

江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付要綱

令和8年4月1日

7江障施第2297号

(目的)

第1条 この要綱は、江東区（以下「区」という。）内において障害福祉サービス事業所等を運営する法人に対し、障害福祉サービス事業所等に勤務する職員の家賃等の費用の一部を補助することにより、障害福祉サービスに従事する人材の確保及び定着を図ることを目的とする。

(補助対象者)

第2条 補助対象者は、区内において別表に掲げる障害福祉サービス事業所等を運営する法人（以下「補助対象法人」という。）とする。

(補助対象職員)

第3条 補助対象職員は、補助対象法人に直接雇用され、当該補助対象法人が運営する区内の障害福祉サービス事業所等に勤務する者であって、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 令和3年4月1日以後に補助対象法人において雇用を開始し、その雇用開始日における年齢が34歳以下である者
- (2) 期間の定めのない労働契約を締結している者
- (3) 所定労働時間又は実労働時間が週20時間以上又は月80時間以上である者
- (4) 補助対象法人の役員ではない者

(補助対象住居)

第4条 補助対象住居は、補助対象職員の名義で賃貸借契約を締結し、次条の補助対象経費を当該補助対象職員が支払っている賃貸住宅であって、住宅の所在地が当該補助対象職員の住所として住民基本台帳に記録されているものとする。ただし、補助対象法人、補助対象法人の役員及びその親族等並びに補助対象職員及びその親族等が所有する住居を除く。

2 補助対象法人は、第9条の規定による交付申請を行う場合は、補助対象住居が前項に定める要件に該当しないことを事前に確認しなければならない。

(補助対象経費)

第5条 補助対象経費は、第9条の規定による交付申請を行う年度に要する賃借料、共益費、管理費その他区長が適当と認める経費とする。

(家賃手当)

第6条 補助対象法人は、本補助金を活用するに当たり、第10条の規定による交付決定（以下「交付決定」という。）後、当該交付決定のあった年度内に補助対象職員へ本補助金を活用した家賃手当（以下「家賃手当」という。）を支給しなければならない。

2 補助対象法人は、本補助金を活用するに当たり、補助対象法人が独自に支給する住宅手当と家賃手当とを明確に区別し、給与明細に記載するものとする。ただし、給与明細への記載が困難な場合は、別途書面により補助対象職員に通知することができる。

3 家賃手当の支給は、毎月行うものとし、交付決定後の給与支払時に当該年度の未支給分を併せて支給することができる。

(補助対象期限等)

第7条 補助対象期限は、同一の補助対象職員につき、第9条の規定により交付申請を行った補助対象法人が最初に給与を支給した月（以下「給与支給月」という。）を1月目とし、当該月から起算して72月目を限度とする。ただし、インターンシップその他の実習の期間に係る給与支給月は、補助対象期限の月数に含めないものとする。

2 補助対象職員が過去に他の補助対象法人において家賃手当を受給していた場合は、当該家賃手当を最初に支給した補助対象法人における最初の給与支給月を起算月とする。

(補助金の額)

第8条 補助金の額は、次に掲げる額のうち、いずれか少ない額とし、予算の範囲内で交付する。

(1) 補助対象月に係る補助対象経費の実支出額から補助対象法人が独自に支給する住宅手当、他の地方公共団体が支給する家賃助成等を控除して得た額に2分の1を乗じて得た額（各月ごとに1,000円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。）の合計額

(2) 補助対象月数に20,000円（地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項に規定する指定管理者に管理を行わせる施設にあつては、10,000円）を乗じて得た額
(交付申請)

第9条 補助金の交付を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付申請書（別記第1号様式）に次に掲げる書類を添えて、区長に申請するものとする。

- (1) 家賃支援計画一覧表（別記第2号様式）
- (2) 補助対象職員が記載された勤務形態一覧表等
- (3) 補助対象職員の名義の賃貸借契約書の写し
- (4) 補助対象職員の雇用開始年月日が記載された雇用証明書
- (5) 補助対象職員申告書（別記第3号様式）
- (6) 補助対象職員の住民票の写し
- (7) 申請者が運営する障害福祉サービス事業所等を確認することができる書類
- (8) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

(交付決定)

第10条 区長は、前条の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付決定通知書（別記第4号様式）により、不適当と認めるときは江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付申請却下通知書（別記第5号様式）により、速やかに申請者に通知する。

2 区長は、前項の交付決定に際し、条件を付することができる。

(取下げ)

第11条 前条の規定により補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）は、補助金の交付決定の内容又はこれに付された条件に対して不服があり、補助金の交付申請を取り下げようとするときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内に、江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付申請取下書（別記第6号様式）を区長に提出するものとする。

(変更等の申請及び承認)

