

東京都サービス付き高齢者向け住宅整備事業補助金

## 事業者向け応募・交付申請要領

【平成27年度】

平成27年4月

## 目次

・補助金の交付を受けるにあたって	3
・補助金の応募・交付申請フロー	4
1 事業の趣旨	5
2 事業内容	
2.1 事業の名称	5
2.2 応募・交付申請者	5
2.3 事業の要件	5
2.4 補助額	10
2.5 補助の期間	12
3 事業の実施手続き	
3.1 補助対象事業の応募・交付申請	12
3.2 補助対象事業の計画変更	13
3.3 完了実績報告	13
3.4 補助金の支払い	14
3.5 補助対象事業実施中及び補助対象事業完了後の留意点	14
4 提出について	
4.1 応募・交付申請書類の提出期間	16
4.2 問い合わせ先	17
4.3 提出先	17
4.4 提出書類	17
5 消費税等の処理	19

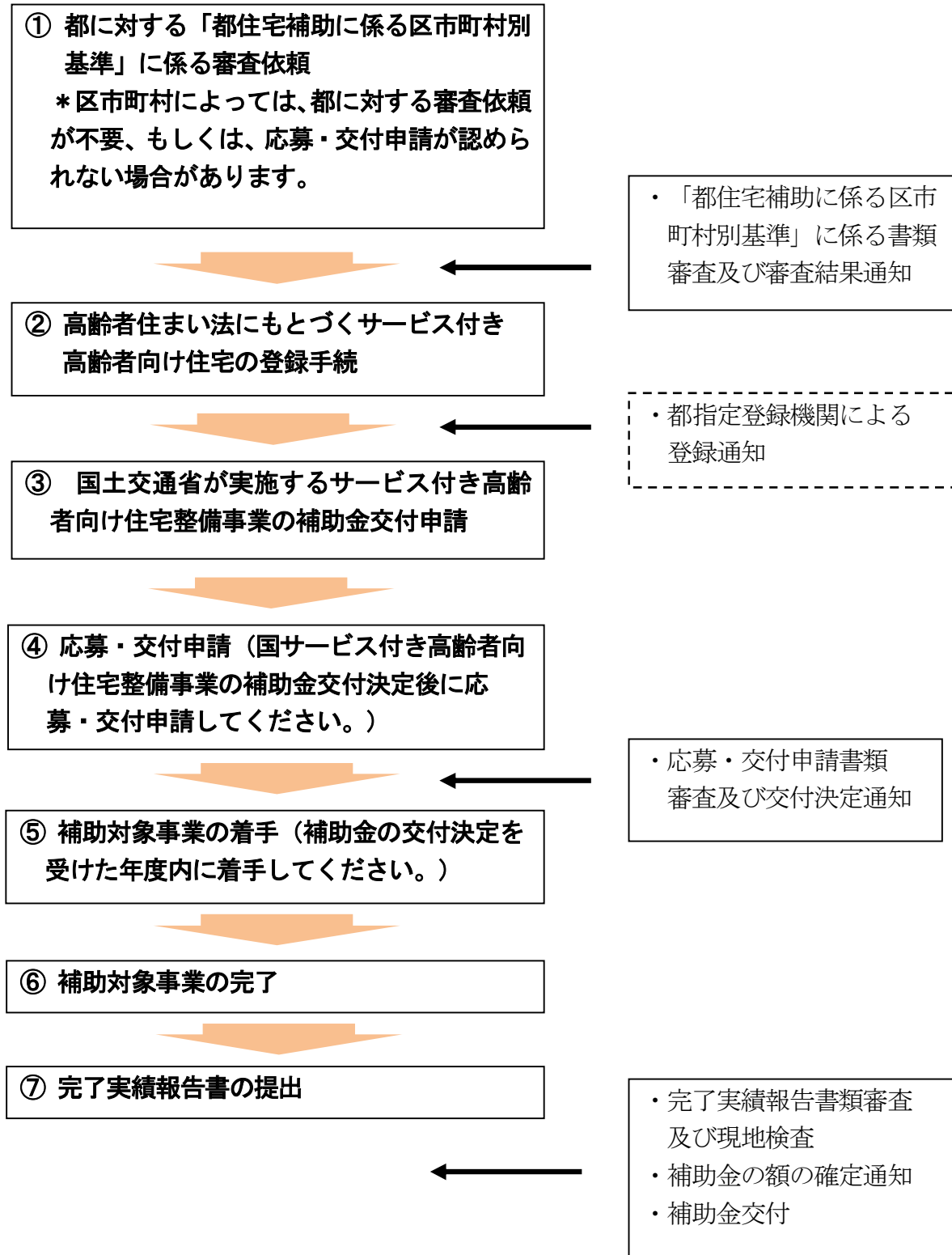
## 補助金の交付を受けるにあたって

- 本「応募・交付申請要領」は、平成 27 年度東京都サービス付き高齢者向け住宅整備事業を対象とするものであり、当該事業補助金交付要綱に基づく手続きを具体的に示したものです。
- 工事請負契約を締結する前に、本「応募・交付申請要領」に従って、補助金の交付決定を受けなければなりません。交付決定前に工事請負契約を締結した場合には、補助金は交付されませんのでご注意ください。
- 平成 27 年度中に事業着手に至らないものについては、交付決定が無効になりますのでご注意ください。
- サービス付き高齢者向け住宅整備事業を除く、国の補助金や地方公共団体の補助金を受ける諸経費は、補助の対象となりません。
- 当該事業は、予算の範囲内で整備費の一部を補助し支援するものであり、申請額をすべて補助するものではありません。
- 当該事業の応募・交付申請前に、建設予定地の区市町村によっては、当該区市町村が定める「都住宅補助に係る区市町村別基準」に係る審査依頼を都に対し行う必要があります。
- 応募・交付申請を都が受理してから交付決定までに、概ね 2 週間を要することを考慮した上で、事業計画を立ててください。
- 補助対象事業の内容を変更する場合は、必ず事前に都の承認を得ることが必要です。承認を得ないで事業内容を変更した場合は、交付決定の全部又は一部が取り消される場合がありますのでご注意ください。

## 補助金の応募・交付申請フロー

応募・交付申請者

