

物価高騰に直面する障害者施設

に対して支援金を交付します

(令和7年度障害者施設等物価高騰緊急対策支援金のご案内)

都は、令和7年度、物価高騰に直面する障害者施設の負担軽減を目的とした緊急対策事業を実施します。

対象期間は令和7年4月1日から令和7年12月31日までです。

申請受付期間：

令和8年1月5日（月）～1月23日（金）

本案内の
目次

ページ

01 対象施設

02 支援金額・スケジュール

03 事前申請の方法

09 書類送付の方法(詳細後日)

10 Q&A・問合せ先

※ 申請に当たっては、
通知、実施要綱及び交付要綱もあわせてご確認ください。

対象施設

区分	対象施設	
1	障害者支援施設 医療型障害児入所施設 短期入所	福祉型障害児入所施設 共同生活援助
2	生活介護 自立訓練 就労継続支援 A型 就労選択支援 放課後等デイサービス	宿泊型自立訓練 就労移行支援 就労継続支援 B型 児童発達支援
3	居宅訪問型児童発達支援 居宅介護 同行援護 重度障害者等包括支援	保育所等訪問支援 重度訪問介護 行動援護
4	就労定着支援 計画相談支援 地域相談支援 (地域移行支援・地域定着支援)	自立生活援助 障害児相談支援

かつ

- ・障害者総合支援法又は児童福祉法に基づく指定を受けている
- ・都内に所在している※
- ・国又は地方公共団体が設置する施設、指定管理者が管理する施設及び公設民営の施設でない

※交付要綱に定める都外施設は対象となります。

支援金額

対象区分	交付額 (以下の金額を比較し、いずれか少ない方の金額)	
	1 対象期間に発生した食材費及び光熱費の実支出額	対象期間各月における以下の金額の合計 定員数×3, 646円
2 対象期間に発生した燃料費及び光熱費の実支出額		対象期間各月における以下の金額の合計 定員数×987円
3		44, 250円
4		17, 700円

※期間の途中で指定を受けた施設等については、別に定める金額となります。

例1 R7.4月～R7.5月が定員12人、R7.6月～R7.12月が定員14人の共同生活援助事業所の場合

444,812円

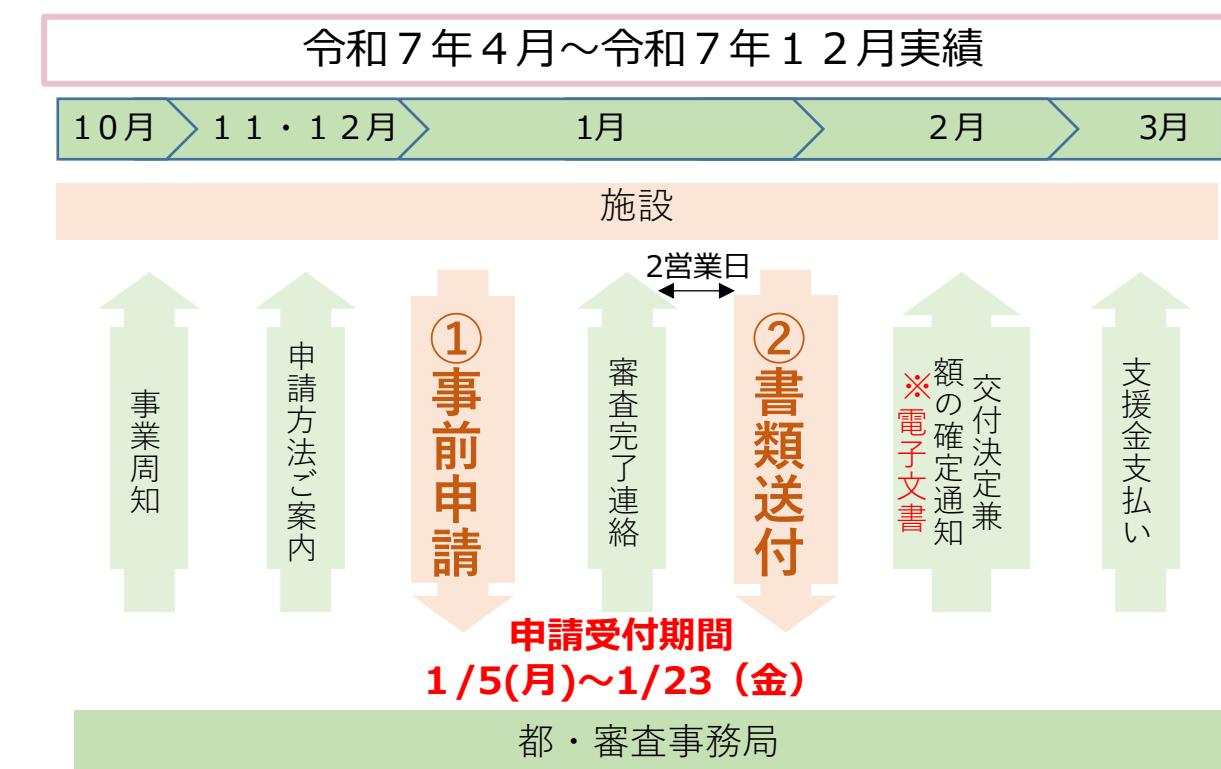
※ $3,646\text{円} \times (12\text{人} \times 2\text{か月分} + 14\text{人} \times 7\text{か月分})$

