載)	② 未定
入居者氏名	未定
助成期間	開始日 ③ 令和6年8月1日 終了日 令和7年3月31日

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					78,000	78,000	78,000	78,000	78,000	78,000	78,000	78,000	624,000
共益費(管理費)					5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	40,000
礼金または更新料													0
支払額(円)													0
合計 [a]					83,000	83,000	83,000	83,000	83,000	83,000	83,000	83,000	742,000
入居者負担額 [b]													0
法人負担額 [c] (a-b)					83,000	83,000	83,000	83,000	83,000	83,000	83,000	83,000	—
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	82,000	82,000	82,000	82,000	—
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨)					71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	568,000
備考	④ 78,000												

記入時の注意点

- ①変更後の入居者を同一の宿舎番号で申請する場合は、枝番号を記入すること
(変更前: [-1] 変更後: [-2])
 - ②宿舎・入居者が未定である場合には未定と記入
 - 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、一番遅い日の翌月初日
(ただし、一番遅い日が1日の場合は当月初日)
 - ④助成期間外の賃借料等は記載しない。宿舎が確定していない場合は概算の賃料等を記入
当該年度に係る礼金等が発生する場合は記入
- ※年度の途中で宿舎や入居者の変更がある場合、内容が未定であっても必ず本用紙が必要

※ この申請書は、宿舎一戸につき一枚作成してください。

[障害・福祉避難所]令和6年度

公益財団法人東京都福祉保健財団 理事長 殿

令和6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 事業計画書(宿舎別)

宿舎番号	枝番号

福祉避難所名	
福祉避難所から 宿舎までの距離	km

宿舎住所 (建物名・部屋番号も記載)		
入居者氏名		*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。
助成期間	開始日	
	終了日	

1 助成対象額 金 0 円

2 内訳

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

事業計画時、宿舎・入居者が「未定」の場合は本用紙（ア・様式1-3及び経費払込照合表）の作成不要

ただし、年度の途中で宿舎や入居者の変更がある場合（記入例⑤⑥のケース等）は、変更後の内容が未定であっても作成が必要

※年度途中の申請区分変更がある場合は、宿舎・入居者が「未定」であっても、必ず「ア・様式1-4」(P.30)の作成が必要。

※この申請書は、宿

難所]令和6年度

ア・別紙2

福祉避難所名:

令和6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の経費につき、支払い状況は以下のとおりです。

経費の払込先	礼金／更新料	
	賃料・共益費(管理費)	

宿舎番号	枝番号

1. 内訳(礼金または更新料)

支払 年月日	種別	宿舎別様式上の記載額【A】	助成対象外 経費 【B-A】	支払額 合計 【B】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
	礼 金 / 更新料	0	0		

2. 内訳(賃料及び共益費)

支払 年月日	対象月	宿舎別様式上の記載額		計 【A】	助成対象外 経費 【B-A】	支払額 合計 【B】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
		賃料	共益費 (管理費)				
	4月	0	0	0	0		
	5月	0	0	0	0		
	6月	0	0	0	0		
	7月	0	0	0	0		
	8月	0	0	0	0		
	9月	0	0	0	0		
	10月	0	0	0	0		
	11月	0	0	0	0		
	12月	0	0	0	0		
	1月	0	0	0	0		
	2月	0	0	0	0		
	3月	0	0	0	0		

※経費支払書を添付して提出してください。

【注意事項】 ① 各申請時点における、支払い済の経費を入力してください。
(事業計画時:~6月末、交付申請時:~10月末、実績報告時:本年度の対象経費全て)

② 年度の途中で賃料の払込先や支払方法を変更した場合は、変更したことが分かる書類(振込先変更に係る通知文や口座振替依頼書等)を経費支払書と共に提出してください。

〔障害・福祉避難所〕令和6年度

記入例 i (事業計画時)

経費払込照合表

ア・別紙2

経費支払書（通帳等）に記載されている実際の払込先や口座振替の場合の引き落とし元等を記入してください。

福祉避難所名：障害者支援施設とうきょう園

令和6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。

経費の払込先	礼金／更新料	〇〇7ド サナシ
	賃料・共益費(管理費)	〇〇7ド サナシ (6月分) 加×× (7月以降)

こちらに宿舍別様式に入力した住所が表示されます。削除しないでください。

宿舍番号	枝番号
1	

1. 内訳（礼金または更新料）

東京都中野区東中野〇-◇-△ いろはレジデンス102号室

支払年月日	種別	宿舍別様式上の記載額【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
R6.5.20	礼金／更新料	86,000	190,000	276,000	対象外経費内訳は請求書のとおり

2. 内訳（賃料及び共益費）

支払年月日	対象月	宿舍別様式上の記載額		計【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
		賃料	共益費(管理費)				
	4月	0	0	0	0		
	5月	0	0	0	0		
R6.5.20	6月	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
R6.6.20	7月	86,000	8,000	94,000	330	94,330	24時間サポート：330円
	8月	86,000	8,000	94,000	-94,000		
	12月	86,000	8,000	94,000	-94,000		
	1月	86,000	8,000	94,000	-94,000		
	2月	86,000	8,000	94,000	-94,000		
	3月	86,000	8,000	94,000	-94,000		

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

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

黄色のセルは直接入力不可です。
事業計画時には「助成対象外経費」のマイナス表示はこのままで構いません。（実績報告時に完成します）

※経費支払書を添付して提出してください。

【注意事項】① 事業計画時：～6月末、交付申請時：～10月末、実績報告時：本年度の対象経費全て

※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書類等も提出（詳細はP31～35参照）

(依頼書等)

〔障害・福祉避難所〕令和6年度

雇用確認書

記入例 ii
(事業計画時)

法人 〇〇〇法人 〇〇〇〇〇〇

福祉避難所名 障害者支援施設とうきょう園 ①

宿舍番号	入居者氏名	勤務先事業所名	勤務先事業所のサービス種別コード(※)	職種	採用日(入職日)	「就業規則に定める常勤職員の勤務時間の5割以上の勤務」の有無	入居者の助成開始年度
1	公益 太郎 ②	障害者支援施設とうきょう園	ケ	直接支援及び相談支援業務従事者	令和3年4月1日	③ 有	④ R6
2-1	新宿 一郎	西新宿生活介護事業所	ク	直接支援及び相談支援業務従事者	令和4年4月1日	有	R6
3	保健 花子	西新宿生活介護事業所	ク	サービス管理責任者	令和4年7月1日	有	R6
4	東 京子	西新宿生活介護事業所	ク	直接支援及び相談支援業務従事者	令和6年4月1日	有	R6
4	千田 葉子	西新宿生活介護事業所	ク	サービス提供責任者	令和6年4月1日	有	R6
5	大久保 明	障害者支援施設とうきょう園	ケ	サービス提供責任者	令和6年4月1日	有	R6

雇用確認書記入時の注意点(事業計画書提出時)