東京都



## 1 事業の趣旨

本事業は、地域包括ケアの考え方を踏まえ、地域住民へ貢献するとともに、高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らし続けられる住まいの確保を図ることを目的とし、国が募集するサービス付き高齢者向け住宅整備事業（以下「国サービス付き高齢者向け住宅整備事業」という。）の補助を受けて整備を行う事業のうち、「2 事業内容」以下の事業の要件を備える者に対し、国の補助に加えて、予算の範囲内において都独自の補助を行うものです。

## 2 事業内容

### 2.1 事業の名称

東京都サービス付き高齢者向け住宅整備事業（以下「本事業」といいます。）

### 2.2 応募・交付申請者

応募・交付申請者（補助金の応募・交付申請をしようとする者）は、サービス付き高齢者向け住宅の建築主に限られます。原則として、応募・交付申請後に応募・交付申請者を変更することはできません。

なお、応募・交付申請の際には、応募・交付申請者に加えて、住宅の賃貸人（サービス付き高齢者向け住宅事業の登録申請を行った者）の記名・捺印が必要となります。印は国サービス付き高齢者向け住宅整備事業の応募・交付申請時に使用したものと同一の印を使用してください。

### 2.3 事業の要件

本事業は、補助申請額に応じて次の（1）から（4）の要件を満たす必要があります。

#### （1）地域包括ケア連携推進・基本型

\* 次の ア から ケの全ての要件を満たす必要があります。

**ア** 都は、地域包括ケアの考え方を踏まえ、区市町村の地域特性を本事業に適切に反映させるため、以下の①から③の区分を設けています。

① の区分の区市町村においては、応募・交付申請前に、都に対し区市町村が定める「都住宅補助に係る区市町村別基準（東京都サービス付き高齢者向け住宅の補助に際し区市町村が事業者に求める基準）」に係る審査依頼を行う必要があります。

① 区市町村が、都が別に定める「東京都サービス付き高齢者向け住宅の補助に際し区市町村が事業者を求める基準の策定に係る指針」を参考として「都住宅補助に係る区市町村別基準」を定めている場合

応募・交付申請者は、都に対して、区市町村の関与手続きに係る審査依頼書（様式1）に加え、誓約書（様式2）、計画概要書（様式3）、敷地周辺図、配置図、平面図（各階）、立面図（2面以上）を提出してください。

