

# Q&A

Q1 当該職員に住居手当を支給している場合は対象となりますか。

A1 住居手当を支給している場合は対象外です。また、同一世帯員が受給している場合も対象外となります。

Q3 賃貸契約の名義は法人名義でなければいけませんか。

A3 法人または委託業者名義が対象です。職員の個人名義で賃貸借契約をしている場合は、対象外となります。また、宿舍が法人または委託業者の利害関係人が所有する場合も対象外となります。

Q5 すでに申請書類を提出し、交付決定通知を受領しましたが、新たに借上げ宿舍に入居した職員がいます。この場合はどうなりますか。

A5 変更申請をしていただければ、補助対象となりますので、ご提出ください。

Q7 1法人で複数の施設を運営していますが、補助対象はどうなりますか。

A7 施設ごとに補助対象となりますので、要件に該当すれば、施設ごとに補助対象となります。

Q2 東京都から宿舍借上げに対する補助金が出ている場合は、この事業の対象となりますか。

A2 東京都から補助金が出ている場合は対象外です。

また、東京都以外の団体から宿舍借上げに対する補助金が出ている場合も対象外となります。

Q4 補助対象期間中に対象職員が退職しました。どうなりますか。

A4 入居者が退職等により退去した場合は、退去した月までが補助対象となります。入居の退職が決まり次第、変更交付申請書をご提出ください。

Q6 シェアハウスのように1戸に複数人暮らしている場合は、どうなりますか。

A6 入居者が複数でも1戸当たりとなりますので、1戸分の助成となります。

Q8 採用7年目までが補助対象ですが、平成29年11月1日に採用した職員についての取扱いはどうなりますか。

A8 採用日を起算日とし、7年以内が対象のため、令和6年10月分まで補助対象となります。ただし、令和6年4月1日より前に遡っての補助はいたしません。

問い合わせ 目黒区健康福祉部  
障害施策推進課障害施設係  
電話 03-5722-9893  
FAX 03-5722-6849

## 令和6年度目黒区 民間障害者グループホーム等職員宿舍借上げ 補助制度について

### 1 目的

区内に所在する夜間支援を行う民間の障害者施設（共同生活援助、施設入所支援、短期入所）を運営する法人に対して、職員の宿舍借上げを支援し、住宅費の負担を軽減することで、人材の確保・定着を図るとともに、防災の取組及び災害時の支援体制を確保することを目的としています。

### 2 交付対象

#### ・対象事業所

区内に所在する夜間支援を行う民間の障害者施設（共同生活援助、施設入所支援、短期入所）で、**従事者が地域の防災訓練等に参加する（要報告書）とともに、災害時に区内の障害福祉施設の福祉避難所の運営に助言を行うなどの協力が可能である事業所**であること。

#### ・対象法人

対象事業所を運営する法人

#### ・対象入居者

次の要件に該当する職員（この事業では「常勤世話人等」といいます。）

- (1) 就業場所が区内の民間の障害者施設であること。
- (2) 民間の障害者施設における勤務時間が常勤の従事者の勤務すべき時間数に達していること（週32時間を下回る場合は週32時間が基本となります）。
- (3) 令和6年度末までに期間の定めのない雇用契約を締結していること。
- (4) 採用された日から起算して7年以内であること。

※対象入居者及び同一の世帯員が住居手当等を受給している場合は対象外です。

### 3 補助基準額

1戸当たり 月50,000円を上限

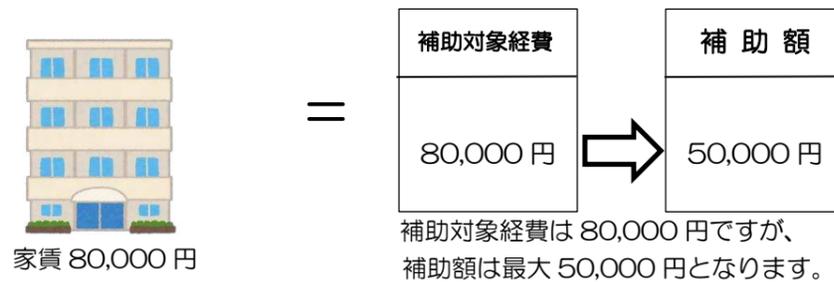
## 4 交付要件

- 1施設当たり3戸を上限
- 借り上げている施設が、原則事業所の周辺（半径4km圏内）にあること
- 常勤世話人等対象が入居していること（法人の役員は対象外です。）
- 賃貸契約の名義は法人名義または当該法人から宿舍の借り上げに係る委託を受けた事業者（以下「委託業者」という）であること。
- 国、東京都その他の団体から同様の補助金を受けていないこと