- ①本様式は福祉避難所ごとに作成する
- ②各宿舍番号※1に対応する入居者氏名(住民票に記載の表記名)、勤務先事業所名、勤務先事業所のサービス種別コード※2、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
- ※1 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
- ※2 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)を参照のこと
- 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
- ④入居者の助成開始年度を記入(これによって、助成期間上限の最大10年を管理すること)
ただし、令和6年度については、「令和5年度以前より助成を受けている場合は、令和6年4月1日を始期として扱う」ため、全て「R6」とすること

※現時点で宿舍又は入居者が未定の宿舍番号については記入不要

作成上の留意点

●事業計画時

確定している入居者について記入してください。
(未定宿舍については記入不要)

【参考】

●交付申請時

事業計画書提出後に確定した入居者について追記してください。

●実績報告時

作成不要

(実績報告時雇用状況等報告書をご提出ください)

〔障害・福祉避難所〕令和6年度

記入例 B

令和6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 **ア**
(福祉避難所用・交付申請書提出時)

- ◆ 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。 ①
 ◆ 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。**
 ◆ 提出時点で、**福祉避難所の指定等を受けていない事業所は申請できません。**

法人名	〇〇〇法人 〇〇〇〇〇〇
-----	--------------

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	✓	④
2	交付申請書【福祉避難所】	ア・第1号様式	1 部	✓	「法人総括表」 一部作成
3	交付申請書(福祉避難所別) (1福祉避難所につき1部)	ア・第1号-2様式	1 部	✓	事業計画時作成の事業 計画書(福祉避難所別) を基に作成すること
4	交付申請書(宿舍別) (1宿舍につき1部)	ア・第1号-3様式 ア・第1号-4様式	10 部	✓	事業計画時作成の事業 計画書(宿舍別)を基に 作成すること
5	経費払込照合表 令和6年10月末までに支払った対象経 費を記入 ②	ア・別紙 2	7 部	✓	事業計画時作成の経費 払込照合表に追記
6	借り上げに係る経費支払書 (WEB振込明細、通帳、領収書等)(写し) 令和6年7月から10月末までに支払った対象経費分	-	30 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
7	誓約書	ア・別紙 3	1 部	✓	

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

A	賃貸借契約書(写し) *1 法人と貸主との間におけるもの	-	2 部	✓	④ (事業計画時に未定で あった)
B	住民票(写し) 令和6年4月1日以降に取得したもの ③	-	2 部	✓	宿舍・対象者が確定し た場合は、ABをセット にして提出
C	雇用確認書 (1福祉避難所につき1部)	ア・別紙 1	1 部	✓	事業計画時に未定で あった対象者を追記

*1 助成期間中に更新を迎える場合は、更新契約書もご提出ください。

・交付申請書提出後に変更等が生じた際には「第2号様式」交付申請書変更届提出書(※)を提出が必要となります。

提出書類一覧(福祉避難所用・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 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p 31～35を参照し、提出すること(事業計画時に既に提出済みの経費支払書は提出不要)
- ③ 個人情報を含むため、p36～39を参照し、注意して提出すること
- ④ 備考欄記載の各項目の注意点を確認の上作成すること

記入例 ⑦

ア・第1号様式

令和6年11月20日

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

所在地 東京都新宿区西新宿〇ー◇ー△

代表者職・氏名 理事長 総合 正男

職名も記入

実印

令和6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【福祉避難所】

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

「印鑑証明書」と
同じ印

1 助成金交付申請額 金 4,242,000 円

2 内訳

	福祉避難所名	[A] 助成対象額 ※1	内示額	助成金交付申請額 ※2
1	障害者支援施設とうきょう園	4,242,000 円		
2		円		
3	福祉避難所ごとに記入 ア・第1号-2様式が1枚の場合 は、1番のみ記入	円		
4		円		
5		円		
6		円		
7		円		
8		円		
9		円		
10		円		
合 計		4,242,000 円	5,675,000 円	4,242,000 円

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

- 3 交付申請書(福祉避難所別)[ア・第1号-2様式]
- 4 交付申請書(宿舎別)[ア・第1号-3様式]、[ア・第1号-4様式]
- 5 添付書類(提出書類一覧にある必要書類)

「助成対象額」と「内示額」を比較して
少ない方の額となる。

※内示額を上回することは出来ない

※1 ア・第1号-2様式の「1.助成対象額」を記入してください。

※2 「助成金交付申請額」は、「助成対象額合計」と「内示額」を比較し、少ない方の額となります。

【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.com

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

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(福祉避難所)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	〒
-------	---

【障害・福祉避難所】令和6年度

記入例⑧

令和6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(福祉避難所別)

福祉避難所名 障害者支援施設とうきょう園
所在地 東京都新宿区西新宿〇ー◇ー△

事業計画時に作成の「事業計画書(福祉避難所別)」を基に、
枠内のドロップダウンリストより「交付申請書(福祉避難所
別)」に変更の上、変更箇所のみ訂正。

※宿舎別様式も同様

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
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
利用定員数の定めがないサービスについては記入不要です。)

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

1. 助成対象額

4,242,000 円

事業計画時に入力した利用定員数から変更することは不可

2. 内訳

[B]

この額をア・様式1の[A]
(助成対象額)欄へ記入

備考

宿舎番号	助成対象額(円)	
1	710,000	
2	例1) 594,000	入居者変更あり (-1 : 228,000円、-2 : 366,000円合算で申請)
3	832,000	転居あり (-1 : 130,000円、-2 : 702,000円合算で申請)
4	852,000	
5	426,000	
6	例2) 402,000	
7	例3) 213,000	
8	例3) 213,000	
9	例4)	
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
合計	4,242,000	

事業計画時より変更があった箇所のみ(例2)部分)
訂正する。

例1) 宿舎2は、入居者変更を8月に行う予定だったが、
入居者が確定したのが10月1日だったため、
助成対象額が変更となった。(記入例⑨)

例2) 宿舎6は、宿舎・入居者いずれも確定したことにより、
助成対象額が変更となった。(記入例⑩)

例3) 宿舎7・8は、宿舎または入居者が決まり、
1月1日を助成開始予定として申請するため、
助成対象額が変更となった。(記入例⑪)

例4) 宿舎9は交付申請時点で宿舎、
入居者のいずれも決まらなかったため、削除した。

※福祉避難所が複数ある場合は、福祉避難所毎に本書を作成してください。

記入例⑨

入居者変更（変更前）

※異なる宿舎で同じ宿舎番号を使用し申請する場合

ア・第1号-3様式

公益財団法人東京都福祉保健財団 理事長 殿

令和6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	-1

福祉避難所名	障害者支援施設とうきょう園		
福祉避難所から宿舎までの距離	6.1	km	

この額と変更予定後★の同欄額を合算し、ア・様式1-2の[B]（助成対象額）欄へ記入

宿舎住所 (建物名・部屋番号も記載)	東京都新宿区北新宿〇ー〇ー△ 北新宿ハイツ502号室		
入居者氏名	新宿 一郎	*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。	
助成期間	開始日	令和6年4月1日	
	終了日	令和6年7月31日	