審査依頼後、区市町村への照合回答等を踏まえ審査結果を応募・交付申請者へ通知します。

都は、「都住宅補助に係る区市町村別基準」の履行状況を確認するため、応募・交付申請者に事業内容の報告を求める場合があります。さらに、区市町村との協議の上、事業内容が当該基準に適合しないことが明らかになった場合は、応募・交付申請者の名称やその内容を公表する場合がありますので、当該基準の内容を十分理解し遵守するようにしてください。

② 区市町村が、関与手続を不要としている場合

都に対する「都住宅補助に係る区市町村別基準」に係る審査依頼は不要です。

③ 区市町村が、本事業による補助金交付を認めない場合

本事業の応募・交付申請はできません。

※ 上記の区分等の内容は、本事業のホームページに掲載しています。ホームページのアドレスは本要領の17ページ「4.2 問い合わせ先」をご覧ください。

**イ 都内で高齢者住まい法にもとづくサービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていること。**

**ウ 国サービス付き高齢者向け住宅整備事業の補助金交付を受けていること。**

国サービス付き高齢者向け住宅整備事業の応募・交付申請要件を全て満たしていることが必要です。

**エ サービス付き高齢者向け住宅の登録期間が10年以上であること。**

## オ 地域密着型サービス事業所等と協定により連携すること。

応募・交付申請者は、サービス付き高齢者向け住宅の運営事業者（以下「住宅事業者」という。）並びに当該住宅と地域密着型サービス事業所等と協定により連携する必要があります。

このことは、応募・交付申請者、住宅事業者、連携する地域密着型サービス事業所等が、連携協定を締結することで担保していただきます。

各事業所との連携は、10年以上継続する必要があります、これに反した場合は、補助金返還の対象となることに留意してください。

連携協定の締結に当たっては、サービス付き高齢者向け住宅における連携協定書（以下「連携協定書」という。）の様式例を参考にしてください。

応募・交付申請者は、応募交付申請時に、連携協定書（案を含む）、連携内容説明書（様式9）、連携事業所の事業所指定通知書の写し、診療所開設届の写し等を都へ提出してください。

## カ オで連携する地域密着型サービス事業所等が、次の①から③までの要件を満たしていること。

- ① 医療サービス事業所及び、地域密着型サービス事業所又は介護サービス事業所と連携すること。
  
- 地域密着型サービス事業所（介護予防を含む）＊ サービス付き高齢者向け住宅の建設予定地と同一区市町村の区域内にあるものに限る
  - ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所
  - ・ 夜間対応型訪問介護事業所
  - ・ 認知症対応型通所介護事業所
  - ・ 小規模多機能型居宅介護事業所
  - ・ 認知症対応型共同生活介護
  - ・ 地域密着型特定施設入居者生活介護事業所
  - ・ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護事業所
  - ・ 看護小規模多機能型居宅介護事業所
  
- 医療サービス事業所
  - ・ 病院
  - ・ 診療所
  - ・ 訪問看護ステーション
  - ・ その他都が認める事業所

○介護サービス事業所

- ・訪問介護事業所
- ・訪問入浴介護事業所
- ・訪問リハビリテーション事業所
- ・居宅療養管理指導事業所
- ・特定施設入居者生活介護事業所
- ・福祉用具貸与事業所
- ・特定福祉用具販売事業所
- ・通所介護事業所
- ・通所リハビリテーション事業所
- ・短期入所生活介護事業所
- ・短期入所療養介護事業所
- ・介護予防 訪問介護事業所
- ・介護予防 訪問入浴介護事業所
- ・介護予防 訪問看護ステーション
- ・介護予防 訪問リハビリテーション事業所
- ・介護予防 居宅療養管理指導事務所
- ・介護予防 特定施設入居者生活介護事業所
- ・介護予防 福祉用具貸与事業所
- ・特定介護予防 福祉用具販売事業所
- ・介護予防 通所介護事業所
- ・介護予防 通所リハビリテーション事業所
- ・介護予防 短期入所生活介護事業所
- ・介護予防 短期入所療養介護事業所
- ・その他都が認める事業所