例2 居宅介護事業所の場合

44,250円 (令和7年4月以前に指定を受けている場合)

※例は、いずれも対象経費の実支出額が交付金額を上回っている場合を想定

スケジュール



- (1) 上記フロー図に沿って進めていきます。
主に施設側で対応する作業は以下のとおりです。

①事前申請 ⇒ ②書類送付

- (2) ①は事前申請フォームから送信
②は事前申請時に選択した送付方法（「jGrants」又は「郵送」）
により実施

詳細は、次ページへ

※ スケジュールは審査の状況等により前後することがあります。

◆ ①事前申請について

- ・ 支援金の申請に必要な情報を電子申請フォーム(Logoフォーム)にて
ご入力いただきます
 - ・ 事前申請完了後、事務局で申請内容を審査させていただきます
※審査に少々お時間を要します
 - ・ 審査完了後、申請書類一式をメールにて送付します
※事前申請の内容が自動転記されておりますのでご確認ください
- ②書類送付 ※詳細は後日ご案内

①事前申請

(1) ご用意いただく書類

以下の書類データを電子申請フォーム（LoGo フォーム）に、アップロードしていただきますので、事前にご用意ください。

No.	提出書類	備考
1	【必須】 交付申請兼実績報告 内訳	様式は こちら に掲載しています。 作成に当たっては、記入例をご参照ください。 また、データ提出はExcel形式でお願いします。
2	【必須】 口座情報を確認 できるもの	口座番号や口座名義人カナが確認できる箇所 の通帳の写し (通帳の表紙をめくった見開きのページ等)
3	委任状	口座名義と法人名が一致しない場合
4	印鑑証明書	郵送の場合 令和7年12月10日以降に取得したもの

(2) 書類送付方法について

書類送付方法を「jGrants」又は「郵送」の2種類から選択していただきます。

※jGrantsによる申請の場合

紙による申請と基本的な申請方法は変わりませんが、紙書類の郵送や押印が不要となります。

- ・ jGrantsを利用する際は、「gBizIDプライム」(デジタル庁HP) の取得が必要です。
- ・ 「gBizIDプライム」の申請には印鑑証明が必要です。また[取得にかかる書類審査は原則2週間以内とされております](#)ので、支援金申請に間に合うよう、早めの申請・取得をお願いします。