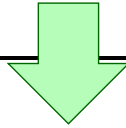
1 助成対象額 金 ☆ 228,000 円

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									248,000
共益費(管理費)	4,000	4,000	4,000	4,000									16,000
礼金または更新料													0
支払額（円）													0
合計 [a]	66,000	66,000	66,000	66,000	0	0	0	0	0	0	0	0	264,000
入居者負担額 [b]													0
法人負担額 [c] (a-b)	66,000	66,000	66,000	66,000	0	0	0	0	0	0	0	0	—
選定額 [d] (cと基準額82,000円とを比較し少ない額)	66,000	66,000	66,000	66,000	0				0	0	0	0	—
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨)	57,000	57,000	57,000	57,000	0				0	0	0	0	228,000
備考	7月31日退去により助成対象外 10月1日以降は宿舎及び入居者を変更して別紙にて申請												

※ 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、別業(宿舎別)を作成してください。

[障害・福祉避難所]令和6年度



入居者変更（変更後）

※宿舎、入居者が確定

ア・第1号-3様式

公益財団法人東京都福祉保健財団 理事長 殿

令和6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

福祉避難所名	障害者支援施設とうきょう園		
福祉避難所から宿舎までの距離	4.2	km	

この額と変更予定前★の同欄額を合算し、ア・様式1-2の[B]（助成対象額）欄へ記入

宿舎住所 (建物名・部屋番号も記載)	東京都中野区中野△ー〇ー□ 中野ハイツ502号		
入居者氏名	野中 はな	*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。	
助成期間	開始日	令和6年10月1日	
	終了日	令和7年3月31日	

1 助成対象額 金 ☆ 366,000 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	65,000	65,000	65,000	65,000	390,000
共益費(管理費)							5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	30,000
礼金または更新料													0
支払額（円）	65,000						10,833	10,833	10,833	10,833	10,833	10,833	65,000
合計 [a]	0	0	0	0	0	0	80,833	80,833	80,833	80,833	80,833	80,833	485,000
入居者負担額 [b]							10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	60,000
法人負担額 [c] (a-b)	0						70,833	70,833	70,833	70,833	70,833	70,833	—
選定額 [d] (cと基準額82,000円とを比較し少ない額)	0						70,833	70,833	70,833	70,833	70,833	70,833	—
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨)	0						61,000	61,000	61,000	61,000	61,000	61,000	366,000
備考	事業計画時より変更となった 枠内をそれぞれ 訂正												

※ 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、別業(宿舎別)を作成してください。

[障害・福祉避難所]令和6年度

記入例⑩

未定であった宿舎・入居者が確定した

ア・第1号-3様式

令和6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
6	

福祉避難所名	障害者支援施設とうきょう園		
福祉避難所から宿舎までの距離	4.8	km	

ア・第1号-2様式の[B](助成対象額)欄へ記入

1 助成対象額

金 402,000 円

宿舎住所 (建物名・部屋番号も記載)		東京都新宿区南新宿〇△ 都庁前ホーム304号室	
入居者氏名		代々木 夏子	
助成期間	開始日	令和6年10月1日	
	終了日	令和7年3月31日	

記入例③を参照の上、
確定した情報を記入

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							73,000	73,000	73,000	73,000	73,000	73,000	438,000
共益費(管理費)							2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	12,000
礼金または更新料													
支払額 (円)	73,000						12,166	12,166	12,166	12,166	12,166	12,166	73,000
合計 [a]	0	0	0	0	0	0	87,166	87,166	87,166	87,166	87,166	87,166	523,000
入居者負担額 [b]							10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	60,000
法人負担額 [c] (a-b)	0	0	0	0	0	0	77,166	77,166	77,166	77,166	77,166	77,166	—
選定額 [d] (cと基準額82,000円とを 比較し少ない額)	0	0	0	0	0	0	77,166	77,166	77,166	77,166	77,166	77,166	—
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨)	0	0	0	0	0	0	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	67,000	402,000

備考

※ 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。

[障害・福祉避難所]令和6年度

記入例 ⑪-1

宿舎または入居者が未定の場合
※宿舎は確定しているが入居者が未定の場合

ア・第1号-3様式

令和6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
7	

福祉避難所名	障害者支援施設とうきょう園
福祉避難所から 宿舎までの距離	8.1 km

ア・第1号-2様式の[B] (助成対象額) 欄へ記入

宿舎住所 (建物名・部屋番号も記載)	東京都豊島区池袋△-◇-〇 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7年1月1日 終了日 令和7年3月31日

※注意※
宿舎、入居者のいずれも未定の場合、交付申請は行えません

1 助成対象額 金 213,000 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	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
支払額 (円)										0	85,000	85,000	255,000
合計 [a]		0											0
入居者負担額 [b]													0
法人負担額 [a]		0								0	85,000	85,000	—
選定額 [d]		0								0	82,000	82,000	—
(cと基準額82,000円とを比較し少ない額)													
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨)		0	0	0	0	0	0	0	0	71,000	71,000	71,000	213,000
備考													

交付申請書(宿舎別)記入時の注意点

- ①入居前であるため、宿舎住所の末尾に「(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P2を参照

※入居者確定後は、実績報告時に、A賃貸借契約書(写し)、
B住民票(写し)の書類を揃えて提出すること

※ 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、別業(宿舎別)を作成してください。

[障害・福祉避難所]令和6年度

記入例 ⑪-2

宿舎または入居者が未定の場合
※入居者は確定しているが宿舎が未定の場合

ア・第1号-3様式

令和6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
8	

福祉避難所名	障害者支援施設とうきょう園
福祉避難所から 宿舎までの距離	km

ア・第1号-2様式の[B] (助成対象額) 欄へ記入

宿舎住所 (建物名・部屋番号も記載)	未定
入居者氏名	① 渋谷 友代 (予定)
助成期間	開始日 ② 令和7年1月1日 終了日 令和7年3月31日

1 助成対象額 金 213,000 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										77,000	77,000	77,000	231,000
共益費(管理費)										5,000	5,000	5,000	15,000
礼金または更新料													0
支払額 (円)										0	82,000	82,000	246,000
合計 [a]		0											0
入居者負担額 [b]													0
法人負担額 [a]		0								0	82,000	82,000	—
選定額 [d]		0								0	82,000	82,000	—
(cと基準額82,000円とを比較し少ない額)													
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨)		0								71,000	71,000	71,000	213,000
備考													

交付申請書(宿舎別)記入時の注意点

- ①入居前であるため、入居者氏名の末尾に「(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P2を参照