② 新設する地域密着型サービス事業所等は、それぞれ関係法令による設置基準、設備基準等を満たし、開設及び事業者の指定の見込みがあること。

③ 既に開設及び事業所の指定を受けている場合には、医療法、介護保険法等の関係法令に基づく以下のアからエまでの行政処分を受けていないこと。

ア 医療サービス事業所においては、医療法に基づく人員増員の命令、業務の全部又は一部の停止の命令、事業所の全部又は一部の使用制限、禁止、修繕等の命令、開設許可の取消し及び閉鎖命令等の行政処分

イ 医療サービス事業所(医療法第8条の届出をして開設した診療所で診療に従事する医師が1名の場合に限る。)においては、上記アに加えて、医師法に基づく3年以内の医業の停止及び免許の取消し等の行政処分



- ウ 介護サービス事業所においては、介護保険法に基づく指定取消し及び指定の全部又は一部の効力停止等の行政処分
- エ 健康保険法第 88 条第 1 項に規定する訪問看護を行う事業所においては、健康保険法に基づく指定取消し等の行政処分

**キ 応募・交付申請時に、不動産鑑定評価基準に準じた市場家賃調査を行うこと。また、登録期間終了までの期間においては2年に1度同様の調査を行うこと。サービス付き高齢者向け住宅の家賃は、当該調査により得られた当該住宅の適正家賃を上限とすること。**

**ク 関係法令及び条例等に適合していること**

**ケ 応募・交付申請者が以下の①から④までのいずれにも該当しないこと。**

- ① 過去 5 年間に重大な法令違反がある者
- ② 税を滞納している者
- ③ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条に規定される観察処分を受けている団体、又は当該団体の役職員若しくは構成員
- ④ 高齢者の居住の安定確保に関する法律（平成 13 年法律第 26 号。）第 8 条第 1 項第一号から第九号までのいずれかに該当する者

**(2) 地域密着型サービス事業所加算補助を申請する場合**

- ・ サービス付き高齢者向け住宅に、(1) のカに掲げる地域密着型サービス事業所を併設すること。

**(3) 入居者及び地域住民の共用リビング併設加算補助を申請する場合**

- ・ (2) の要件を満たすとともに、サービス付き高齢者向け住宅に当該住宅の入居者と地域住民のための共用リビング\*を併設すること。

\* 共用リビング

当該住宅の入居者及び併設する地域密着型サービス事業所の利用定員を総合的に勘案し機能を十分に発揮しうる規模としてください。なお、本共用リビングは、サービス付き高齢者向け住宅の入居者の共同利用部分として登録された区画と明確に区分されていることが必要です。

応募・交付申請者は、共用リビングについて、想定される利用目的や人数、対象及びそれらに対して適切な規模、配置及び構造であることに関して補助金交付申請時に説明書（様式任意）を提出してください。

#### (4) 夫婦世帯入居支援加算補助を申請する場合

- ・ 夫婦等の世帯の入居を支援するため、生活の利便性を高める工夫として居住部分の床面積が40㎡以上で、かつ、共用部分に収納スペース（戸当たり3㎡程度）を有する住戸を整備すること。

(例) サービス付き高齢者向け住宅の住戸を全体で35戸建設

- ・ 居住部分の床面積 25㎡の住戸 30戸
- ・ 居住部分の床面積 50㎡の住戸 5戸
- ・ 共用部の収納スペース 50㎡の住戸5戸のうち3戸分
  - パターン① : 3㎡程度の納戸を3か所整備
  - 又は
  - パターン② : 9㎡程度の納戸を1か所整備

- ・ 物置等の設置は収納スペースとみなしません。

## 2.4 補助額

補助金の額は次に掲げる基本額及び各加算とします。新築・改修等が混在する場合は、それぞれの部分ごとに、次の(1)から(4)のいずれか該当する項目に定める方法により算出した補助金の額の合計額となります。事業が複数年度にわたる場合は、事業完了年度に一括して補助金を支払います。

### (1) 地域包括ケア連携推進・基本型

#### ア 新規に建設する場合

サービス付き高齢者向け住宅及び高齢者生活支援施設の建設に係る費用の1/10以内の額。（ただし、当該住宅の戸数に100万円を乗じた額を限度とします。）

- ※ 東京都医療・介護連携型サービス付き高齢者向け住宅事業実施要綱に規定する補助事業（以下「医療・介護連携型サ付き住宅事業」という。）により補助を受ける場合は、住宅の建設等に係る費用から医療・介護連携型サ付き住宅事業の補助対象となる費用を除くこととします。