※委任状の提出が必要な場合はjGrants申請を選べません。「郵送」をご選択ください。

①事前申請

(3) 電子申請フォーム（LoGoフォーム）の入力方法

Q1. 本申請にかかる書類送付は、「jGrants」又は「郵送」どちらの方法を選びますか。

- jGrantsによる提出
- 郵送による提出

Q2. 申請者情報を入力してください。「会社名」は「法人名」と読み替えてください。

※1 法人1申請となります。分割しての申請はできません。

法人番号

法人番号 必須

0 / 13

※法人番号がご不明な場合は以下から検索が可能です。

<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

会社名

会社名 必須

0 / 64

メールアドレス 必須

メールアドレス (確認) 必須

0 / 128

電子申請フォーム（LoGoフォーム）URL

<https://logoform.jp/form/tmgform/1344423>

①申請方法を選択してください

※口座名義と法人名が一致せず、委任状の提出が必要な場合、「jGrants」を選択できません。

②法人情報を入力してください

※法人番号を入力いただくと会社名・会社所在地欄が自動で入力されます。

自動入力内容に誤りがある場合、適宜修正してください。

※法人番号は以下から検索が可能です。

<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

◆入力項目

- ・法人番号
- ・法人名
- ・法人所在地
- ・法人電話番号
- ・法人代表者氏名
- ・担当者氏名・部署名・メールアドレス

①事前申請

Q3. 申請金額（法人全体の合計申請金額）の入力をお願いします（交付申請兼実績報告内訳の黄色セル部分の金額） 必須

交付申請兼実績報告額 必須

例) 1,528,948

円

Q4. 「交付申請兼実績報告内訳」をアップロードしてください

※記入例は以下をご確認ください。

※事務局で審査しますので、Excel形式のままで提出してください。 必須



交付申請兼実績報告内訳 記入例1/3

法人名	aueo株式会社
法人番号(13桁)	1112223334
申請金額 (法人全体の合計申請金額)	1,528,948

法人名・法人番号を記入してください。

<https://www.houjin-bangou.nta.go.jp/>

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Q5. 口座情報 必須

金融機関種別

銀行口座に振込 郵便局の通帳に振込 必須

③申請金額（法人全体の合計申請金額）を入力してください

④「交付申請兼実績報告内訳」をアップロードしてください

※事務局で審査しますので、Excel形式のままで提出してください。

⑤金融機関種別を選択して、下記の項目を入力してください

◆入力項目

- ・銀行名
- ・支店名
- ・預金口座種別
- ・口座番号 ※ゆうちょ銀行の場合は通帳記号及び通帳番号
- ・口座名義人※半角カタカナ

①事前申請

Q6. 通帳の写し（口座番号・口座名義人カナ名がわかる画像をアップロードしてください） 必須

Q7. 【確認事項】通帳の写しについて①口座番号と②口座名義人カナが確認できる画像となっていますか？

- はい
 いいえ

Q8. 今回口座振替を希望される口座の名義は法人名と一致しますか 必須

- 口座名義と法人名が一致する
 口座名義と法人名が一致しない

※Q1で「郵送」を選択した場合、印鑑証明書のアップロードが必要となります。

Q10. 印鑑証明書をアップロードしてください

※原則、令和7年12月10日以降に取得したものをお願いします。（郵送時は原本）

※印鑑証明書記載の法人名・代表者名が、申請の法人名・法人代表者名と一致しているか確認します。

※pdfスキャンデータ又は画像データをアップロードしてください。 必須

⑥通帳の写し（画像データ）をアップロードしてください

⑦⑧チェックボックスの確認をお願いします

※「口座名義と法人名が一致しない」を選択した場合、口座振替に係る委任状のアップロードが必要となります。

Q9. 口座振替に係る委任状をアップロードしてください

※スキャンデータ又は画像データで結構です。 必須

①事前申請

Q11. 誓約・確認事項 必須

- 令和7年度障害者施設等物価高騰緊急対策支援金交付要綱第4条に定める交付対象施設である。
 - 本補助金と対象経費を重複して、他の地方公共団体等及び他の事業から補助金の交付を受けていない。(受けている場合は、すべて「4 他の補助金の受給状況」に記載しており、今回申請する本補助金との重複がない。)
 - 支援金の交付手続き等において、都から業務委託事業者に、申請者に関する必要な情報が提供されることに同意する。
 - この支援金における収入及び支出等に係る証拠書類を5年間適切に整備・保管する。また、都が求めたときは速やかに提出する。
 - 都が補助金の交付の決定を取り消した場合、補助金の交付後であっても返還に応じる。
- 当該申請により支援金の交付を受けようとする者（法人その他の団体にあっては、代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員を含む。）が
 東京都暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団関係者に該当せず、かつ将来にわたっても該当しない。あわせて、知事が必要と認めた場合には、暴力団員等であるか否かの確認のため、警視庁へ照会がなされることに同意する。

