

令和7年度特別養護老人ホーム経営支援補助金の交付申請について

申請書類作成上の留意事項(共通)

- 1 各書類に押印する印は、印鑑証明書と同一の印としてください。
(なお、印鑑証明書の提出後に法人所在地、法人代表者名、届出印に変更があった場合は、その都度、変更後の印鑑証明書及び履歴事項全部証明書を提出してください。)
- 2 欄内に書ききれない場合は、任意に枠を拡大してください。複数枚に渡っても結構です。
- 3 様式類は、昨年度のものから変更が加えられている場合があります。下記URLよりダウンロードの上、必ず最新のものを御使用ください。
- 4 当初交付申請の手引きも合わせてご確認の上、書類を作成してください。

【令和7年度当初交付申請】

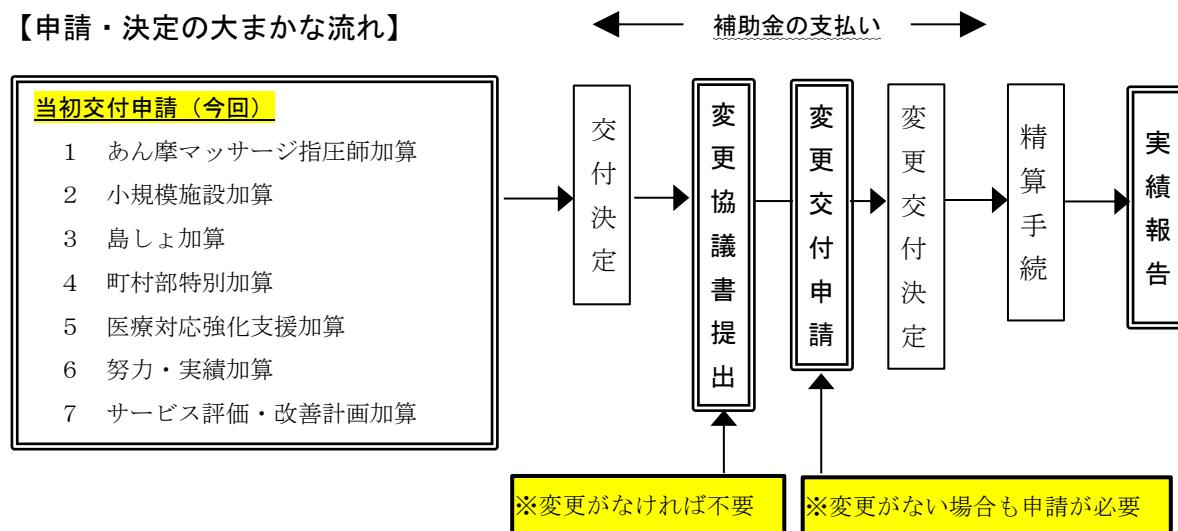
<https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/shisetu/tokuyou/tokuyoukeieisien/r7toushokoufu>

1 交付申請書について

(1) 交付申請の対象

今回の交付申請については、交付要綱別表に掲げる区分である、「1 あん摩マッサージ指圧師加算」、「2 小規模施設加算」、「3 島しょ加算」、「4 町村部特別加算」、「5 医療対応強化支援加算」、「6 努力・実績加算」、「7 サービス評価・改善計画加算」の全てが対象となっております。

【申請・決定の大まかな流れ】



(2) サービス評価・改善計画加算について

ア サービス評価・改善計画加算※の申請を行う場合には、申請書提出時に、評価機関との「契約書」又は「見積書」の写し（同一法人の他事業と契約額が合算されている契約書・見積書の場合は、内訳書を含む。）を提出して下さい。

※実施しない場合は、令和9年度評価加算補助額が減額となります。

イ 評価機関との契約は、令和7年4月1日以降の契約であれば、本加算の対象となります。ただし、今年度中に評価機関による評価を終了し、評価結果を公表することが必要です。

ウ 評価機関については、東京都福祉サービス評価機構が認証した評価機関としてください。評価機関の選定に当たっては、「福祉サービス第三者評価機関認証要綱」第2条の規定にも御留意下さい。

【参考】とうきょう福祉ナビゲーション

<http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/hyoka/hyokatop.htm>

2 予算書(又は予算書見込書)抄本

(1) 予算書（又は予算見込書）抄本の様式について

資金収支予算書（特養本体の部分について分かるもののみ）の写しを提出して下さい。

（注）貸借対照表、財産目録の提出は必要ありません。

(2) 原本証明

予算書抄本については、各書類の末尾に原本証明をしてください。

（例）

この予算書は、原本と相違ないことを証明します。

令和7年〇月〇日

社会福祉法人〇〇〇会

理事長 〇〇 〇〇 印

3 支払金口座振替依頼書

（1）昨年度と口座に変更がない場合であっても、「新規」として提出が必要です。

（2）法人名義以外の口座（口座名に「フク）〇〇会」等の記載がない場合）で依頼する場合は、委任状も合わせて提出して下さい。

（3）銀行への届出印ではなく、印鑑証明書（又は委任状に押印された代理人印）と同一の印鑑で押印してください。

（4）法人所在地、法人代表者名、届出印に変更があった場合には、その都度支払金口座振替依頼書を提出して下さい。