「高齢者生活支援施設」とは、サービス付き高齢者向け住宅の入居者に対して、高齢者の生活を支援するため、情報提供、生活相談、食事サービス、介護関連サービ

ス、診療・訪問看護等を提供するための施設（地域に開放するものを含む。）をいいます。

#### イ 既存ストックを活用する場合

- i) サービス付き高齢者向け住宅及び高齢者生活支援施設の改修に係る費用の1/3以内の額。増築を行う部分については、サービス付き高齢者向け住宅及び高齢者生活支援施設の建設に係る費用の1/10以内の額。（ただし、当該住宅の戸数に100万円を乗じた額を限度とします。）

※ 住宅の改修は以下の①及び②に限りませう。

①住宅の共用部分に係る工事（原則として各戸に設置することが必要な台所、収納設備又は浴室を共同利用する場合は、その共同利用設備は補助対象外です。）

②加齢対応構造等（加齢に伴って生ずる高齢者の身体機能の低下の状況に対応した構造・設備）の改修に係る工事、並びに用途変更に伴い法令等に適合させるために必要となる構造・設備の改良に係る設置・改修工事

（例）・車いすで容易に移動するために幅員を拡張する工事

・段差を解消する工事

・高齢者住まい法上必要な台所や収納設備等の住宅設備の設置工事

・高齢者住まい法上必要な段差解消に伴う内装工事

・建築基準法上必要な防火上主要な間仕切壁の設置工事

・消防法上必要なスプリンクラー設置工事 等

- ii) エレベーターの設置に係る費用の1/3以内の額（ただし、エレベーターの基数に500万円を乗じた額を限度とします。）

※ 改修を目的とした住宅等の取得に要する費用は、補助対象外です。

※ 医療・介護連携型サ付き住宅事業により補助を受ける場合は、住宅の改修等に係る費用から医療・介護連携型サ付き住宅事業の補助対象となる費用を除くこととします。

※ 家具・家電・カーテンなど、建物側ではなく、入居者・建物利用者による設置が妥当あるいは一般の賃貸住宅での慣習となっている用品は補助対象外です。

（例えば、業務用厨房における厨房機器、家具、家電製品 等）

## (2) 地域密着型サービス事業所併設加算

サービス付き高齢者向け住宅の戸数に 20 万円を乗じた額

## (3) 入居者及び地域住民の共用リビング併設加算

サービス付き高齢者向け住宅の戸数に 10 万円を乗じた額

## (4) 夫婦世帯入居支援加算

サービス付き高齢者向け住宅の居住部分の床面積が 40 m<sup>2</sup>以上で、かつ、共用部分に収納スペースを有する住戸の戸数に 20 万円を乗じた額

## 2.5 補助の期間

補助金の交付を受けることができる事業は、平成 27 年度中に事業に着手（工事請負契約を締結）するものを対象とします。応募・交付申請された事業のうち、平成 27 年度中に着手に至らないものについては、交付決定が無効になります。

なお、交付決定後に事業者の都合で補助対象事業の期間を変更した場合には、交付決定通知書で示された補助金の額が全て支払われない場合があります。補助対象事業の期間が変更となる場合には、必ず「3.2補助対象事業の計画変更」を参照して、必要な手続きを行ってください。

本補助対象事業の事業期間が複数年度にわたる場合には、全体設計承認申請の手続きが必要になります。初年度の補助金の応募・交付申請時に、当該建設工事に係る補助対象事業費の総額及び完了の予定期日等について、「全体設計承認申請書（様式 8）」を都に提出してください。

## 3 事業の実施手続き

### 3.1 補助対象事業の応募・交付申請

国サービス付き高齢者向け住宅整備事業の補助金交付決定後に、本事業に応募・交付申請してください。

建設工事が複数年度にわたる場合には、応募・交付申請と同時に全体設計承認申請書

を提出してください。なお、建設工事が複数年度にわたる場合は、各年度の年度末に、手続きが必要になります。該当事業者へは都から連絡します。

## 3.2 補助対象事業の計画変更

本事業の補助金交付決定通知書を受領し、事業を行う者（以下「補助対象事業者」という。）は、やむを得ない事由により、次の(1)又は(2)に掲げる行為をしようとする場合には、あらかじめ都の承認を得る必要があります。