LoGoフォーム申請後の流れ

事務局で審査完了後、申請書類を送付します。

修正がなければ、書類の提出をお願いいたします。(郵送の場合は要押印、要印鑑証明書)

→ 確認画面へ進む

■ 入力内容を一時保存する

⑪誓約事項をご確認の上、チェックしてください

⑫「確認画面へ進む」を押してください

⑬入力内容確認画面で、内容をご確認の上、「送信」を押してください

⑯「no-reply@logoform.jp」から申請完了メールが届きます

◆書類送付について（詳細後日掲載）

- ↓
 - ・審査完了後(事前申請後)、
交付申請兼実績報告書類一式をメールにて送付します
- ↓
 - ・交付申請兼実績報告書類一式を郵送又はjGrantsにて提出頂きます
提出方法（郵送又はjGrants）の違いによりこの先の手続きが変わります
 - ・郵送による提出
 - or
 - ・jGrantsによる提出
- ↓
 - ・交付申請兼実績報告書類提出後、事務局で内容確認します
※内容確認に少々お時間をいただきます
- ↓
 - ・交付決定兼額の確定通知を入力いただいたメールアドレス宛に送付
します※書面による発行はいたしません。内容をご確認の上、必ず保存してください

Q&A

対象施設について

Q1 地域生活支援事業である地域活動支援センターや福祉ホームは対象となりますか？

対象外となります。

Q2 都外に所在する施設は対象となりますか？

交付要綱に定める都外施設を除き、交付対象外です。

Q3 空床利用型の短期入所は対象となりますか？

対象外となります。

Q4 医療型障害児入所施設における療養介護の取扱いは？

療養介護の定員を医療型障害児入所施設の定員に含むことができます。

Q5 補助対象期間の途中で廃止した事業所の取扱いは？

交付対象期間の途中でサービスを終了（休止）した場合、月の末日で廃止・休止した場合は、その当該月までは補助対象となります。
休止の場合、休止中は補助対象外となります。
月の途中で休止又は廃止した施設にあっては、事前申請前に個別に事務局へご相談ください。

補助金の申請について

Q6 ひとつの建物において複数の障害福祉サービスを提供している場合の取扱いは？

それぞれのサービス種別ごとに算定した金額の合計を申請可能です。

Q7 同一の障害福祉サービスの事業所を複数運営している場合の取扱いは？

それぞれの事業所ごとに算定した金額の合計を申請可能です。

Q8 補助対象経費の納品書又は領収書を提出する必要がありますか？

提出を求めるものではありませんが、事業完了後少なくとも5年間は適切に保管・整理してください。審査や調査のため別途提出を依頼する場合がございます。

**Q9 昨年度まで提出書類となっていた
「事業所指定状況の確認できる書類（指定通知書又は更新通知書の写し）」
「定員数のわかる書類（運営規程の写し）」を提出する必要がありますか？**

今年度から原則、提出は不要です。
法人様から東京都福祉保健財団等に届出頂いている情報と一致しているか都にて確認いたします。
(届出漏れ等により、都保有情報と一致しない場合、運営規程等の追加書類のご提出を求める場合があります。)

Q10 対象経費の実支出額は、費用が納品（発生）された月と支払った月のどちらの月の金額になりますか？

原則、支払った月の金額になります。

Q11 交付額の算定に使用する定員数とは何ですか？

施設等の運営規程等で定めている定員を指し、現員とは異なります。
対象期間の各月1日(ついたち)時点の定員数により交付額を計算します。
法人様から東京都福祉保健財団等に届出頂いている情報と一致している
か都にて確認いたします。
(定員の変更においては東京都福祉保健財団への届出が必要です。)

