令和８年度障害者施設等物価高騰緊急対策支援金交付要綱（令和８年１月～６月分）

令和８年３月３０日
７福祉障企第２４９４号
最終改正　令和８年７月１日
８福祉障企第８５１号

（通則）

第１条　東京都（以下「都」という。）は、令和８年度障害者施設等物価高騰緊急対策支援金（以下「補助金」という。）について、事業者に対し、必要な経費を予算の範囲内において交付するものとし、その交付については、東京都補助金等交付規則（昭和３７年東京都規則第１４１号）及び東京都補助金等交付規則の施行について（昭和３７年１２月１１日付３７財主調発第２０号）に定めるもののほか、この要綱に定めるところによるものとする。

（目的）

第２条　この要綱は、障害者施設等物価高騰緊急対策事業実施要綱（令和４年１１月２２日付４福保障計第１２２３号。以下「実施要綱」という。）に基づき、物価高騰等に直面する障害者施設等に対し、必要な費用を予算の範囲内において補助し、事業の円滑な執行を図ることを目的とする。

（補助対象事業）

第３条　この補助金の交付の対象となる事業は、実施要綱第３条に定める事業であって、実施要綱第１条に定める事業の目的にかなうと東京都知事（以下「知事」という。）が認めたものをいう。ただし、国又は地方公共団体が設置する施設（地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２４４条の２第３項の規定により指定管理者が管理するものを含む。）の行う事業は、対象から除く。

（補助対象）

第４条　補助金の交付対象施設及び交付対象経費は、次のとおりとする。

一　障害者支援施設等物価高騰緊急対策事業

（１）交付対象施設

別表１第１欄に定める施設とする。

（２）交付対象経費

別表１第５欄に定める経費とする。

二　障害福祉サービス事業所物価高騰緊急対策事業

（１）交付対象施設

都内に所在する別表２第１欄に定める障害福祉サービスを提供する事業所とする。

（２）交付対象経費

別表２第５欄に定める経費とする。ただし、別表１第１欄に定める障害者支援施設の利用者が、同施設内で別表２第１欄に定める通所系サービスを利用する場合、当該通所系サービスに係る経費は、対象から除く。

（暴力団の排除）

第５条　次に掲げる団体は、この要綱に基づく補助金の交付の対象としない。

一　暴力団（東京都暴力団排除条例（平成２３年東京都条例第５４号。以下「暴排条例」という。）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

二　法人その他団体の代表者、役員、使用人その他の従業者若しくは構成員に暴力団員等（暴力団並びに暴排条例第２条第３号に規定する暴力団員及び同条第４号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）に該当する者があるもの。

（交付額の算定）
第６条　補助金の交付額の算定方法は、別記１のとおりとする。

（補助金の交付申請及び実績報告）
第７条　本補助金の交付を受けようとする者は、交付申請書兼実績報告書（別記様式）に関係書類を添えて、別に指定する期日までに知事に提出するものとする。

（交付決定及び額の確定等）
第８条　知事は、前条の規定による補助金の申請があったときは、交付申請書及び関係書類の審査等を行うほか、必要に応じて現地調査等を行い、適当と認めたときは、第１０条に掲げる事項を条件に補助金の交付の決定及び交付すべき額の確定をするものとし、その決定の内容を申請者に通知するものとする。

（申請の撤回）
第９条　申請者は、前条の規定による補助金の交付決定の通知を受けた場合において、当該通知に係る交付決定の内容又はこれに付した条件に異議があるときは、交付決定の日から１４日以内に申請の撤回をすることができる。

（補助条件）
第１０条　第８条に定める交付決定及び額の確定に当たっては、補助金の交付の目的を達成するために、別記２の補助条件を付するものとする。

（申請のみなし取下げ）
第１１条　知事が第７条に定める交付申請書兼実績報告書を受け付けた後、申請書等の不備があり、知事が申請者に補正を求めたにもかかわらず、補正が行われなかったときは、当該申請が取り下げられたものとみなす。