### (1) 補助対象事業の内容又は補助対象事業に要する経費の変更

（補助金の額に変更を生じない事業内容の変更のうち、都が承認を要しないと認めるものを除く。）

### (2) 補助対象事業の廃止

やむを得ない事情により、補助対象事業が予定の期間内に完了しない場合又は補助対象事業の遂行が困難となった場合には、速やかに都に報告し、その指示に従ってください。

必要な手続きを行わず、予定していた内容に変更があり、交付決定された事業と異なるものとなったと判断されたものについては、補助対象となりませんので注意してください。また、既に補助金が交付されている場合には、当該補助金の返還を求めることがありますので注意してください。

## 3.3 完了実績報告

補助対象事業は、交付決定通知日以降に始まり、交付決定を受けた補助対象事業が完了し（竣工）、交付すべき補助金の額の最終的な決定（「額の確定」という。）とその交付があつて終わります。よって、補助対象事業者は交付決定を受けた補助対象事業が完了したときは、遅滞なく完了実績報告書を都に提出する必要があります。完了実績報告書に記載する金額は千円未満を切り捨ててください。金額の端数処理については、国サービス付き高齢者向け住宅整備事業と同様の処理方法です。

都の書類審査及び必要に応じて行う現地調査等に基づき、都が補助金交付要件に適合すると認めたとき、都は当該補助金の額を確定し、補助対象事業者に補助金の額の確定通知書を送付するとともに、補助金の支払い手続きを行います。

交付決定の際には、補助対象の概要のみを審査し、補助金の額の上限を示します。完了実績報告の段階で補助対象の具体的な審査を行うこととなりますので、審査の結果、補助金の額が交付決定通知書に記載された補助金交付決定額を下回る場合があります。

完了実績報告時には、17 ページ「4.4 提出書類」に記載された書類の提出が必要です。

これらの書類に不備がある場合、重ねての説明や資料提出、現地確認などを求める場合があります。

完了実績報告書は、補助対象事業の完了の日から1か月を経過した日又は補助対象事業の完了する日の属する会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）の末日のいずれか早い日までに都へ提出してください。

### 3.4 補助金の支払い

補助金の額を確定した後、都から補助対象事業者に補助金が支払われます。本事業の補助金は、補助対象事業が実施されたことを確認した後に支払います。

#### (1) 支払時期

所定の期日までに完了実績報告書が提出された補助対象事業者に対し、補助金の額の確定から概ね1か月後に、補助金が支払われる予定です。（事業の進捗状況、事務手続上の都合等により多少の遅れが生じる場合もありますのでご了承下さい。）

#### (2) 振込先

補助金は、登録した口座に振り込まれます。ただし、登録できる口座はサービス付き高齢者向け住宅等の建築主のものに限られます。

\* 請求書は、完了実績報告書の提出時に添付してください。ただし、完了実績に対する審査により補助額が変更される場合に、都から連絡のうえ、額を変更した請求書を再提出していただく場合があります。

### 3.5 補助対象事業実施中及び補助対象事業完了後の留意点

#### (1) 補助対象事業に要する経費の変更

補助金交付決定後、事業内容、総事業費、補助対象額及び補助額に変更が生じる場合は予め都へ連絡してください。

#### (2) 応募・交付申請の撤回

応募・交付申請者は、交付決定通知書を受領後、諸事情により応募・交付申請を撤回する場合には、所定の手続きが必要となりますので、都にご相談ください。

#### (3) 交付決定の取消し、補助金の返還及び罰則等

補助金の交付に際して付す条件及び関係規程に反する行為がされた場合には、次の措置が講じられることがあります。

- ① 東京都サービス付き高齢者向け住宅整備事業補助金交付要綱第16の規定による交付決定の取消し
- ② 東京都補助金等交付規則第18条の規定による交付決定の取消し

**(4) 事業完了後に補助対象事業を実施したサービス付き高齢者向け住宅等を譲渡する場合の取扱い**

事業完了後に、補助対象事業者から当該住宅等の譲渡を受ける者は、本補助対象事業の応募・交付申請要件をすべて満たし、連携する地域密着型サービス事業所等との連携協定を改めて締結する必要があります。こうしたケースは事前に都にご相談ください。