第12条 補助事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書（別記第7号様式）により区長に申請し、その承認を得なければならない。

- (1) 補助対象事業の内容を変更しようとするとき（ただし、軽微なものを除く。）。
- (2) 補助対象事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

2 区長は、前項の規定による申請があったときは、その内容を審査し、適当と認めるときは、江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金変更（中止・廃止）承認通知書（別記第8号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

（実績報告）

第13条 補助事業者は、交付決定を受けたとき（前条第2項の規定により変更の承認を得たときを含む。）は、当該年度の終了後10日以内に、江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金実績報告書（別記第9号様式）に次に掲げる書類を添えて、区長に報告するものとする。

- (1) 家賃支援実績一覧表（別記第10号様式）
- (2) 補助対象職員の給与明細又は賃金台帳等
- (3) 前2号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

（額の確定）

第14条 区長は、前条の規定による実績報告を受けた場合において、当該実績報告の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、当該報告に係る補助対象事業の成果が補助金の交付決定の内容及びこれに付した条件に適合するものと認めるときは、交付すべき補助金の額を確定し、江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付額確定通知書（別記第11号様式）により、補助事業者に通知する。

（補助金の請求及び交付）

第15条 前条の規定により補助金の額の確定を受けた補助事業者は、江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付請求書（別記第12号様式）により、区長に補助金を請求するものとする。

2 区長は、前項の規定により補助金の請求を受けたときは、当該補助事業者

に対し、速やかに補助金を支払う。

(交付決定の取消し)

第16条 区長は、補助事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 偽りその他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。

(2) 前号に掲げるもののほか、区長が不相当と認める事由が生じたとき。

2 区長は、前項の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消したときは、江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付決定取消通知書（別記第13号様式）により、補助事業者に通知するものとする。

3 前2項の規定は、第14条の規定により交付すべき補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

(補助金の返還)

第17条 区長は、前条の規定により補助金の交付決定の全部又は一部を取り消した場合において、当該取消しに係る部分に関し、既に補助事業者に補助金を交付しているときは、期限を定めてその返還を命じなければならない。

2 前項の規定による補助金の返還に係る違約加算金及び延滞金の取扱いについては、江東区補助金等交付事務規則（平成20年3月江東区規則第24号）に定めるところによる。

(関係書類等の整理保存)

第18条 補助事業者は、補助対象事業に係る収支の事実を明らかにした帳簿を備え、当該収支に係る証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を当該補助対象事業が完了した日（補助対象事業の中止又は廃止の承認を得た場合にあつては、その承認を得た日）の属する会計年度の終了後5年間保存しなければならない。

(委任)

第19条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は、障害福祉部長が別に定める。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

事業所、施設等の種別
居宅介護事業所
重度訪問介護事業所
同行援護事業所
行動援護事業所
療養介護事業所
生活介護事業所
短期入所事業所
重度障害者等包括支援事業所
施設入所支援事業所
自立訓練（機能訓練）事業所
自立訓練（生活訓練）事業所
宿泊型自立訓練施設
就労選択支援事業所
就労移行支援事業所
就労継続支援 A 型事業所
就労継続支援 B 型事業所
就労定着支援事業所
自立生活援助事業所
共同生活援助事業所
地域相談支援（地域移行支援）事業所
地域相談支援（地域定着支援）事業所
計画相談支援事業所
移動支援事業所
地域活動支援センター
児童発達支援事業所
放課後等デイサービス事業所
居宅訪問型児童発達支援事業所
保育所等訪問支援事業所

障害児相談支援事業所
福祉型障害児入所施設
医療型障害児入所施設
心身障害者生活寮

年 月 日

江東区長 殿

法人名
所在地
代表者名

江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付申請書

標記について、下記のとおり関係書類を添えて申請します。

記

1 交付申請額 金 _____ 円

2 添付書類

- (1) 家賃支援計画一覧表（別記第2号様式）
- (2) 補助対象職員が記載された勤務形態一覧表等
- (3) 補助対象職員の名義の賃貸借契約書の写し
- (4) 補助対象職員の雇用開始年月日が記載された雇用証明書
- (5) 補助対象職員申告書（別記第3号様式）
- (6) 補助対象職員の住民票の写し（本籍及びマイナンバーが記載されていないもの）
- (7) 申請者が運営する障害福祉サービス事業所等を確認することができる書類
- (8) 前各号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

担当者名 _____
連絡先 (TEL) _____ (Fax) _____
メールアドレス _____

行政院農業委員會
 畜產試驗所

式樣一

No.	牛隻							標記號碼										牛隻標記		備註							
	牛隻標記 號數	牛隻標記 號碼	牛隻標記 號碼	牛隻標記 號碼	牛隻標記 號碼	牛隻標記 號碼	牛隻標記 號碼	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14	15	16	17	18	19
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
合計																											