（補助金の支払い）
第１２条　知事は、第８条で額を確定した後、速やかに交付するものとする。
なお、申請に係る内容の不備による振込不能等があり、知事が申請者に補正を求めたにもかかわらず、その内容等の補正が行われず、支払ができなかったときは、当該申請が取り下げられたものとみなす。

（事業完了後の調査等）
第１３条　補助事業者は、補助事業の完了後であっても、都の求めに応じて、調査等の依頼に協力するものとする。

（他の補助金等との重複の禁止）
第１４条　この補助金に係る補助金の交付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の補助金の交付を受けてはならない。

（その他）
第１５条　この要綱に定めがない事項は、別途障害者施策推進部長が定めることができる。

附　則（令和８年３月３０日付７福祉障企第２４９４号）
この要綱は、決定の日から施行し、令和８年１月１日から適用する。

別記１　補助金の交付額の算定方法

（１）障害者支援施設等物価高騰緊急対策事業

以下の金額を比較し、いずれか少ない方の金額を交付額とする。ただし、この補助金の交付額は、都の予算の範囲内で決定する。

ア 別表１第２欄の補助対象期間内で事業を実施した各月１日における、同表第３欄に定める定員数、第４欄に定める補助基準額及び第６欄に定める補助率を乗じて得た額を足し上げた金額

イ 別表１第２欄の補助対象期間に発生した食材費及び光熱費の実支出額に同表第６欄の補助率を乗じた金額

（２）障害福祉サービス事業所物価高騰緊急対策事業

ア 別表２第１欄に定める通所系サービスを提供する事業所（就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援を除く）

以下の金額を比較し、いずれか少ない方の金額を交付額とする。ただし、この補助金の交付額は、都の予算の範囲内で決定する。

(ｱ)別表２第２欄の補助対象期間内で事業を実施した各月における、同表第３欄に定める定員数、第４欄に定める補助基準額及び第６欄に定める補助率を乗じて得た額を足し上げた金額

(ｲ)別表２第２欄の補助対象期間に発生した以下の実支出額に同表第６欄の補助率を乗じた金額

a 燃料費

b 光熱費

c 食材費（食事提供をしている事業所に限る。）

イ 別表２第１欄に定める通所系サービスを提供する事業所（居宅訪問型児童発達支援及び保育所等訪問支援）

エに定める訪問系サービスを提供する事業所の算定方法を準用する。

ウ 別表２第１欄に定める通所系サービスを提供する事業所（就労定着支援）

エに定める相談系サービスを提供する事業所の算定方法を準用する。

エ 別表２第１欄に定める訪問系サービス及び相談系サービスを提供する事業所

以下の金額を比較し、いずれか少ない方の金額を交付額とする。ただし、この補助金の交付額は、都の予算の範囲内で決定する。

(ｱ)別表２第４欄に定める補助基準額に同表第６欄に定める補助率を乗じた金額

(ｲ)別表２第２欄の補助対象期間に発生した燃料費及び光熱費の実支出額に同表第６欄の補助率を乗じた金額

別表１

１ 対象施設 （注）	都内に所在する障害者支援施設、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、共同生活援助及び短期入所並びに都外施設
２ 補助対象期間	令和８年１月１日から令和８年６月３０日まで
３ 定員数	本表第１欄の対象施設における、同表第２欄の補助対象期間の各月１日時点の定員数
４ 補助基準額	１人１月当たり５，６６９円
５ 補助対象経費	本表第１欄の対象施設において同表第２欄の補助対象期間に発生した、利用者に価格転嫁できない食材費及び光熱費の物価高騰相当分
６ 補助率	１０分の１０