**(5) 事業完了後に会社再編に伴う補助対象事業の承継を行う場合の取扱い**

事業完了後に、相続、合併または分割等（補助対象事業を承継する場合に限る）に伴い、補助対象事業に係る権利義務の承継又は移転が発生する場合は、都にご相談ください。

**(6) 補助対象事業実施に当たっての経理処理**

補助対象事業の経費計上については、基本原則となる次の項目を遵守して、適正な経理処理を心掛けてください。

《当補助対象事業の経理処理原則》

(1) 経費計上は、当該事業に直接必要なものに限ります。

補助対象事業の目的に合致しないものはもちろんのこと、補助対象事業に直接利用したことを特定することができない事務用品等についても計上することができません。

(2) 経費計上は、補助対象事業期間中に発生したものが対象です。

(3) 当該事業費は、他の事業費と混同して使用しないでください。

補助対象となった事業がどの部分であるか明示することができるよう経理を明確にしてください。

※ 上記のほか、関係法令に則した適正な処理を心掛けてください。

※ 支出内容を証明する書類として、補助対象事業者の経理処理において通常用いている発

注、納品、検収、請求、支払を確認することができる書類を備えておいてください。

**(7) 実績の報告及びアンケート・ヒアリング等への協力**

補助対象事業者には、補助対象事業の実施後少なくとも10年間程度、補助要件への適合性、サービス付き高齢者向け住宅の利用状況等の経過についての定期的な報告をしていただくとともに、必要に応じて個別に報告を求めることとしています。また、高齢者等の居住の安定確保に関する調査・評価のために、事後のアンケートやヒアリングを依頼することがあります。

#### (8) 財務監査及び検査に伴う資料請求等

補助対象事業が都の財務監査等の対象となった場合、又は高齢者の居住の安定確保に関する法律第24条に基づく検査時においては、関係資料の提出や現地検査が行われることとなりますので、補助金の適正な執行及び補助対象事業に関する書類（委託等に係る契約関係書類、請求書及び領収書等の経理処理関係書類を含む。）の整理・保存に十分留意してください。

#### (9) 情報の取扱い等

- ・ 補助対象事業等の公表について

普及促進を目的に広く補助対象事業の成果について紹介するため、シンポジウム、パンフレット、ホームページ等において、事業の内容・報告された内容に関する情報を用いることがあります。

- ・ 個人情報の利用目的

取得した個人情報については、応募・交付申請等に係る事務処理に用いる他、セミナー・シンポジウム・アンケート等の調査について用いることがあります。

また、同一の応募・交付申請に対し、国サービス付き高齢者向け住宅整備事業を除く国からの補助金又は地方公共団体等からの補助金を受けていないかを調査するために用いることがあります。

#### (10) その他

本「応募・交付申請要領」によるほか、補助金の交付等に関しては、次の各号に定めるところにより行う必要があります。

- 一 東京都補助金等交付規則（昭和37年規則第141号）
- 二 その他関係法令及び関連通知等に定めるもの

## 4 提出について

### 4.1 応募・交付申請書類の提出期間

**平成27年5月27日（水）～平成28年3月18日（金）**

変更する場合には、東京都ホームページに掲載します。

([http://www.toshiseibi.metro.tokyo.jp/juutaku\\_seisaku/index.html](http://www.toshiseibi.metro.tokyo.jp/juutaku_seisaku/index.html))



