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８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８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８年１月１日から令和８年６月３０日までです。

申請受付期間：
令和８年７月１日（水）～７月２４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。

１．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。

２．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×**５，６６９**円
2	対象期間に発生した 燃料費、光熱費、食材費（※）の実支出額	対象期間各月における以下の金額の合計 （※食事提供を実施している事業所） 定員数×**１，６０７**円 （上記以外） 定員数×　**９８７**円
3	対象期間に発生した 燃料費、光熱費の実支出額	**２９，５００**円
4		**１１，８００**円

対象区分３・４で期間の途中で指定を受けた施設等は、別に定める金額となります。

例1　R8.1月～R8.2月が定員12人、R8.3月～R8.6月が定員14人の共同生活援助事業所の場合

453,520円

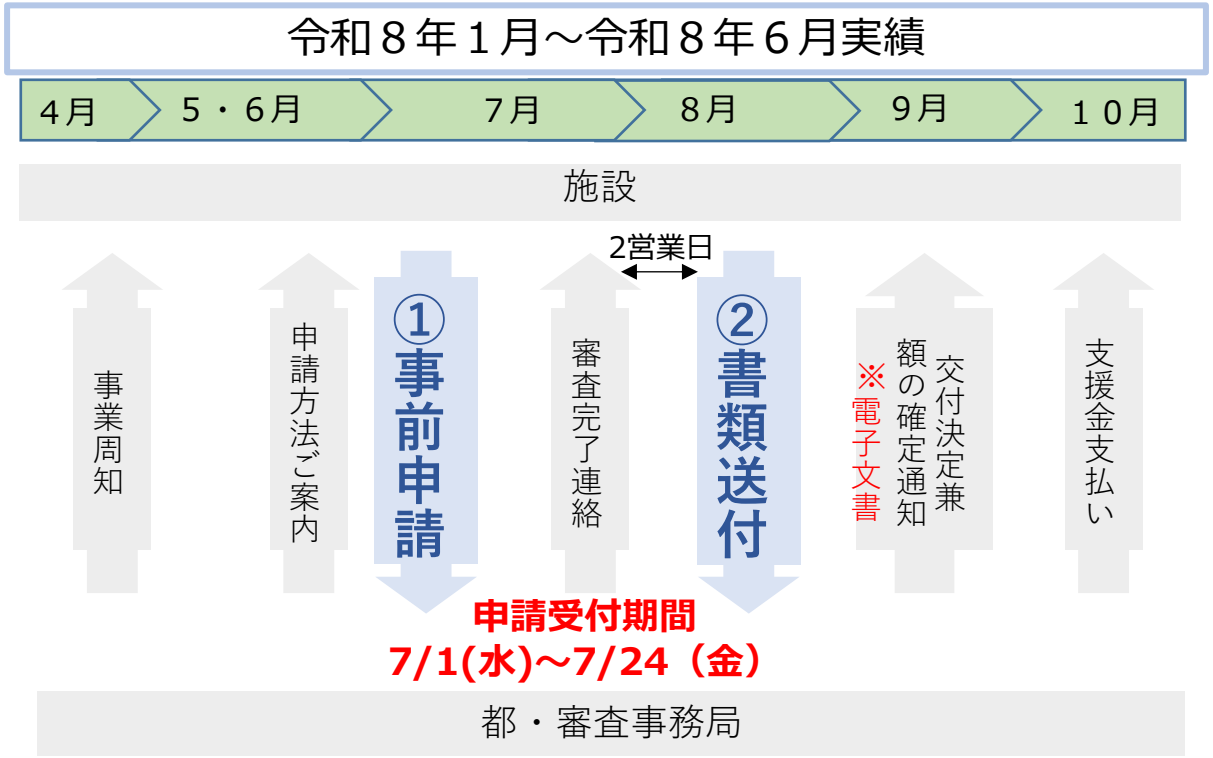
※5,669円×(12人×２か月分+14人×4か月分)

例2　居宅介護事業所の場合

29,500円　(令和8年1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

３．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。

４．事前申請の方法

（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
※修正が必要な場合、事務局からご連絡する場合がございます

↓

・審査完了後、事務局より申請書類一式をメールにて送付します
※LoGoフォームにて入力いただいた内容と合致しているか、必ず
ご確認認ください

↓

本申請　※詳細は後日ご案内

（２）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	食事提供を実施していることが分かる書類	対象区分２の施設において食材費を申請する場合 下記のいずれかの書類 ・食事提供体制加算や食事提供加算の届出を行っていることが分かる資料 ・利用者へ食事を提供していることを明記した重要事項説明書 ・おやつを提供していることを明記した重要事項説明書
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８年６月１０日以降に取得したもの