Q12 障害者支援施設内の生活介護及び短期入所の取扱いは？

入所者が利用する相当分（障害者支援施設の定員数）を除き申請してください。

Q13 定員について、放課後等デイサービスと児童発達支援であわせて10人としている場合の取扱いは？

放課後等デイサービスと児童発達支援それぞれ10人とするのではなく、
合計10人となるように申請してください。

Q14 1つのグループホームで複数ユニット（例：定員5名+5名）を運営している場合の申請方法は？

当該グループホームの申請における各月の定員数欄にユニットの合計人数（例でいえば10名）を記載してください。

Q15 交付要綱に定める都外施設における定員数の考え方は？

障害者支援施設の都外独占施設及び都外協定施設の場合、施設入所支援の定員数のうち、特別区及び東京都に存する市町村の介護給付費等の支給を受ける者の数になります。
福祉型障害児入所施設の都外独占施設及び協定施設の場合、定員は協定定員になります。

Q16 元々都が設置しており、現在は民間の社会福祉法人が設置主体となって運営する施設について、都の建物維持管理補助金を受けている場合の取扱いは？

建物維持管理補助金の対象施設においては、要綱上の補助上限額を超えた部分を光熱費の実費相当額として申請を行います。

他補助金の取扱いについて

Q17 施設所在地の自治体が、対象経費と同じくする類似の事業を実施しています。他自治体の補助金の支給を受けていた場合も、本補助金を活用できますか？

他自治体と同一の支払い内容に対して重複して補助金交付を受けることはできませんが、他自治体の補助と都の補助の対象となる支払い内容が重複していない場合には、補助金交付を受けることができます。

また、一部重複している場合には、補助対象経費より他補助金を差し引いた金額と都基本額を比べ、低い方の金額の交付を受けることができます。

例①) 光熱費5,000円の支出に対し、他自治体から5,000円の補助金を受けている場合 ⇒ 事業者負担額が0円になるので、都補助金申請不可

対象経費の支出 5,000円	他自治体補助金 5,000円
-------------------	-------------------

例②) 光熱費10,000円の支出に対し、他自治体から3,000円の補助を受けている場合 ⇒ 差引額7,000円と都基本額5,000を比べ低い方の5,000円を都へ補助を申請可



例③) 光熱費10,000円の支出に対し、他自治体から7,000円の補助を受けている場合 ⇒ 差引額3,000円と都補助金額5,000を比べ低い方の3,000円を都へ補助申請可



Q18 施設所在地の自治体が、対象経費の異なる（又は使途を定めない）類似の事業を実施しています。他自治体の補助金の支給を受けていた場合、本補助金を活用できますか？

他自治体の補助と都の補助対象が異なるため、どちらの補助金も交付を受けることができます。

Q19 本補助金の支給を受けた後、他自治体の補助金等の支給を受ける場合、重複して受給ができますか？（その場合、重複控除は必要ですか？）

後から別の主体が実施する補助金を重複しての受給（重複控除含む）の可否については、後から補助金を支給する主体の判断によります。

Q20 介護保険サービスと障害福祉サービスの両方につき、都の指定を受けている訪問系の事業所があり、介護保険サービスに対する都の物価高騰支援を受けている場合、本事業の補助も受けられるか。

同一の支払い内容に対して、介護保険サービスの補助金と本補助金を申請することはできませんが、異なる場合には申請可能です。
(考え方は左の図と同様です。)

Q21 医療型障害児入所施設は、医療機関に対する物価高騰対策事業の対象でもあるが、本事業の補助も受けられるか？

重複して補助金を受けることはできません。いずれかの補助金を選択の上、申請してください。

【問合せ先・申請書提出先】

令和7年度東京都障害者施設等物価高騰緊急対策事業事務局

TEL : 03-4329-1410

問合せフォーム:

e-mail: shougai-r7bukka@shienkin.tokyo

<開設時間：午前9時から午後6時まで（土日、祝日、年末年始除く）>

※事務局は、株式会社メディアワークスに委託して運営しています。