## 4.2 問い合わせ先

東京都 都市整備局 住宅政策推進部 民間住宅課 高齢者住宅係

電 話 03-5320-4947

F A X 03-5388-1481

メールアドレス：S0000361@section.metro.tokyo.jp

ホームページ：http://www.toshiseibi.metro.tokyo.jp/juutaku\_seisaku/index.html

## 4.3 提出先

〒163-8001

東京都新宿区西新宿 2-8-1 東京都庁第2本庁舎 20階 南側

東京都 都市整備局 住宅政策推進部 民間住宅課 高齢者住宅係

- ※ 郵送提出の場合、封筒には「平成27年度東京都サービス付き高齢者向け住宅整備事業応募・交付申請書在中」と記載してください。

郵送又は窓口への持参提出とします。

【郵送の場合】（平成28年3月18日（金）必着）

応募・交付申請者に対して受け取った旨の連絡はしませんので、応募・交付申請者自身で確認することができる方法（書留郵便等）で提出してください。

【持参の場合】

平成28年3月18日（金）までに持参してください。

持参する際には、事前に上記「4.2 問い合わせ先」に連絡してください。

（応募・交付申請者の都合による申請書の差し替え等はできません。）

## 4.4 提出書類

- ・ 応募・交付申請者は、下記必要書類1部（正本）を提出してください。
- ・ 提出書類は、日本語の活字体で、A4又はA3サイズ（片面）とし、全体をまとめてクリップ留めしてください。
- ・ 郵送、持参のいずれの場合にも必要書類を一括して提出してください。分割した送付や部分的な差し替えは原則として受領できません。
- ・ 提出書類が、申請すべき内容や規定様式を満たしていない場合及び記述内容に虚偽があった場合は、原則として交付決定を無効とします。
- ・ 提出書類はお返しできませんので、その旨、予めご了承ください。

### (1) 都に対する「都住宅補助に係る区市町村別基準」に係る審査依頼時

- ・様式1 区市町村関与手続審査依頼書
- ・様式2 計画概要書
- ・様式3 誓約書
- ・敷地周辺図、配置図、平面図（各階）、立面図（2面以上）

### (2) 応募・交付申請時

- ・様式4 東京都サービス付き高齢者向け住宅整備事業 応募・交付申請書
- ・様式5 補助対象事業費
- ・様式6 要件への適合等
- ・様式7 補助金交付に係る確認書
- ・様式8 全体設計承認申請書（事業が複数年度にわたる場合）
- ・様式9 連携内容説明書
- ・連携協定書（案を含む。） \*参考様式
- ・事業所指定通知書の写し及び診療所開設届の写し等
- ・連携する地域密着型サービス事業所等との位置関係を示す書類
- ・市場家賃調査報告書
- ・応募・交付申請者の納税証明書（取得できる直近1年間）
- 【個人・法人共通】 計画地の固定資産税、既存建物の固定資産税  
（既存ストック活用型の場合）
- 【個人】 所得税、住民税、個人事業税
- 【法人】 法人税、法人事業税、法人住民税
- ・国サービス付き高齢者向け住宅整備事業の応募・交付申請に係る提出書類の写し（一式）
- ・国サービス付き高齢者向け住宅整備事業 補助金の交付決定通知書の写し（一式）

### (3) 完了実績報告時

- ・様式14 東京都サービス付き高齢者向け住宅整備事業完了実績報告書
- ・国サービス付き高齢者向け住宅整備事業 完了実績報告に係る提出書類の写し（一式）
- ・国サービス付き高齢者向け住宅整備事業 補助金の額の確定通知書の写し（一式）
- ・請求書
- ・支払金口座振替依頼書
- ・連携協定書、事業所指定通知書の写し及び診療所開設届の写し等  
（応募・交付申請時に案の場合又は応募・交付申請前と変更している場合）

### <申請書に記入する事務連絡先について>

原則として、平日の日中に連絡の取れる方を登録してください。（応募・交付申請者又は当該法人等に所属する者若しくは設計事務所、工事請負事業者等。毎日確認するメールアドレスを登録してください。）

※ 申請書の内容に関する確認・補足説明等を求めることがあります。指定した期限までに対応がない場合は審査の対象外となります。

※ 交付決定された場合、当該事務連絡先に交付決定通知書を郵送させていただきますので、確実に送付できるよう宛先・宛名となる住所・氏名等について正確に記入してください。

## 5 消費税等の処理

消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）については、消費税等を含めた費用を補助対象とします。ただし、応募・交付申請者（補助対象事業者）が消費税仕入控除の申告を行う事業者である場合には、補助金に係る消費税分を除外して補助金を申告することになっています。このため、補助金に係る消費税等の仕入税額控除の申告を予定している場合は、消費税等は補助対象となりませんので、応募・交付申請時に都に報告の上、当該控除に係る額を除いて応募・交付申請をしてください。

また、交付決定後、完了実績報告時までには消費税の仕入れ控除の申告をすることとした場合には、予め当該控除に係る額を除いて完了実績報告を行ってください。消費税仕入れ控除を行う必要があるにもかかわらず、これに係る消費税分を除外せずに補助金を受領した場合には補助金の返還が生じますので注意してください。

特に、補助対象事業実施に係る事務担当者が応募・交付申請者（補助対象事業者）とは異なる場合には、完了実績報告までの間に、応募・交付申請者（補助対象事業者）の納税状況を確認し、申請に反映させるなど適切に対応してください。