【注意事項】
 1. 牛隻標記號碼，應於牛隻標記號碼簿內，逐隻填寫，並註明牛隻標記號碼之牛隻，是否已標記，或是否已死亡。

別記第3号様式（第9条関係）

江東区長 殿

補助対象職員申告書

私は、江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金の交付を受けるため、以下の内容について申告します。

- 1 私は、該当法人の役員ではありません。
- 2 私は、住民票に記載の住所に現に居住しています。
- 3 江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金以外の制度等による家賃助成について以下のとおり申告します。

受給していません 以下のとおり受給しています

項目	金額
① 東京都居住支援特別手当等の補助金	円
② 法人からの住宅手当等の助成	円

- 4 本事業による補助金の受給状況（該当するもののにレ点チェック）

私は過去、本事業による補助金を別の法人経由で

受給したことはない

受給したことがある

法人名：

年 月 日

法人名：

事業所名：

氏 名：

別記第4号様式（第10条関係）

第 号
年 月 日

法人名
所在地
代表者名 様

江東区長 印

江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付決定通知書

年 月 日付で申請のあった江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金について、下記のとおり決定したので通知します。

記

1 交付決定額 金 円

2 申請の取下げ

この交付決定の内容又はこれに付された条件に不服があるときは、交付決定の通知を受けた日から14日以内に、江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付申請取下書（別記第6号様式）により、交付申請を取り下げることができます。

別記第5号様式（第10条関係）

第 号
年 月 日

法人名
所在地
代表者名 様

江東区長 印

江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付申請却下通知書

年 月 日付で申請のあった江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金について、下記のとおり却下することを決定したので通知します。

記

却下の理由

別記第6号様式（第11条関係）

年 月 日

江東区長 殿

法人名
所在地
代表者名

江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付申請取下書

年 月 日付 第 号で交付決定のあった江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金について、下記の理由により申請を取り下げます。

記

取下げ理由

担当者名 _____
連絡先 (Tel) _____ (Fax) _____
メールアドレス _____

別記第7号様式（第12条関係）

年 月 日

江東区長 殿

法人名
所在地
代表者名

江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金変更（中止・廃止）承認申請書

年 月 日付 第 号で交付決定のあった江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金について、下記のとおり変更（中止・廃止）を申請します。

記

- 1 変更（中止・廃止）の内容
- 2 変更（中止・廃止）の理由

担当者名 _____
連絡先 (Tel) _____ (Fax) _____
メールアドレス _____

別記第8号様式（第12条関係）

第 号
年 月 日

法人名
所在地
代表者名 様

江東区長 印

江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金変更（中止・廃止）承認通知書

年 月 日付で変更（中止・廃止）申請のあった江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金について、下記のとおり変更（中止・廃止）することを承認したので通知します。

記

変更（中止・廃止）の承認内容

年 月 日

江東区長 殿

法人名
所在地
代表者名

江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金実績報告書

年 月 日付 第 号で交付決定のあった江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金に係る事業実績について、下記のとおり、関係書類を添えて報告します。

記

1 実績額 金 _____ 円

2 添付書類

- (1) 家賃支援実績一覧表（別記第10号様式）
- (2) 補助対象職員の給与明細又は貸金台帳等
- (3) 前2号に掲げるもののほか、区長が必要と認める書類

担当者名 _____
連絡先 (Tel) _____ (Fax) _____
メールアドレス _____

別記第11号様式（第14条関係）

第 号
年 月 日

法人名
所在地
代表者名 様

江東区長 印

江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付額確定通知書

年 月 日付 第 号で交付決定した江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金について、年 月 日付で提出のあった実績報告書に基づき、下記のとおり補助金の額を確定したので通知します。

記

補助金確定額 金 _____ 円

別記第12号様式（第15条関係）

年 月 日

江東区長 殿

法人名
所在地
代表者名 印

江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付請求書

年 月 日付で補助金の額が確定した江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金について、下記のとおり請求します。

記

1 請求金額 金 円

2 振込先口座

振込先 金融機関	銀行		本店
	信用金庫		支店
金融機関コード		出張所	
支店コード			
振込口座	預金種類	1 普通 2 当座 (○で囲んでください。)	口座 番号
	(フリガナ)		
	(名義人氏名)		

別記第13号様式（第16条関係）

第 号
年 月 日

法人名
所在地
代表者名 様

江東区長 印

江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金交付決定取消通知書

年 月 日付 第 号で通知した江東区障害福祉サービス事業所職員家賃支援事業補助金の交付決定について、下記のとおり交付決定の(全部・一部)を取り消すことに決定したので、通知します。

記

- 1 取消しの内容
- 2 取消しの理由