※宿舎確定後は、実績報告時に、A賃貸借契約書(写し)、
B住民票(写し)の書類を揃えて提出すること

※ 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、別業(宿舎別)を作成してください。

[障害・福祉避難所]令和6年度

経費払込照合表は、事業計画時→交付申請時→実績報告時に追記していく書式です。記入例ⅰ（12ページ）を再確認のうえ作成してください。

記入例ⅲ (交付申請時)

ア・別紙2

経費払込照合表

福祉避難所名：障害者支援施設とうきょう園

令和6年度東京都障害福祉サービス等職員宿舍借り上

例えば、8月から口座振替となった場合には、通帳等に記載されている名称を記入し、口座振替となったことが分かる書類（口座振替依頼書等）を提出

経費の払込先	礼金／更新料	〇〇ﾌﾞﾏﾝｼｮﾝ	宿舎番号	枝番号
	賃料・共益費(管理費)	〇〇ﾌﾞﾏﾝｼｮﾝ (6月分) 加×× (7月分)、ﾌﾘｯﾄﾞﾘ (8月分以降)	1	

1. 内訳〔礼金または更新料〕

京都市中野区東中野〇-〇-△ いろはレジデンス102号室

支払 年月日	種別	宿舎別様式上の記載額【A】	助成対象外 経費 【B-A】	支払額 合計 【B】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
R6.5.20	礼 金 / 更新料	86,000	190,000	276,000	対象外経費内訳は請求書のとおり

2. 内訳〔賃料及び共益費〕

支払 年月日	対象月	宿舎別様式上の記載額		計 【A】	助成対象外 経費 【B-A】	支払額 合計 【B】	
		賃料	共益費 (管理費)				
	4月	0	0	0	0		
	5月	0	0	0	0		
R6.5.20	6月	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
R6.6.20	7月	86,000	8,000	94,000	330	94,330	24時間サポート：330円
R6.7.20	8月	86,000	8,000	94,000	660	94,660	24時間サポート：330円 口座引落手数料：330円
R6.8.20	9月	86,000	8,000	94,000	660	94,660	〃
R6.9.20	10月	86,000	8,000	94,000	660	94,660	〃
R6.10.21	11月	86,000	8,000	94,000	660	94,660	〃
	12月	86,000	8,000	94,000	-94,000		
	1月	86,000	8,000	94,000	-94,000		
	2月	86,000	8,000	94,000	-94,000		
	3月	86,000	8,000	94,000	-94,000		

事業計画時に作成した経費払込照合表に、10月末までに支払い済みの経費を追記

黄色のセルは直接入力不可です。
交付申請時には「助成対象外経費」のマイナス表示はこのままで構いません。（実績報告時に完成します）

※経費支払書を添付して提出してください。

【注意事項】① 各申請時点における、支払い済の経費を入力してください。
(事業計画時：～6月末、交付申請時：～10月末、実績報告時：本年度の対象経費全て)

② 年度の途中で賃料の払込先や支払方法を変更した場合は、変更したことが分かる書類(振込先変更に係る通知文や口座振替依頼書等)を経費支払書と共に提出してください。

〔障害・福祉避難所〕令和6年度

雇用確認書

記入例 iv
(交付申請時)法人
福祉避難所

〇〇〇法人 〇〇〇〇〇〇

障害者支援施設とうきょう園 ①

宿舍番号	入居者氏名	勤務先事業所名	勤務先事業所のサービス種別コード(※)	職種	採用日(入職日)	「就業規則に定める常勤職員の勤務時間の5割以上の勤務」の有無	入居者の助成開始年度
1	公益 太郎 ②	障害者支援施設とうきょう園	ケ	直接支援及び相談支援業務従事者	令和3年4月1日	有 ③	R6 ④
2-1	新宿 一郎	西新宿生活介護事業所	ク	直接支援及び相談支援業務従事者	令和4年4月1日	有	R6
2-2	野中 はな ⑤	障害者支援施設とうきょう園	ケ	直接支援及び相談支援業務従事者	令和6年10月1日	有	R6
3	保健 花子	西新宿生活介護事業所	ク	サービス管理責任者	令和4年7月1日	有	R6
4	東 京子	西新宿生活介護事業所	ク	直接支援及び相談支援業務従事者	令和6年4月1日	有	R6
4	千田 葉子	西新宿生活介護事業所	ク	サービス提供責任者	令和6年4月1日	有	R6
5	大久保 明	障害者支援施設とうきょう園	ケ	サービス提供責任者	令和6年4月1日	有	R6
6	代々木 夏子 ⑤	障害者支援施設とうきょう園	ケ	直接支援及び相談支援業務従事者	令和6年4月1日	有	R6
雇用確認書記入時の注意点（交付申請時） ① 本様式は福祉避難所ごとに作成する ② 各宿舍番号※1に対応する入居者氏名（住民票に記載の表記名）、勤務先事業所名、勤務先事業所のサービス種別コード※2、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 ※1 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 ※2 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）を参照のこと 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 ④ 入居者の助成開始年度を記入（これによって、助成期間上限の最大10年を管理すること） ただし、令和6年度については、「令和5年度以前より助成を受けている場合は、令和6年4月1日を始期として扱う」ため、全て「R6」とすること ⑤ 交付申請時に確定した入居者を追記（挿入）する ※現時点で宿舍又は入居者が未定の宿舍番号については記入不要							
作成上の留意点 ●事業計画時 確定している入居者について記入してください。 （未定宿舍については記入不要） ●交付申請時 事業計画書提出後に確定した入居者について追記してください。 ●実績報告時 作成不要 （実績報告時雇用状況等報告書をご提出ください）							

〔障害・福祉避難所〕令和6年度

記入例 v

誓約内容を必ず確認のうえ提出すること

公益財団法人東京都福祉保健財団理事長 殿

誓 約 書

当法人は、令和6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
- (3) 事業所の半径10キロメートル圏内にある宿舎であること

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（誤支給を行った場合は、返金処理を確実に行うこと）
また、同居者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
- (5) 災害対策上の業務に従事する職員であること

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) 入居者負担額に関し、申請書に記載の金額と相違ないこと
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 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6年11月15日

法 人 名 : ○○○法人 ○○○○○○

代表者職氏名 : 理事長 総合 正男



代表者の職名を必ず記入

記入例C

令和6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 **ア**
(福祉避難所用・実績報告書提出時)

◆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
-----	--------------

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
2	実績報告書【福祉避難所】	ア・第4号様式	1 部	✓	「法人総括表」 1部提出
3	実績報告書(福祉避難所別) (1福祉避難所につき1部)	ア・第4号-2様式	1 部	✓	交付申請時作成の交付申請書(福祉避難所別)を基に作成すること
4	実績報告書(宿舍別) (1宿舍につき1部)	ア・第4号-3様式 ア・第4号-4様式	9 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	経費払込照合表 令和6年度の対象経費を全て記入 ①	ア・別紙2	9 部	✓	交付申請時作成の経費払込照合表に追記
6	借り上げに係る経費支払書 (WEB振込明細、通帳、領収書等)(写し) 令和6年11月以降に支払った対象経費分	-	9 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
7	実績報告時雇用状況等報告書	ア・別紙 4	8 部	✓	
8	助成金請求書	ア・第5号様式	1 部	✓	右上の日付は記入不可
9	振込先口座の預金通帳(写し) 表紙及び表紙裏面	-	1 部	✓	名義(漢字とフリガナ)を確認するため、表紙と表紙裏面の2面が必要