（３）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。

（３）電子申請フォーム（LoGoフォーム）の入力方法

電子申請フォーム（LoGoフォーム）URL

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。

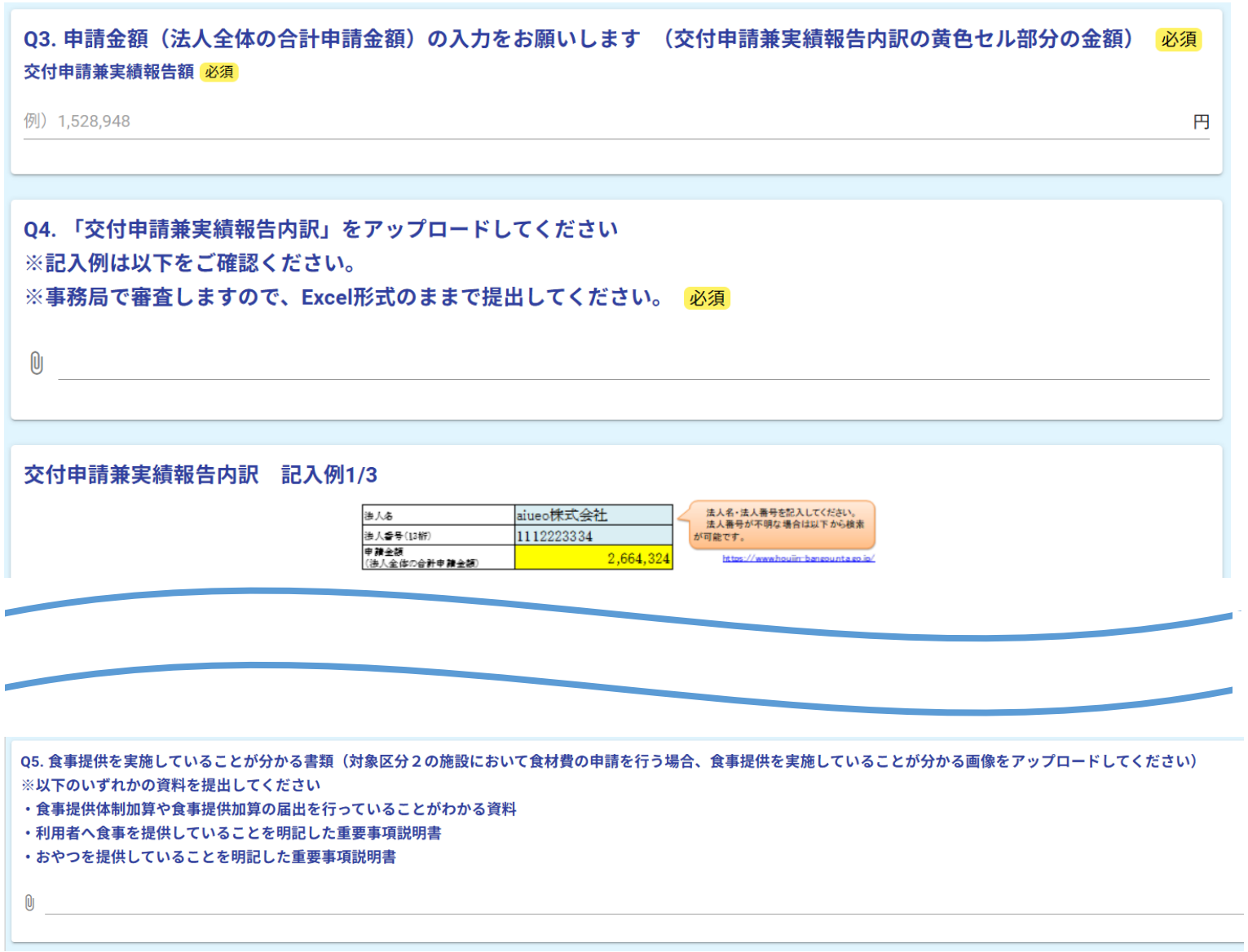
②法人情報を入力してください

※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
- 日中連絡先

＊事務局よりご連絡することがあるため、日中つながりやすい連絡先



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

※交付申請兼実績報告内訳の金額と合致していることを確認してください。

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。
※交付申請兼実績報告内訳の作成にあたっては、様式に添付している記載例を必ずご確認ください。