（注）「障害者支援施設」とは、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成１７年法律第１２３号）第３８条第１項の規定に基づき指定された障害者支援施設をいう。「福祉型障害児入所施設」とは、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第２４条の９の規定に基づき指定された障害児入所施設のうち、同法第４２条第１号に規定するものをいう。「医療型障害児入所施設」とは、児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号）第２４条の９の規定に基づき指定された障害児入所施設のうち、同法第４２条第２号に規定するものをいう。「短期入所」及び「共同生活援助」とは、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第３６条第１項の規定に基づき指定された事業所をいう。ただし、「短期入所」においては、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成１８年厚生労働省令第１７１号）第１１５条第１項に規定する併設事業所又は同条第３項に規定する単独型事業所に限る。「都外施設」とは、「民間社会福祉施設サービス推進費補助金交付要綱（都外障害者支援施設）」（平成２３年３月３０日付２２福保障居第２６６３号）の別表１に規定する都外独占施設及び都外協定施設並びに「東京都民間社会福祉施設サービス推進費補助金交付要綱（障害児施設）」（平成１６年３月３０日付１５福障施第１７４４号）の第２に規定する都外都民施設及び都外協定施設をいう。

別表２

１ 対象サービス （注１）	（通所系サービス） 生活介護、宿泊型自立訓練、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、就労選択支援事業、就労定着支援、児童発達支援、放課後等デイサービス、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援	（訪問系サービス） 居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、重度障害者等包括支援 （相談系サービス） 自立生活援助、計画相談支援、地域相談支援（地域移行支援・地域定着支援）、障害児相談支援
２ 補助対象期間	令和８年１月１日から令和８年６月３０日まで	
３ 定員数 （注２）	本表第１欄の対象サービスにおける、同表第２欄の補助対象期間の各月１日時点の定員数	
４ 補助基準額	（食事提供をしている事業所） １人１月当たり１，６０７円 （上記以外） １人１月当たり９８７円	（訪問系サービス）（注３） １事業所当たり２９，５００円 （相談系サービス）（注３） １事業所当たり１１，８００円
５ 補助対象経費	本表第１欄の対象サービスを提供する事業所において同表第２欄の補助対象期間に発生した、利用者に価格転嫁できない以下の費用相当分 ・燃料費 ・光熱費 ・食材費（食事提供をしている事業所に限る。）	
６ 補助率	１０分の１０	

（注１）障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成１７年法律第１２３号。以下「総合支援法」という。）又は児童福祉法（昭和２２年法律第１６４号。以下「児福法」という。）に基づき、都知事又は区市町村長の指定を受けた事業所とする。ただし、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」、児福法第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」、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」及び児福法第２１条の５の１７第１項の規定による「共生型障害児通所支援」は除く。

（注２）第１欄に定める対象サービスにおいて、東京都指定障害児通所支援の事業等の人員、設備及び運営に関する条例（平成２４年１２月１３日条例第１３９号）第２条第１項第１４号に規定する多機能型事業所のうち、設備や人員等をサービスごとに配置することなく、１つの事業所として必要な配置を行っている場合は、一体的に行う事業全体の定員数とする。

（注３）補助基準額は、補助対象期間における総額である。なお、別表２第２欄に定める各補助対象期間の途中において、都知事又は都内区市町村長の指定を受けた事業所においては、以下の補助基準額とする。

指定を受けた日の属する月	訪問系サービス	相談系サービス
令和８年１月	29,500円	11,800円
令和８年２月	24,590円	9,840円
令和８年３月	19,670円	7,870円
令和８年４月	14,750円	5,900円
令和８年５月	9,840円	3,940円
令和８年６月	4,920円	1,970円

別記２　補助条件

この補助金の交付の条件は、東京都補助金等交付規則（昭和３７年東京都規則第１４１号）に基づき、次のとおりとする。

１　事情変更による決定の取消し等

この補助金の交付の決定後、事情の変更により特別の必要が生じたときは、知事は、補助事業者に対し、この決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。ただし、補助事業のうち既に経過した期間に係る部分についてはこの限りでない。

２　承認事項

次の（１）から（３）までのいずれかに該当するときは、補助事業者はあらかじめ知事の承認を受けなければならない。ただし、（１）又は（２）に掲げる事項のうち軽微なものについてはこの限りでない。