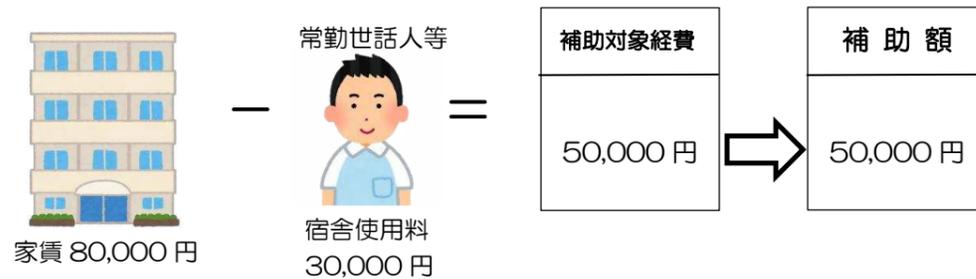
## 5 補助対象経費の具体例

対象法人または委託業者が借り上げた宿舍に対して、対象法人が支出した職員の宿舍の賃借料から入居者から宿舍使用料徴収した金額を除いた額と補助基準額とを比較し、いずれか低い額（1,000円未満切捨て）

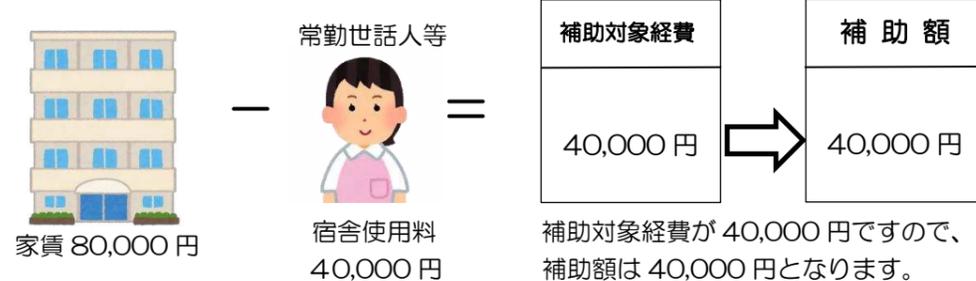
【例1】家賃80,000円の全額を対象法人が負担している場合



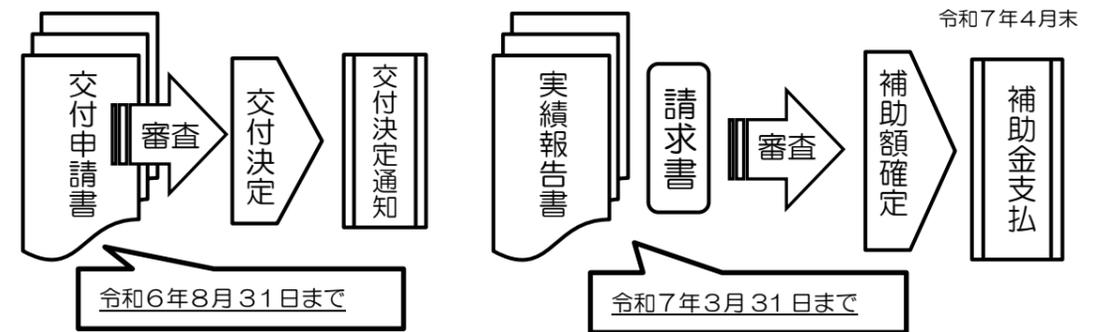
【例2】家賃80,000円のうち入居者から宿舍使用料を徴収している場合



【例3】家賃80,000円のうち入居者から宿舍使用料を徴収している場合



## 6 申請・実績報告の流れ



### • 補助金の申請

- 1 補助金の交付を希望する法人は、交付申請書に必要な書類を添えて申請していただきます。
- 2 区では、提出された交付申請書を審査した後、要件に該当するときは、交付の決定をし、その旨の通知をします。

### • 実績報告、補助金の請求

- 1 補助金の交付を受けた法人は、令和6年度末（令和7年3月31日）までに実績報告書・請求書を提出していただきます。
- 2 区では、提出された実績報告書・請求書を審査した後、補助額が確定となり、実績報告書・請求書に基づき、補助金をお支払いします。
- 3 請求書に記載する額は、交付決定額・実績報告書のいずれかの低い額となり、それを超えて請求することはできません。

※交付決定額に変更(対象者の増減等)が生じたときは、変更申請が必要です。  
変更申請は令和7年2月28日が締切です。

### 提出書類

要綱で定められている申請書等の様式のほか、以下の書類が必要です。

- 事業計画書、収支予算書（様式あり）
- 借上げ宿舍に関する賃貸借契約書（写し）【法人と貸主との間におけるもの】
- 入居契約書等及び雇用契約書（写し）【法人と入居者の間におけるもの】
- 入居者の住民票（写し）【申請日から過去3か月以内に発行されたもの】
- 実績報告内訳書、収支決算書、訓練等参加報告書（様式あり、実績報告時）
- 借上げ宿舍に係る賃借料の領収書（写し、実績報告時）
- 常勤世話人等に支払った給与明細（写し、実績報告時）

※その他必要に応じて書類の提出をお願いする場合があります。