

経費払込照合表及び経費支払書について

- ◆ 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：6月末までに支払った助成対象月分

交付申請時：10月末までに支払った助成対象月分※

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6月末までに支払った経費支払書を提出していた場合、
交付申請時は7月1日～10月末までに支払った経費支払書のみを提出)

- ◆ 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。

経費払込照合表を印刷する際は、必ず片面印刷とし、宿舎別様式と両面印刷しないようにして下さい。また、提出の際もそれぞれ別々に宿舎順にまとめて下さい。

- ◆ 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と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：2025/4/1と入力すると、R7.4.1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。

- ◆ 経費支払書はA4サイズ用の紙にて、**片面複写**をお願いします。

書類をまとめる際は、容易にはずせるようゼムクリップ等を使用してください。

ホチキス止めや糊付けはしないでください。

- ◆ 次ページからの【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。

※経費振込照合表全体の注意点※

黄色く塗りつぶされているセルは宿舎別様式から転記される関数が入っています。直接入力しないでください。

総合振込明細表

振込(取組)指定日: 3月30日
振込データ作成日時: 3月30日 13時54分22秒
会社名: ユーピー
口座番号: 0000 ユーピー銀行 (000) マルマル 支店 東京本社
登録内容の説明: 総合振込 ABC銀行 振込先名順

作成日: 令和●年3月26日 13時35分39秒

支払先も転記

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/ED情報/依頼人番号	振込金額	区分
1	エフアイエフ XYZ銀行	サンカク △支店	(0008-001)	480253	イロハブウサン(イ) いろは不動産株式会社	(0000000001-0000000009)	a 87,000	電信
2	エービーシー ABC銀行	サンカクシタ ▲支店	0005-011	709816	カシシキョウホームズ 株式会社新宿ホームズ	(0000000001-0000000000)	b 191,100	電信
3	エービーシー ABC銀行	シタ ◆支店	0005-010	68704	キンザブドウサンハイ(イ) 銀座不動産販売株式会社	(0000000001-0000000001)	c 135,800	電信
4	エービーシー ABC銀行	シタ ◆支店	0005-001	3548125	タカハシ太郎 高橋太郎	(0000000001-0000000011)	75,000	電信
5	エービーシー ABC銀行	シタ ◆支店	0005-001	163784	ヤマダ(イ) ヤマダ	(0000000001-0000000008)	56,870	電信

補記: 4月分

補記: (礼金、賃料)

補記: 宿舎番号 (①、②等) や経費内容 (月分、礼金等) を補記

振込日を経費支払書に転記します。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。

総合振込明細表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。

宿舎ごとに経費払込照合表に転記

対象経費のみ振込の場合

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(イ)	宿舎番号	枝番号
					2	

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【C】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
令和●3.30	礼金/更新料	0	0	a 87,000	

支払年月日	対象月	宿舎別様式上の記載額【A】	計【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【C】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
令和●3.30	4月	80,000	7,000	87,000	0	a 87,000
令和●4.30	5月	80,000	7,000	87,000	0	87,000

支払額がすべて助成対象経費（賃料及び共益費）のため、備考欄の記入は不要。

対象外経費を含む振込の場合① 宿舎3 (複数宿舎合算等)

対象外経費を含む振込の場合② 宿舎1 (初期費用等)

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) シンジャウホームズ	宿舎番号	枝番号
				3	

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【C】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
令和●3.30	礼金/更新料	0	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【A】	計【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【C】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
令和●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
令和●4.30	5月	95,000	0	95,000	96,100	191,100

宿舎③と④の賃料をまとめて支払っているため、対象外経費の内容がわかるように、内訳を備考欄に記入してください。

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	賃料・共益費(管理費)	ギンザブドウサンハイ(イ)	宿舎番号	枝番号
				1	

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【C】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
令和●3.30	礼金/更新料	37,500	98,300	135,800	c 135,800 対象外経費内訳は請求書のどとが

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【A】	計【A】	助成対象外経費【B-A】	支払額合計【C】	備考 (助成対象外経費の内訳等)
令和●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どとが
令和●4.30	5月	75,000	0	75,000	0	75,000

初期経費の合算支払時、備考は上の図のように記入し、請求書や明細書を添付してください。毎月支払う助成対象外経費がある場合は、備考に内訳を記入します。(記入例 i (12p) 参照)

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。

※経費振込照合表全体の注意点※

黄色く塗りつぶされているセルは宿舎別様式から転記される関数が入っています。直接入力しないでください。

支払日を経費支払書に転記します。

普通預金(兼お借入明細)

年月日	摘要	お支払い金額(円)	お預り金額(円)	差し引き残高(円)
2020-03-23	繰越			※11,457,325
2020-03-23		100,000	ATM	※11,357,325
2020-03-23		223,268	カアイウ	
2020-03-27	ABCビハレンジ(カ)	4,800		
2020-03-30	4月分 ②	a 87,000	イロハフトウサン(カ)	
2020-03-30	③、④	b 191,100	ABチンヨウトウ	
2020-03-30	礼金、4月分 ①	c 135,800	アリス	
2020-03-30		880	手数料	
2020-03-30		75,000	プリミ	
2020-03-30		880	手数料	
2020-03-30		56,870	ヤマダ(ユ)	
2020-03-30		325,600	カススキ	

経費内容(月分、礼金等)や宿舎番号(①、他②等)を補記

通帳の支払金額と経費払込照合表の支払額合計は一致させてください。

自動引落などにより、通帳の記載内容だけでは支払先が確認出来ない場合は、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、支払先が分かる書類を添付してください。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。

支払先も転記

対象経費のみ振込の場合

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)
イロハフトウサン(カ)		

宿舎番号: 2 棟番号: 2

東京都中野区中野〇〇〇ハイツ中野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【C】
	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【C】
		賃料	共益費(管理費)		
R03.3.30	4月	80,000	7,000	87,000	a 87,000
R04.3.30	5月	80,000	7,000	87,000	0 87,000

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。

備考(助成対象外経費の内訳等)

対象外経費を含む振込の場合① 宿舎③ (複数宿舎合算等)

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)
カシシチュホームス		

宿舎番号: 3 棟番号: 3

東京都新宿区新宿〇〇〇〇 御前第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【C】
	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【C】
		賃料	共益費(管理費)		
R03.3.30	4月	95,000	0	95,000	b 191,100
R04.3.30	5月	95,000	0	95,000	96,100

宿舎③と④の賃料をまとめて支払っているため、対象外経費の内容がわかるように、内訳を備考欄に記入してください。

備考(助成対象外経費の内訳等)

対象外経費を含む振込の場合② 宿舎① (初期費用等)

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	賃料・共益費(管理費)
ギンザブクサンハムバイ(カ)		

宿舎番号: 1 棟番号: 1

東京都中野区中野〇〇〇ハイツレジデンス102号室

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【C】
R03.3.30	礼金/更新料	37,500	98,300	c 135,800

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【C】
		賃料	共益費(管理費)		
R03.3.30	4月	75,000	0	75,000	60,800
R04.3.30	5月	75,000	0	75,000	0

初期経費等の合算支払時、備考は上の図のように記入し、請求書や明細書を添付してください。毎月支払う助成対象外経費がある場合は、備考に内訳を記入します。(記入例 i (12 p) 参照。)

備考(助成対象外経費の内訳等)