

東京都短期入所開設準備経費等補助金について

(1) 補助対象

以下の3点を全て満たすユニット

- ① 新設または増設した事業所(定員増であっても移転は対象外)
- ② 単独型事業所又は併設事業所
(空床利用型事業所は対象外)
- ③ 設置者が民間事業者であること

(2) 手続きの流れ

★対象法人には、指定時に本制度についてお知らせし、その後、改めて手続きについて、メールでご案内します。



※NPO、一般社団法人、株式会社等は、補助事業者認定申請が必要

★ 複数法人からの申請を一括して処理するため、交付申請から支出まで数か月かかります。

★指定時の現地確認において、備品類の納入確認をしますので本補助金を申請する場合は、現地確認までに、申請書の内訳を予めご作成ください。

(3) 補助までのスケジュール(令和7年度予定)

補助事業者認定	開設日から約2週間
交付申請書提出	開設日から約2週間
交付決定通知発出	申請書提出後切から約5週間
実績報告提出	交付決定通知から約1週間
額の確定通知発出	報告書提出後切から約3週間
支出	確定通知から約4週間

(4) 家屋借上げ費

① 補助額

基準額を525,000円とし、基準額または実際にかかった経費のうち低い額に4分の3をかけた額(補助額上限:393,750円)

② 補助対象経費

★ 権利金(礼金)、仲介手数料のみ ※敷金は対象外です。

③ 必要書類

- ★ 法人あて領収書(写)
- ★ 賃貸借契約書、重要事項説明書(写)

※領収書(写)に礼金・仲介手数料の個別の金額が記されていない場合は、別途内訳書を作成してください。

(5) 開設準備経費

① 補助額

基準額を909,000円とし、基準額または実際にかかった経費のうち低い額に4分の3をかけた額(補助額上限:681,750円)

② 補助対象経費

★ 管理事務費…開設前の職員(事務担当職員を除く)の給与(基本給のみ、原則開設日前日までの1ヵ月分)、研修費用

★ 初度調弁費…備品購入費、消耗品費(開設時に必要な分のみ)

★ 備品…家事の際に使用する電気製品や、共有スペースで利用可能のもの。
(例) 冷蔵庫、洗濯機、電子レンジ、食器等

★ 消耗品…家事や洗濯の際に使用するものや、共有スペースで利用可能のもの。
(例) 掃除用品、調理器具等

※管理事務費、初度調弁費等が他事業(GH等)と共用の場合には、原則として定員按分により、本件補助金の対象経費を算出します。

!! 以下のものについては、補助対象外ですのでご注意ください!!

- ・SS開設日以降に購入したもの
- ・事務用品等法人が負担するべきもの (例:事務用の文房具・鍵付き書庫・パソコン・金庫・電話、等)
- ・配送費、設置費
- ・他の補助金(施設整備費補助金、グループホーム開設準備経費等補助金等)を利用して購入したもの
- ・レシート、領収書等で内訳がわからないもの
- ・ポイントが付与されたり値引きされた分
- ・その他補助対象とするのにふさわしくないもの

ポイントの対象となった商品は補助の対象外です。購入するときは、ポイントカードやクレジットカードを使用しないでください。

③ 必要書類

★ 管理事務費(支援員等の賃金、研修費用)
→ 支援員等と法人の間で交わされた雇用契約書(写)・給与明細(写)、研修の領収書等

★ 初度調弁費(消耗品費、備品購入費)

→ 法人あて領収書(写)・レシート(写)・明細書(写)
(レシートがない場合は、購入したものと金額がわかる表を添付してください。)

※契約額で税込50万円以上となる際は三者以上の複数見積もり等、160万円以上は入札での業者選定等の対応が必要になります。
(契約額は一品ずつの価格ではなく一般には領収書等の単位となります。)
※提出いただいた書類に関して説明資料を追加で求める場合がございます。