⑤食事提供を実施していることが分かる書類（画像データ）をアップロードしてください

※Ｑ４で食材費を申請される場合、食事提供を実施していることが分かる書類のアップロードが必要となります。
※具体的な書類についてはP.4をご確認ください。

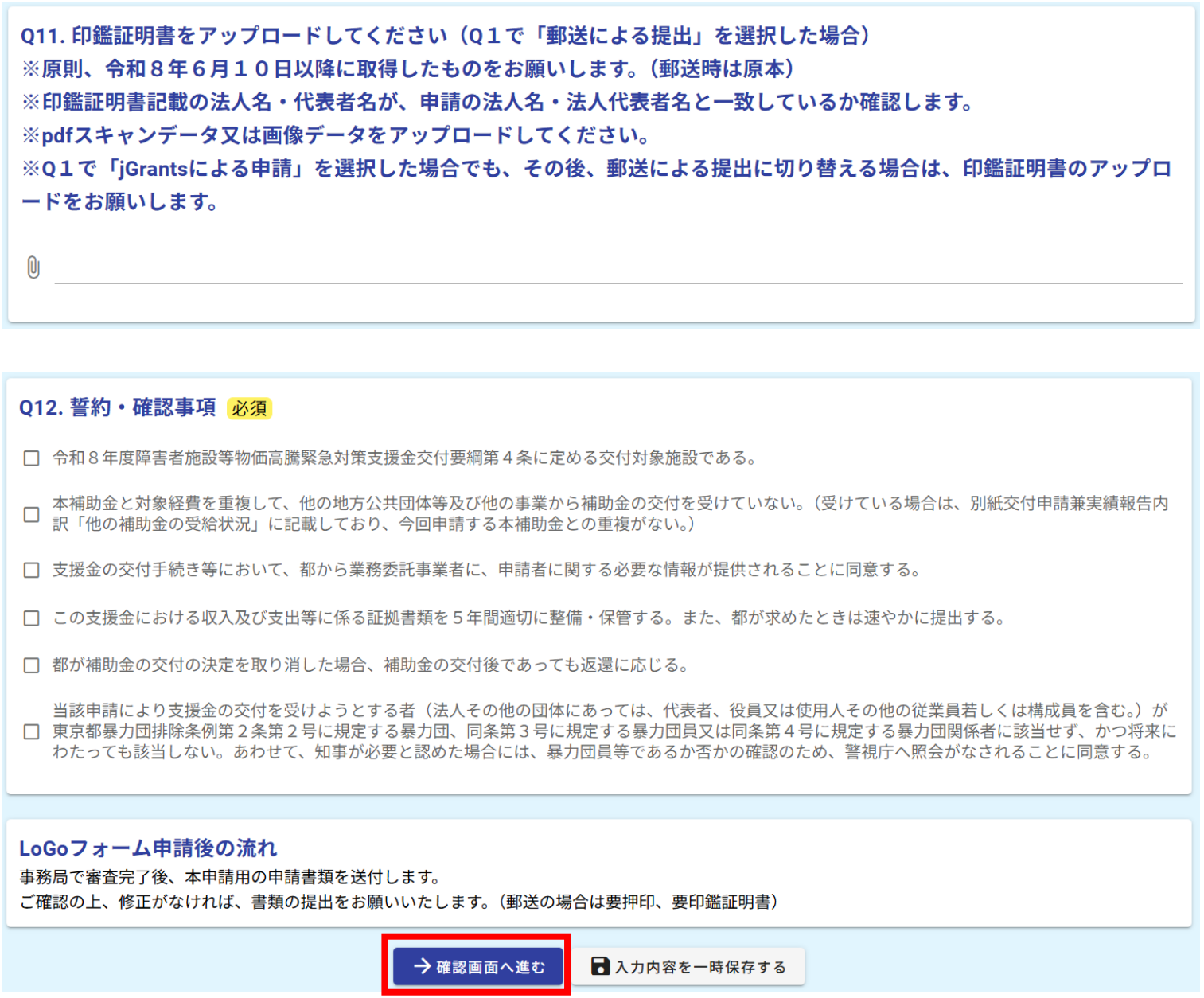
⑥金融機関種別を選択して、下記の項目を入力してください

◆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

⑦通帳の写し（画像データ）をアップロードしてください

⑧・⑨チェックボックスの確認をお願いします



⑪Q1で「郵送による申請」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

⑫誓約事項をご確認の上、チェックしてください

⑬「確認画面へ進む」を押下してください

⑭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

⑮「no-reply@logoform.jp」から事前申請完了メールが届きます

7．書類送付の方法

書類送付について（詳細は後日掲載）

・事前申請に係る審査完了後、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または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