◆以下のAB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。③
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。
(更新契約書を除く)

A	賃貸借契約書(写し) 法人と貸主との間におけるもの	-	部	
B	住民票(写し) 令和6年4月1日以降に取得したもの	-	部	

提出書類一覧(福祉避難所用・実績報告書提出時)における注意点

- ①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31～35pを参照し、提出すること(交付申請時まで既に提出済みの経費支払書は提出不要)
- ②備考欄記載の各項目の注意点を確認の上、作成すること
- ③必ず確認の上、必要な書類を準備すること

和6年度

令和7年3月10日

記入例 ⑫

法人名 ○○○法人 ○○○○○○
 所在地 東京都新宿区西新宿○-◇-△
 代表者職・氏名 理事長 総合 正男

必ず「印鑑証明書」と同じ印

職名も忘れずに記入

実印

令和6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【福祉避難所】

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 3,958,000 円

2 内訳

	福祉避難所名	[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	3,958,000 円		
2		円		
3		円		
4		円		
5		円		
6		円		
7		円		
8		円		
9		円		
10		円		
合 計		3,958,000 円	4,242,000 円	3,958,000 円

福祉避難所ごとに記入
ア・第4号-2様式が1枚の場合は、
1番のみ記入ア・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

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

3 実績報告書(福祉避難所別) [ア・第4号-2様式]

4 実績報告書(宿舍別) [ア・第4号-3様式]、[ア・第4号-4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 ア・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、少ない方の額となります。

【事務取扱者】

所 属	○○部△△課	財団記入欄
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	

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

【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(福祉避難所)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)

〔障害・福祉避難所〕令和6年度

記入例 ⑬

ア・第4号-2様式

令和6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(福祉避難所別)

福祉避難所名 障害者支援施設とうきょう園

所在地 東京都新宿区西新宿〇ー◇ー△

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

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で
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
利用定員数の定めがないサービスについては記入不要です。』）

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

1. 助成対象額

3,958,000 円

※注意※ 事業計画時に入力した利用定員数から変更することは不可

2. 内訳

[B]

宿舎番号	助成対象額(円)	備考
1	710,000	
2	594,000	入居者変更あり（-1：228,000円、-2：366,000円合算で申請）
3	832,000	転居あり（-1：130,000円、-2：702,000円合算で申請）
4	852,000	
5	426,000	
6	402,000	
7	例1) 142,000	
8	例2)	
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
合計	3,958,000	

この額をア・第4号様式の[A]
(助成対象額)欄へ記入

「宿舎別（第4号-3、-4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。

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7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。（記入例⑭）
例2) 宿舎8は、宿舎が年度内に確定しなかったため、
削除した。

※福祉避難所が複数ある場合は、福祉避難所毎に本書を作成してください。

〔障害・福祉避難所〕令和6年度

記入例 ⑭

宿舍7の入居者が確定

ア・第4号-3様式

令和6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)

宿舍番号	枝番号
7	

福祉避難所名	障害者支援施設とうきょう園		
福祉避難所から 宿舍までの距離	8.1	km	

ア・第4号-2様式の[B] (助成対象額) 欄へ
記入

宿舍住所 (建物名・部屋番号も記載)		東京都豊島区池袋△-◇-○ 池袋第一マンション203号室	
入居者氏名		池田 豊	*同一宿舍に対象者が複数居住している場合は、下欄
助成期間	開始日	令和7年2月1日	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⑪参照)
	終了日	令和7年3月31日	

1 助成対象額 金 142,000 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
支払額 (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]													0
法人負担額 [c] (a-b)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	85,000	85,000	—
選定額 [d] (cと基準額82,000円とを 比較し少ない額)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	82,000	82,000	—
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	71,000	71,000	142,000
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、別業(宿舍別)を作成してください。

[障害・福祉避難所]令和6年度

経費払込照合表は、事業計画時→交付申請時→実績報告時に追記していく書式です。記入例ⅰ、ⅱ（12、20ページ）を再確認のうえ作成してください。

記入例 vi
(実績報告申請時)

ア・別紙2

経費払込照合表

福祉避難所名：障害者支援施設とうきょう園

令和6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。

経費の払込先	礼金／更新料	〇〇万 〇千 〇	宿舎番号	枝番号
	賃料・共益費(管理費)	〇〇万 〇千 〇 (6月分) 〇万 〇千 〇 (7月以降)、〇万 〇千 〇 (8月以降)		
			1	

1. 内訳(礼金または更新料) 京都市中野区東中野〇-〇-〇 いろはレジデンス102号室

支払年月日	種別	宿舎別様式上の記載額【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
R6.5.20	礼金／更新料	86,000	190,000	276,000	対象外経費内訳は請求書のとおり

支払年月日	対象月	宿舎別様式上の記載額		計【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
		賃料	共益費(管理費)				
	4月	0	0	0	0		
	5月	0	0	0	0		
R6.5.20	6月	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
R6.6.20	7月	86,000	8,000	94,000	660	94,330	24時間サポート：330円
R6.7.20	8月	86,000	8,000	94,000	660	94,660	24時間サポート：330円 口座引落手数料：330円
R6.8.20	9月	86,000	8,000	94,000	660	94,660	〃
R6.9.20	10月	86,000	8,000	94,000	660	94,660	〃
R6.10.21	11月	86,000	8,000	94,000	660	94,660	〃
R6.11.20	12月	86,000	8,000	94,000	660	94,660	〃
R6.12.20	1月	86,000	8,000	94,000	660	94,660	〃
R7.1.18	2月	86,000	8,000	94,000	660	94,660	〃
R7.2.20	3月	86,000	8,000	94,000	660	94,660	〃

※経費支払書を添付して提出してください。

【注意事項】① 各申請時点における、支払い済の経費を入力してください。
(事業計画時：～6月末、交付申請時：～10月末、実績報告時：本年度の対象経費全て)

