

提出書類一覧及び記入上の留意事項等について

1 対象となる重度障害者

本事業の対象となる重度障害者は、以下のとおりです。

- (1) 障害支援区分 4 以上の障害者
- (2) 行動関連項目合計点数が 10 点以上の障害者

2 居室環境等の整備

本事業の対象となる居室環境等の整備は、強度行動障害者等の重度障害者の受入れ環境を調整するために実施する以下の事業です。ただし、いずれも 1 点当たりの価格が 1 万円以上のものに限りします。

- (1) 備品の購入・設置
- (2) 施設・設備の改修
- (3) その他東京都が認めるもの

3 整備の時期

実施要綱第 3 条に定める居室環境等の整備は、当該年度内に実施、完了したものを対象とします。

また、交付申請は、原則として整備が完了した日が属する四半期ごとに行うものとし、各四半期の期間は以下のとおりとします。

第 1 四半期	令和 8 年 4 月 1 5 日～同年 6 月 3 0 日
第 2 四半期	令和 8 年 7 月 1 日～同年 9 月 3 0 日
第 3 四半期	令和 8 年 1 0 月 1 日～同年 1 2 月 3 1 日
第 4 四半期	令和 9 年 1 月 1 日～同年 3 月 3 1 日

4 提出書類一覧（交付申請）

項番	書類	様式
(1)	交付申請書	第 1 号様式
(2)	交付申請額内訳書	参考様式 1 - 1
(3)	歳入歳出予算書（抄本）	参考様式 2 - 1
(4)	整備計画書	参考様式 3
(5)	配置図（改修場所、購入備品等の設置場所を明記）	任意の様式
(6)	写真（改修予定、備品等設置予定の場所）	任意の様式
(7)	製品を判断できる資料（カタログ等）	任意の様式
(8)	契約書（写し）、請書（写し）又は見積書（写し）	任意の様式
(9)	印鑑証明書（郵送の場合必須）	
(10)	その他知事が必要と認める書類	

※ 記載の際は、5 の記入上の留意事項及び様式記載例を参照してください。

書類受領後、都の担当者が、軽微な修正をさせていただく場合がありますので、紙でご提出いただくほか、メールでも、作成した申請書類の電子データをお送りいただきますようお願いいたします。なお、都の担当者が修正を行った場合、申請書鑑文に記載のメールアドレス宛てに、修正箇所をお知らせします。

E-Mail : S1140702@section.metro.tokyo.jp

担当： 障害者施策推進部 地域生活支援課居住支援担当

5 記入上の留意事項

黄色や薄橙で塗りつぶされているセルに入力をお願いします。白いセルには数式等が入力されており、黄色のセルで入力された内容が自動で数値が反映されます。

水色で塗りつぶされたセルは、入力が必要な場合に入力をしてください。必要がなければ空欄で問題ありません。

(1) 交付申請書（第1号様式）

ア 事業所ごとに、1枚提出してください。

イ 法人の住所を記入してください。（グループホームの住所ではありません。）

ウ 申請人は必ず法人理事長（代表者）としてください。

エ 代表者印は、同時に添付していただく印鑑証明書の印をご使用ください。

オ 連絡先欄のメールアドレスは必ず記入してください。

今後、東京都から各種通知をメールにて送付いたしますので、添付ファイルを受信可能なアドレスをご記入ください。

カ 日付は空欄をお願いします。

(2) 交付申請額内訳書（参考様式1-1）

ア 事業所ごとに、提出してください。

イ 黄色のセルの部分に入力すると、小計額等が自動計算されます。

ウ 補助対象経費となる「対象経費の支出額（消費税税抜相当額）（A欄）」と「補助基準額（B欄）」を比較して、いずれか低い方の額が補助所要額になります。

(3) 歳入歳出予算書抄本（参考様式2-1）

ア 事業所ごとに、1枚提出してください。

イ 代表者印は、同時に添付していただく印鑑証明書の印をご使用ください。

ウ 歳入の項目は、原則として都補助金と自己負担金に分かれます。都補助金欄は、交付申請額内訳書（参考様式1-1）の「東京都都補助所要額（E欄）」の小計を記載してください。

エ 都補助金の合計金額が、交付申請書の交付申請額となります。

オ 歳入合計と歳出合計は同額になります。事業費が都補助金を上回る場合、歳入の自己負担額欄で調整してください。

カ 日付は空欄をお願いします。

(4) 整備計画（参考様式3）

本計画書をもとに、交付決定のための審査を行いますので、対象となる利用者の特性と整備内容の整合性をとれるようにしてください。

(5) 配置図（改修場所、購入備品等の設置場所を明記）

改修予定の場所や、購入備品等の設置予定の場所を図示したものを添付してください。

(6) 写真（改修予定、備品等設置予定の場所）

改修を予定している場所や備品等の設置を予定している場所の写真を添付してください。

(7) 製品を判断できる資料（カタログ等）

設置予定の製品がわかるカタログ等を添付してください。

(8) 契約書（写し）、請書（写し）又は見積書（写し）

契約書（写し）、請書（写し）又は見積書（写し）のいずれかを添付してください。

(9) 印鑑証明書

最新（取得後3か月以内）のものをご提出ください。

6 その他

交付要綱別紙17条に定める事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿、収入及び支出について証拠書類の他に保存しておかなければならない関係書類は、次のとおりです。

(1) 交付申請書及び実績報告書並びにその添付書類の写し

(2) 環境整備を要した重度障害者の受給者証及び個別支援計画