↓

・交付申請兼実績報告書類提出後、事務局で内容を確認します

※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、必ず保管してください

6．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はありますか？

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　対象施設区分２に該当する事業所で、食事提供を実施する場合、どのような資料を提出する必要がありますか？

以下のいずれかの書類を事前申請においてご提出頂きます。
・食事提供体制加算や食事提供加算の届出を行っていることがわかる資料
・利用者へ食事を提供していることを明記した重要事項説明書

Q10　対象施設区分２に該当する事業所で、おやつの提供を実施する場合、食事提供に含まれますか。

おやつの提供も、食事の提供に含めます。
以下の書類を事前申請においてご提出頂きます。
・おやつを提供していることを明記した重要事項説明書

Q11 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。

Q12 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。）

Q13 障害者支援施設内の生活介護等の取扱いは？

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。

＜例①＞
障害者支援施設：定員50名、生活介護：定員60名
（障害者支援施設定員50名が、全員生活介護を利用）
⇒障害者支援施設50名分、生活介護10名分について申請可能

＜例②＞
障害者支援施設：定員50名、生活介護：定員40名、機能訓練：定員10名
（障害者支援施設定員50名のうち、40名が生活介護、10名が機能訓練を利用）
⇒障害者支援施設50名分のみ申請可能

＜例③＞
障害者支援施設：定員50名、生活介護：定員60名、機能訓練：定員10名
（障害者支援施設定員50名は、全員生活介護を利用）
⇒障害者支援施設50名分、生活介護10名分、機能訓練10名分について申請可能

Q14 定員について、放課後等デイサービスと児童発達支援を一体型多機能型で運営している場合で、報酬算定上の定員を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。

Q15 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。

Q16 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。

Q17 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？

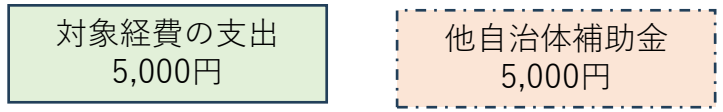
建物維持管理補助金の対象施設においては、要綱上の補助上限額を超えた部分を光熱費の実費相当額として申請を行います。

他補助金の取扱いについて

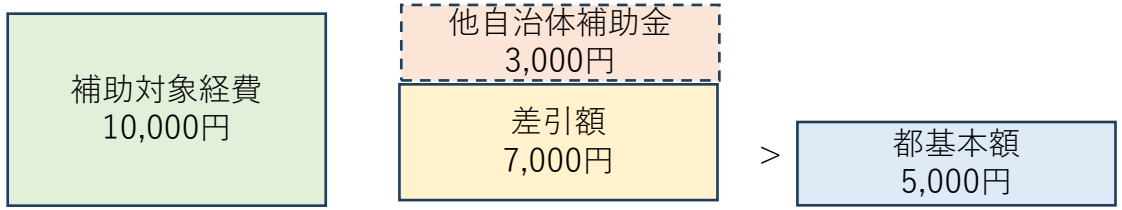
Q18　施設所在地の自治体が、対象経費を同じくする類似の事業を実施しています。他自治体の補助金の支給を受けていた場合も、本補助金を活用できますか？

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。

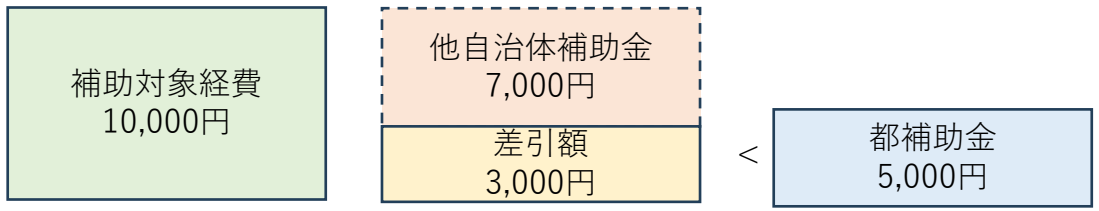
例①）光熱費5,000円の支出に対し、他自治体から5,000円の補助金を受けている場合　⇒　事業者負担額が０円になるので、都補助金申請不可



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



Q19　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。

Q20　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。

Q21　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。）

Q22　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】
東京都障害者施設等物価高騰緊急対策事業事務局
〔TEL〕03-6380-8563
〔電子申請システム（LoGoフォーム）〕
申請書提出先：https://logoform.jp/form/tmgform/1567258
（申請受付期間中に限り、申請が可能です）
問合せ: https://logoform.jp/form/tmgform/1521068
〔e-mail〕bukka_r8@cosmopia.jp
＜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、株式会社コスモピアに委託して運営しています。