② 年度の途中で賃料の払込先や支払方法を変更した場合は、変更したことが分かる書類(振込先変更に係る通知文や口座振替依頼書等)を経費支払書と共に提出してください。

〔障害・福祉避難所〕令和6年度

交付申請時に作成した経費払込照合表に、年度末までの経費を追記
⇒一年分の経費全てが記入される

実績報告時雇用状況等報告書

入居者が年度末時点で異動・転居等していないか、必ず確認のうえ、本報告書を作成すること

法人名 ○○○法人 ○○○○○○

サービス等職員宿舍借り上げ支

本様式は入居者1名毎に作成すること
シェアハウス等同一宿舎に複数名入居している場合も一人ずつ作成が必要

氏 名	公益 太郎			
勤 務 先 事業所名	障害者支援施設とうきょう園			
職 種 (該当する項目に ☑)	☒ 直接支援及び 相談支援業務従事者	☐ 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
勤 務 状 況	☒ 上記職種として、就業規則に定める常勤職員の所定労働時間の5割以上の勤務実績がある			
雇 用 期 間	(採用)	令和3年4月1日	から	(退職) 年 月 日 まで
助 成 開 始 年 度	(開始日)	令和 6 年度		
そ の 他	以下の項目に該当しているか確認のうえ、☑をしてください。 ① 住居手当について ☒ 住居手当を受給していない者である。また、同居人がいる場合、その同居人も住居手当を受給していないことを確認済みである。 (助成期間中に住居手当の誤支給があった場合は、本人からの返金を受けている) ② 宿舎への居住状況について ☒ 申請宿舎に居住しており、長期間(3ヶ月以上)に渡り不在にした事実はない。 ③ 本人負担額について ☒ 申請宿舎にかかる入居者負担額については、宿舎別様式の記載金額に相違ない。 ④ 助成期間中の1ヵ月以上にわたる休暇・休業等の状況は以下のとおりである。 (以下のいずれかに☑をしてください。) ☒ 取得なし ☐ 取得あり → 休暇・休業等の内容： 期 間： 年 月 日 ～ 年 月 日 ⑤ ☒ 災害対策上の業務に従事する者である。			

[障害・福祉避難所]令和6年度

全てのチェック項目について年度内の状況を確認の上、チェックマークを選択
雇用期間の採用日については雇用確認書と相違がないかを確認のうえ、入力
(雇用確認書に誤りがある場合等は、付箋等にその旨記入し貼付のこと)

記入例 ⑮

ア・第5号様式

令和6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

実績報告書の提出後、財団の審査により助成所要額に変更が生じた場合、再提出が必要となりますのでご注意ください。

令和 年 月 日

注！
日付は未記入とする

所在地 東京都新宿区西新宿〇ー〇ー△
電話 03-1234-5678
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 ①



令和6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 3,958,000 円

《振込先》

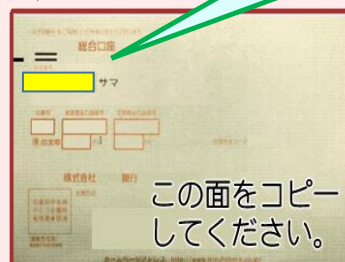
金融機関名 (いずれかに☑)	☐ みずほ銀行 ☐ 三菱UFJ銀行 ☐ 三井住友銀行 ☐ りそな銀行 ☐ ゆうちょ銀行 ☒ その他金融機関 (〇〇〇銀行)	金融機関コード	9	8	7	6
本・支店名 △△支店		本・支店コード	1	2	3	
預金種目	④ 普通 ・ 当座 ・ その他					
口座番号	4	5	6	7	8	9 0 ⑤
口座名義	フリガナ マルマルマルハウジン マルマルマルマルマル ⑥ *省略不可 リジチョウ ソウゴウ マサオ 〇〇〇法人〇〇〇〇〇〇 理事長 総合 正男					

請求書記入時の注意点

- ① 職名も記入し、印は印鑑証明書と同じ印を使用すること
- ② ア・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☑のうえ、金融機関名を記入
- ④ 該当する預金種目に○
- ⑤ 必ず7桁で記入(通帳記載の番号が7桁未満の場合は、金融機関にお問い合わせください)
- ⑥ “通帳表紙の裏面”に記載されているとおりのフリガナを記入
 ◇フリガナは法人格を略していたり、代表者名がない場合もあります。通帳裏面に記載されているとおり(下図の黄色のラインマーカ一部分)に記入してください。

⑥フリガナはここに記載のとおり記入してください

【通帳コピー例】



記入例 ⑩-1

年度途中で申請区分を変更する場合

① ア・様式1-4

令和6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 事業計画書(宿舍別)

宿舍番号	枝番号
1	

福祉避難所名	障害者支援施設めじろ園
福祉避難所から 宿舍までの距離	7.1 km

宿舍住所 (建物名・部屋番号も記載)	東京都新宿区百人町△-○		
入居者氏名	百田 和人		
助成期間	開始日	令和6年4月1日	
	終了日	令和7年3月31日	
福祉避難所協定の締結日		令和6年5月15日 ②	

1 助成対象額 金 656,000 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	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	840,000
共益費(管理費)	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	24,000
礼金または更新料													
支払額(円)	70,000	5,833										5,833	70,000
合計【a】	77,833											77,833	934,000
入居者負担額【b】	10,000											10,000	120,000
法人負担額【c】 (a-b)	67,833											67,833	—
選定額【d】 (cと基準額82,000円とを 比較し少ない額)	67,833	67,833	67,833	67,833	67,833	67,833	67,833	67,833	67,833	67,833	67,833	67,833	—
助成率	1/2	1/2	7/8	7/8	7/8	7/8	7/8	7/8	7/8	7/8	7/8	7/8	—
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨) ③	33,000	33,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	59,000	656,000

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。

[障害・福祉避難所]令和6年度

記入例 ⑩-2

年度途中で申請区分を変更する場合
(宿舍・入居者未定)

① ア・様式1-4

令和6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 事業計画書(宿舍別)

宿舍番号	枝番号
2	

福祉避難所名	障害者支援施設上大崎園
福祉避難所から 宿舍までの距離	km

宿舍住所 (建物名・部屋番号も記載)	未定		
入居者氏名	未定		
助成期間	開始日	令和6年9月1日	
	終了日	令和7年3月31日	
福祉避難所協定の締結日		令和6年10月1日 ②	

1 助成対象額 金 467,000 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						③ 80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	560,000
共益費(管理費)						2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000	14,000
礼金または更新料													0
支払額(円)													0
合計【a】												82,000	574,000
入居者負担額【b】													0
法人負担額【c】 (a-b)												82,000	—
選定額【d】 (cと基準額82,000円とを 比較し少ない額)												82,000	—
助成率												7/8	—
助成対象額 d×7/8 (1,000円未満切捨)												71,000	467,000

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。

[障害・福祉避難所]令和6年度

経費払込照合表及び経費支払書について

参考 1

- ◆ 事業計画書から実績報告書までの各申請について、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。

事業計画時: 4月から6月支払分の助成対象月分

交付申請時: 4月から10月支払分の助成対象月分※

実績報告時: 全ての助成対象月分※

※ 既に提出済みの経費支払書については再提出不要です(例: 事業計画時に4月～6月分の経費支払書を提出していた場合、交付申請時は7月～10月分のみを提出)

- ◆ 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※)、「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: 2024/4/1と入力すると、R6.4.1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 of 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

