

Q&A集 (ウ) 災害要件なし事業所

◇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	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？
A4	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。

Q5	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。
A5	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。
Q6	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？
A6	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 <u>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</u> 。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。
Q7	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？
A7	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、交付申請時までには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。 また、申請区分「（ア）福祉避難所」及び「（イ）災害時協定締結事業所」については、助成に当たり、「（ウ）災害要件なし事業所」にはない下記の要件があります。 ・ 借り上げた宿舎は事業所の周辺（半径１０キロメートル圏内）にあること。 ・ 対象入居者は災害対策上の業務に従事する職員であること。 そのため、<u>（ウ）災害要件なし事業所として助成を受けていた宿舎が事業所から半径 10km 圏外である場合、事業所の申請区分を変更することによって、当該宿舎は助成対象外となってしまいますのでご注意ください</u>。（申請区分は事業所単位で選択するため、当該宿舎のみ（ウ）として引き続き助成を受けることはできません）

Q8	当事業所は令和 7 年 1 月 1 日に開業予定です。開業と同時に（ウ）災害要件なし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。
A8	申請できません。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11日～12月6日）までに事業所を開業している必要があります。そのため、令和 6 年 12 月 1 日開業であれば申請可能ですが、令和 7 年 1 月 1 日以降に開業予定の場合、今年度の申請はできません。

◇対象者について

Q9	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？
A9	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、サービス提供者、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者です。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。
Q10	「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？
A10	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、目標工賃達成指導員等です。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。
Q11	非常勤職員は対象となりますか？
A11	非常勤職員は、常勤職員に準じた勤務形態※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
Q12	放課後等デイサービスと対象外サービスを兼務している職員は、対象となりますか？
A12	主たる勤務先が助成対象サービスを行っている事業所で、当該職員が助成対象職種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。

Q13	当該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？ ※東京都障害福祉サービス等職員居住支援特別手当事業及び東京都介護職員・介護支援専門員居住支援特別手当事業
A13	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。
Q14	単身者のみを対象としていますか？
A14	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。
Q15	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？
A15	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（イ）災害時協定締結事業所として助成金の申請をしている場合は、当該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。
Q16	外国籍の職員が居住する場合は、助成対象となりますか？
A16	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。（Q9-14参照）
Q17	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？
A17	休業以前まで Q&A 9-14 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）場合には対象外となりますので、個別にご相談ください。

Q18	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事は可能ですか。
A18	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）。 なお、この場合、宿舎から退去しようとする職員の、転居先の住居が助成要件を満たせば引き続き助成対象となります。

◇助成対象戸数について

Q19	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？																								
A19	助成対象戸数は事業所の職員数ではなく、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。 <table><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>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> ※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。	利 用 定員数 ※	0	41	51	61	71	81	91	...	171	181	191	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														
上 限 戸 数	4	5	6	7	8	9	10	...	18	19	20														
Q20	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？																								
A20	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。																								
Q21	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？																								
A21	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。																								

Q22	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？
A22	申請できません。当該年度の上限戸数は令和6年4月1日時点の利用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。
Q23	年度途中に対象サービスの利用定員数が減少する見込みです。上限戸数はどうなりますか？
A23	当該年度の上限戸数は令和6年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。 例) 令和6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7年4月1日時点の利用定員数：150名→15戸まで申請可能 ◆ このように利用定員数が減少した場合、令和6年度は20戸の助成が確定していても、令和7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。
Q24	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？
A24	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。
Q25	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？
A25	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、複数のサービスを同一建物内で運営している場合の合算からは除外されます。 ※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 【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） 【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）

Q26	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？
A26	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とも、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。
Q27	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。
A27	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6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。
Q28	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？
A28	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

Q29	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？
A29	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。
Q30	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？
A30	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。

Q31	当法人が所有している宿舎は対象となりますか？
A31	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。
Q32	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？
A32	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。※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。
Q33	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？
A33	都外であっても対象となります。
Q34	入居の確認はどのようにするのですか？
A34	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。
Q35	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？
A35	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

Q36	助成対象期間の上限はありますか？
A36	上限はあります。同一の職員が利用できるのは、最大でも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P5を参照してください。） 例1）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） 例2）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） 注）令和16年9月30日ではありません。 ◆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があります。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&A22及び23を参照してください。）
Q37	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？
A37	助成期間の開始日については、助成金の手引6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宿舍・入居者の助成期間開始日は、以下の（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。ただし、（1）から（3）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）が助成開始期間となります。 （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） 年度途中に宿舍の変更（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）～（3）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。

Q38	助成対象期間の終了日はいつになりますか？
A38	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。
Q39	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？
A39	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。）
Q40	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？
A40	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》

Q41	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？
A41	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。）
Q42	令和6年4月分の賃料は令和6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6年度）の助成金の対象となりますか？
A42	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。

Q43	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？
A43	礼金は前年度に支払った分も対象となります。更新料は助成期間の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。 ●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)
Q44	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どうなりますか？
A44	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2分の1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。

Q45	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どうなりますか？
A45	助成対象の職員が入居していることが要件ですので、退職日または退去日のいずれか早い方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2分の1を乗じた金額を助成します。
Q46	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？
A46	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。

Q47	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？
A47	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2分の1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。
Q48	一括で支払っている礼金・更新料は助成金申請時にどのように計算しますか？
A48	当該年度内の助成対象の月数で礼金・更新料を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。 【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。 【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。

◇申請・報告について

Q49	宿舎と入居者はいつまでに確定する必要がありますか？
A49	交付申請書の提出時までに少なくとも宿舎、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・住民票をそろえて実績報告時に提出していただきます。
Q50	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？
A50	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、当該宿舎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財団までお問い合わせください。 (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。

Q51	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？
A51	要綱及び手引で定められている様式のほか、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。
Q52	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？
A52	法人が該当宿舎に関する賃料・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 ・当該宿舎に係る経費の引き落としが確認できる通帳の写し ・当該宿舎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、<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>

◇交付について

Q53	助成額はいつわかりますか？
A53	令和 7 年 2 月中旬の交付決定時となります。ただし、交付決定の条件から変更があった場合には、助成額が交付予定額の範囲内で変更になることがあります。
Q54	助成金はいつ交付されますか？
A54	令和 7 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。

◇その他

Q55	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？
A55	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（区市町村の借り上げ宿舍助成金制度等）と併用することはできません。
Q56	提出する住民票に必要となる記載事項は何ですか？
A56	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）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。
Q57	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？
A57	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 ※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。
Q58	助成金対象になった場合、借り上げ宿舍に居住する職員の所得税はどうなりますか？
A58	職員の自己負担額等により課税・非課税の扱いが違いますので、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。