（１）事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。

（２）事業の内容を変更しようとするとき。

（３）事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

３　事故報告

補助事業者は、補助事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助事業の遂行が困難となった場合は、速やかにその理由及び遂行の見通しその他必要な事項を書面により知事に報告し、その指示を受けなければならない。

４　補助事業の遂行命令

（１）第８条の規定による交付申請書兼実績報告書の審査及び、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）第２２１条第２項の規定による調査等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認められるときは、知事は、補助事業者に対し、これらに従って補助事業を遂行すべきことを命じることができる。

（２）補助事業者が（１）の命令に違反したときは、知事は、補助事業者に対し、補助事業の一時停止を命じることができる。

５　是正のための措置

知事は、第１３条の規定による調査等の結果、補助事業の成果が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に適合しないと認められるときは、補助事業につき、これに適合させるための処置を取るべきことを補助事業者に命じることができる。

６　決定の取消し

（１）知事は、補助事業者が次のアからエまでのいずれかに該当したときは、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

ア　偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたとき。

イ　補助金を他の用途に使用したとき。

ウ　補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令に基づく命令に違反したとき。

エ　交付決定を受けた者（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

他の従業者若しくは構成員を含む。）が、暴力団員等に該当するに至ったとき。

（２）（１）の規定は、第８条の規定により交付すべき補助金の額を確定した後においても適用する。

７　補助金の返還

知事は、補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、補助事業者に対し、期限を定めてその返還を命じるものとする。

８　違約加算金及び延滞金

（１）補助事業者は、６の規定により補助金の交付の決定の全部又は一部を取り消され、その返還を命ぜられたときは、その命令に係る補助金の受領の日から納付の日までの日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納付額を控除した額）につき年１０．９５パーセントの割合で計算した違約加算金（１００円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

（２）補助事業者は、補助金の返還を命ぜられた場合において、これを納期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納額につき年１０．９５パーセントの割合で計算した延滞金（１００円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

９　他の補助金等の一時停止等

補助事業者が、補助金の返還を命ぜられたにもかかわらず、当該補助金、違約加算金又は延滞金の全部又は一部を納付しない場合において、他に同種の事務又は事業について交付すべき補助金等があるときは、知事は、相当の限度においてその交付を一時停止し、又は当該補助金等と未納付額とを相殺するものとする。

１０　補助金調書の作成

補助事業者は、この補助金と補助事業に係る予算及び決算との関係を明らかにした調書を作成し、これを事業完了後５年間保存しておかなければならない。

１１　帳簿の整理

補助事業者は、事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を事業完了の日（補助事業の中止又は廃止の承認を受けた場合には、その承認を受けた日）の属する年度の終了後５年間保存しておかなければならない。

１２　寄附金収入の制限

事業を行うために締結する契約の相手方及びその関係者から、寄附金等の資金提供を受けてはならない。ただし、共同募金会に対してなされた指定寄附金を除く。

１３　その他

この要綱に定める条件に違反した場合には、この補助金の全部又は一部を都に納付させることができる。

別記様式

令和　　年　　月　　日

東京都知事　　殿

主たる事務所の所在地
法人名
代表者名　　印

令和８年度障害者施設等物価高騰対策支援金交付申請書兼実績報告書

標記の支援金について、下記のとおり交付申請及び事業実績報告をします。

記

１　交付申請及び実績報告額　　金　　円

２　添付書類
（１）別紙　交付申請兼実績報告内訳
（２）印鑑証明書（郵送申請の場合）
（３）その他参考となる書類

３　支払金口座振替依頼
東京都から私に支給される障害者施設等物価高騰対策支援金は下記の口座に口座振替の方法をもって振り込んでください。

振込先金融機関名	本・支店名	金融機関コード	支店コード	預金種目	
口座番号	口座名義人(半角ｶﾀｶﾅ) 30文字まで				

４　誓約・確認事項

	令和８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、別紙交付申請兼実績報告内訳「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。

５　連絡先

担当部署	
担当者	
電　話	
e-mail	