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

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舎番号や経費内容（月分、礼金等）を補記してください。

**宿舎ごとに
経費払込照合表に転記** 1 ページ

総合振込明細表

振込(取組)指定日: 3月30日 13時54分22秒
振込データ作成日時: 2020年3月26日 13時55分59秒
会社名・コード: フクマルサンカクイ (0000722353)
口座番号: 社会福祉法人ABC銀行 (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 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	月分
1	エクスイゼット XYZ銀行	サンカク △支店	(0008-001) 当座	486253	イロハトウサン(カ) いろは不動産株式会社	(0000000001-0000000009)	a 87,000	通信
2	エービーシー ABC銀行	サンカクシカク ▲□支店	(0005-011) 普通	709816	カシニョクホームズ 株式会社新宿ホームズ	(0000000001-0000000006)	b 191,100	通信
3	エービーシー ABC銀行	シカク ◆支店	(0005-010) 普通	68704	キンザフトウサンハクイ(カ) 銀座不動産販売株式会社	(0000000001-0000000001)	c 135,800	通信
4	マルマル ○○銀行	シカクマル □支店	(0001-001) 普通	3948125	タカハシタウ 高橋太郎	(0000000001-0000000011)	75,000	通信
5	エクスイゼット	サンカク	(0008-001) 当座	163784	ヤマダ(カ)	(0000000001-0000000008)	56,800	通信

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。

宿舎番号(①、②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。

対象外経費を含む振込の場合②

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／更新料欄には礼金のみ、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。

宿舎①

経費払込照合表

福祉避難所名: 障害者支援施設●●●●

令和●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の経費につき、支払い状況は以下のとおりです。

経費の払込先		礼金／更新料	ギンザフトウサンハンバイ(カ)		宿舎番号	校番号
		賃料・共益費(管理費)	ギンザフトウサンハンバイ(カ)		1	

1. 内訳(礼金または更新料)

東京都中野区東中野〇-◇-△ いろはレジデンス102号室

支払年月日	種別	宿舎別様式上の記載額【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
R●3.30	礼 金 / 更新料	37,500	98,300	C 135.800	対象外経費内訳は請求書のとおり

2. 内訳(賃料及び共益費)

支払年月日	対象月	宿舎別様式上の記載額		計【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	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月	75,000	0	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月	75,000	0	75,000	0	75.000	

初期経費の支払時は上記の通り記入し、「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 i (12p) を参考に記入してください。

対象経費のみ振込の場合

黄色のセルは宿舎別様式から転記される関数が入っていますので、直接入力しないでください。

宿舎②

経費払込照合表

福祉避難所名： 障害者支援施設●●●●

令和●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の経費につき、支払い状況は以下のとおりです。

経費の払込先	礼金／更新料	
	賃料・共益費(管理費)	イロハブウサン(カ)

宿舎番号	枝番号
2	

1. 内訳(礼金または更新料)

東京都中野区中野○-◇-△ハイム中野205

支払年月日	種別	宿舎別様式上の記載額【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
	礼金／更新料	0	0		

2. 内訳(賃料及び共益費)

支払年月日	対象月	宿舎別様式上の記載額	計【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	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月	80,000	7,000	87,000	a 87,000	
R●4.30	5月	80,000	7,000	87,000	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。

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。

対象外経費を含む振込の場合①

宿舎③

経費払込照合表

福祉避難所名： 障害者支援施設●●●●

令和●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の経費につき、支払い状況は以下のとおりです。

経費の払込先	礼金／更新料	
	賃料・共益費(管理費)	カ)シンジュクホームス

宿舎番号	枝番号
3	

1. 内訳(礼金または更新料)

東京都新宿区新宿○-◇-△御苑第2マンション203

支払年月日	種別	宿舎別様式上の記載額【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
	礼金／更新料	0	0		

2. 内訳(賃料及び共益費)

支払年月日	対象月	宿舎別様式上の記載額	計【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	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月	95,000	0	95,000	b 191,100	宿舎4(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月	95,000	0	95,000	191,100	"

宿舎③と宿舎④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。

2. 経費支払書に通帳(写し)を利用する場合

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

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舎番号や経費内容（月分、礼金等）を補記してください。

宿舎ごとに 経費払込照合表に転記

年月日	摘要	お支払い金額（円）	振込先名	振込金額（円）	振込日	振込先名	振込金額（円）	振込日
1 2●-03-23	繰越							
2 2●-03-23		100,000						
3 2●-03-26		223,268	カアイウ			※11,134,057	281	
4 2●-03-27	ABCビバレッジ(カ)	4,809				※11,134,057	281	
5 2●-03-30	4月分 ②	a 87,000	イロハブドウサン(カ)			※11,051,866	281	
6 2●-03-30	〃 ③、④	b 191,100	ABチンリウトウ			※10,860,766	281	
7 2●-03-30	礼金、4月分 ①	c 135,800	フリコミ			※10,724,966	281	
8 2●-03-30		980	手数料			※10,724,086	281	
9 2●-03-30		75,000	フリコミ			※10,723,206	281	
10 2●-03-30		880	手数料			※10,766,336	281	
11 2●-03-30		56,870	ヤマダ(ユ)			※10,340,736	281	
12 2●-03-30		325,600	カ)スズキ			※10,340,736	281	

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。

経費内容（月分、礼金等）や宿舎番号（①、②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。

対象外経費を含む振込の場合②

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／更新料欄には礼金のみ、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。

経費払込照合表					福祉避難所名: 障害者支援施設●●●●	
令和●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の経費につき、支払い状況は以下のとおりです。					宿舎番号 1 校番号	
宿舎①					東京都中野区東中野○-◇-△ いろはレジデンス102号室	
経費の払込先	礼金／更新料	ギンザブドウサンハイ(カ)	賃料・共益費(管理費)	ギンザブドウサンハイ(カ)		
1. 内訳(礼金または更新料)						
支払年月日	種別	宿舎別様式上の記載額【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	備考(助成対象外経費の内訳等)	
R●3.30	礼金／更新料	37,500	98,300	C 135,800	対象外経費内訳は請求書のとおり	
2. 内訳(賃料及び共益費)						
支払年月日	対象月	宿舎別様式上の記載額 賃料 共益費(管理費)	計【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	備考(助成対象外経費の内訳等)
R●3.30	4月	75,000 0	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月	75,000 0	75,000	0	75,000	

初期経費の支払時は上記の通り記入し、「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 i（12p）を参考に記入してください。

対象経費のみ振込の場合

黄色のセルは宿舎別様式から転記される関数が入っていますので、直接入力しないでください。

宿舎②

経費払込照合表

福祉避難所名: 障害者支援施設●●●●

令和●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の経費につき、支払い状況は以下のとおりです。

経費の払込先	礼金／更新料	
	賃料・共益費(管理費)	イロハブドウサン(カ)

宿舎番号	枝番号
2	

東京都中野区中野〇-◇-△ ハイム中野205

1. 内訳(礼金または更新料)

支払年月日	種別	宿舎別様式上の記載額【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
	礼金／更新料	0	0		

2. 内訳(賃料及び共益費)

支払年月日	対象月	宿舎別様式上の記載額		計【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	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月	80,000	7,000	87,000	0	a 87,000	
R●.4.30	5月	80,000	7,000	87,000	0	87,000	



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。

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。

対象外経費を含む振込の場合①

宿舎③

経費払込照合表

福祉避難所名: 障害者支援施設●●●●

令和●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の経費につき、支払い状況は以下のとおりです。

経費の払込先	礼金／更新料	
	賃料・共益費(管理費)	カ)シンジュクホームズ

宿舎番号	枝番号
3	

東京都新宿区新宿〇-◇-△ 御苑第2マンション203

1. 内訳(礼金または更新料)

支払年月日	種別	宿舎別様式上の記載額【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
	礼金／更新料	0	0		

2. 内訳(賃料及び共益費)

支払年月日	対象月	宿舎別様式上の記載額		計【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【B】	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月	95,000	0	95,000	96,100	b 191,100	宿舎4(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月	95,000	0	95,000	96,100	191,100	"

宿舎③と宿舎④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。

**！！必ず令和6年4月1日以降に取得した住民票を
記載事項を確認し、ご対応のうえ提出してください！！**

以下のような住民票では申請できません。

- ◆ 前年度に取得した住民票
例) 令和6年3月29日に転居し、同日に取得した住民票を提出・・・×
 - ◆ 現住所が助成対象の宿舍以外になっている住民票
例) 令和6年4月1日～7月末まで助成対象の宿舍に入居し、その後8月に転居。
住民票を8月以降に取得した場合(＝前住所が助成対象宿舍)・・・×
- ※詳細についてはQ&A(ア)63、(イ)67をご確認ください。

「令和6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&A(ア)62、(イ)66)

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・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・②生年月日・住所(③現住所・④前住所)・⑤住所を定めた日(転入日等)及び⑥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^{*}がある。

^{*}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①～⑥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	③ 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	② 昭和63年11月21日		性別	男	住民となった日	⑤ 令和6年5月1日		続 柄	世帯主	
	前住所	④ 東京都◇◇区▽▽▽4丁目3番1号 田中ビル105					⑤ 令和6年5月1日 転入		令和6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。

当該年度に
取得したもの

⑥ 令和6年6月1日

〇〇区長

〇〇〇〇〇

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①～⑥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	東京都〇〇区△△町1丁目2番3号 スズキハイツ101 ③										
1	氏名	① 山田 一彦					個人番号	記載不可			住民票コード
	旧氏	*****					987654321	123456BS			
	生年月日	② 昭和63年11月21日		性別	男	住民となった日	⑤ 令和6年5月1日		続 柄	世帯主	
	前住所	④ 東京都◇◇区▽▽▽4丁目3番1号 田中ビル105					⑤ 令和6年5月1日 転入 令和6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6年5月1日 転居 令和6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										

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。

当該年度に
取得したもの

⑥ 令和6年6月24日

〇〇区長

〇〇〇〇〇

印

【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①～⑥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□□区

(1 枚中 1 枚)

世帯主	SMITH MARY												
住所	③ 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	住民票コード			
	通称	*****							987654321	123456BS			
	生年月日	② 1995年11月21日		性別	女		住民となった日	⑤ 令和6年11月1日		続柄	世帯主		
	前住所	④ 東京都▽▽区○○○456 吉田ビル302号							⑤ 令和6年11月1日 転入 令和6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7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	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												
	4	氏名								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													

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。

当該年度に
取得したもの

⑥ 令和6年12月1日

○○区長 ○○○○○○

印

助成期間開始日確認シート

参考3

助成期間開始日の確認にご活用ください。

当シートは提出不要です

●助成期間開始日確認シート

① 宿舍の新規または継続を確認します。

・枝番号(-2以降)がない宿舍番号

→ 新規

・枝番号(-2以降)がある宿舍番号

→ 継続

をドロップダウンリストから選択してください。

新規

を埋めてください。

日付の入力は西暦で2024/4/15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。

② 採用日(入職日)を入力してください。

2024/4/1

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)

2024/4/15

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。

2024/4/20

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、2024/4/1としてください)

2024/4/1

様式転記内容

助成期間開始日

令和6年5月1日

日割計算シート

参考4

当シートは提出不要です

下記のいずれかに該当し、月の途中で助成終了(開始)となる場合は対象月の日割り額を算出してください。

- ・転居や退去により助成終了となる場合の助成終了月
- ・枝番号(-2以降)がある宿舍番号の助成開始月

●日割り計算シート

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

② 1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

比較して少ない金額

(イ)災害時協定締結事業所のみ

参考5

加入証明書(サンプル)

下記の事業所は、当団体に加入していることを証明します。

法人名	〇〇〇法人〇〇〇〇〇〇	①
事業所名	障害者支援施設とうきょう園	
事業所所在地	東京都新宿区神楽坂〇ー◇ー△	

太枠内:申請法人記入欄

加入状況 (いずれかに○)	1. 今年度の4月1日以前に加入	○	②
	2. 今年度の4月2日以降に加入		

2. 今年度の4月2日以降に加入の場合、加入日の記載が必要です。

加入日	年	月	日
-----	---	---	---

令和6年10月15日

団体名等: 新宿区〇△連絡協議会

担当者名: ×× ○○

連絡先: 03-9876-5432

協議会印

加入証明書作成時の注意点(区市町村と災害時協定を直接締結していない場合のみ必要)

※本加入証明書はサンプルであり、必ずしも同様の書式である必要はありませんが、左記のように「法人名」、「事業所名」、「事業所所在地」、「加入状況(加入日)」、「証明日」、「証明する団体の団体名・担当者名(連絡先)」、「団体による押印」が必要です。(本書式がご入用の場合は財団までご連絡ください)

①申請する法人が記入すること。また、事業所名欄については本助成金を申請する災害時協定締結事業所名を記載し、申請する災害時協定締結事業所が複数存在する場合にはそれぞれ一枚ずつ本証明書を作成すること。

②団体側の記入欄となります。今年度の4月2日以降に連絡会等に参加した場合、助成開始日は連絡会等の参加日以降となるため、加入年月日の記載が必要です。
また、財団から当該連絡会等に連絡を行う可能性がございますので連絡会等の担当者の方の連絡先も必要です。

なお、加入証明書の他に、区市町村と連絡会等が締結している、双方押印済みの災害時協定書が必要となりますので、お手元がない場合は併せて連絡会等にご依頼をお願いします。

もし、加入している連絡会等から、証明書の発行を行うことが難しいと回答を受けた際には、財団までご連絡下さい。

※昨年度加入証明書を取得済みである場合、今年度新たに連絡会等に連絡して再取得する必要はありません。その場合、申請時には昨年度取得した加入証明書の写しを添付してください。