

令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金交付要綱

令和8年3月30日付7福祉子育第4616号

(目的)

第1 この要綱は、「東京都官民協働等女性支援事業実施要綱」（令和8年3月30日付7福祉子育第4615号。以下「実施要綱」という。）に基づき、東京都官民協働等女性支援事業の実施に要する経費の一部を補助し、その円滑な執行を図ることを目的とする。

(交付の対象)

第2 この補助金は、実施要綱2に定める社会福祉法人、特定非営利活動法人（NPO法人）等（以下「事業者」という。）であり、次の各号のいずれにも該当する者とする。

- (1) 定款、登記簿謄本により、法人格を有することが確認できること。
- (2) 事業実施体制が整っており、事業を確実に遂行できると認められること。

(補助対象経費)

第3 この補助金は、下記に掲げる事業の実施に必要な経費を交付の対象とする。

(1) アウトリーチ支援・相談支援

以下のア及びイの事業

ア アウトリーチ支援

実施要綱4の(1)のアに定める事業

イ 相談支援

実施要綱4の(1)のイに定める事業

(2) 自立支援

実施要綱4の(2)に定める事業

(3) 居場所の提供に関する支援

実施要綱4の(3)に定める事業

(4) ステップハウス

実施要綱4の(4)に定める事業

(5) アフターケア

実施要綱4の(5)に定める事業

(交付額の算定方法)

第4 この補助金は、次により算定された額を都の予算の範囲内において交付する。ただし、算出された額に1,000円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てるものとする。

- (1) 次の表の第1欄に定める区分ごとに、第2欄に定める種目について第3欄に定める算定額により算出された額の合計を基準額として、第4欄に定める対象経費の実支出額と比較して少ない方の額を選定する。

(2) (1) により選定された額と、総事業費から寄附金その他の収入額を控除した額とを比較して少ない方の額を交付額（補助率：10分の10相当）とする。

1 区分	2 種目	3 算定額	4 対象経費
必須事業	(1) ア アウトリーチ支援	金 10,578 千円	事業実施に必要な報酬、給料・社会保険料、謝金、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）、役務費（通信運搬費等）、委託料、材料及賃借料、扶助費、その他知事が適当と認めた経費
	(1) イ 相談支援	金 6,271 千円	
	(2) 自立支援	金 7,558 千円	
任意事業	(3) 居場所の提供に関する支援	金 20,626 千円	
	(4) ステップハウス	金 3,000 千円	
	(5) アフターケア	金 1,964 千円	

(交付の条件)

第5 この補助金の交付の決定に当たっては、別記補助条件を付すものとする。

(申請手続)

第6 この補助金の交付の申請は、別紙様式1に關係書類を添えて別に定める日までに東京都知事（以下「知事」という。）に提出することにより行うものとする。

(交付決定・不交付決定)

第7 知事は、第6の規定による交付申請書の提出があったときは、審査の上、補助金を交付すべきものと認めるときは交付決定を、交付すべきものと認めなかったときには不交付決定を速やかに行い、その決定の内容及びこれに条件を付した場合はその条件を、別紙様式2又は別紙様式2-2により事業者宛てに通知する。

(変更申請手続)

第8 この補助金の交付決定後の事情の変更により、申請の内容を変更して追加・一部取消の交付申請を行う場合には、別紙様式3に關係書類を添えて別に定める日までに知事に提出するものとする。

(変更交付決定)

第9 知事は、第8の規定による変更交付申請書の提出があったときは、審査の上、当該申請に係る変更の内容が適正であると認め、追加・一部取消を承認することを認めるときは速やかに別紙様式4により事業者宛てに通知する。

(実績報告)

- 第 10 事業者は、補助事業が完了したとき又は会計年度が終了したときは、速やかに、別紙様式 5 に関係書類を添えて、別に定める日までに知事に提出しなければならない。
- 2 事業者は、前項の規定による書類の内容が正確なものとなっているか、税理士や公認会計士、行政書士等の確認を受けた上で提出するものとする。

(状況報告)

- 第 11 事業者は、遂行の状況の報告について、知事から求めがあった場合は、速やかに応じなければならない。

(補助金の額の確定)

- 第 12 知事は、第 10 の規定による実績報告の審査や必要に応じて行う現地調査等により、当該補助事業の成果が補助金の交付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、別紙様式 6 により事業者宛てに通知する。
- 2 知事は、前項に基づき交付すべき補助金の額を確定した場合において、既にその額を超える補助金が事業者に対して交付されているときは、期限を定めて、その超える部分の返還を命ずる。

(是正のための措置)

- 第 13 知事は、第 12 の規定による調査の結果、補助事業の成果が補助金の交付の内容及びこれに付した条件に適合しないと認めるときは、事業者に対し、当該補助事業につき、これに適合させるための措置をとることを命ずることができる。
- 2 前項に規定する命令により必要な措置をした場合においても、第 10 に規定する実績報告は行わなければならない。

(補助金の支払)

- 第 14 補助金は、第 12 の規定により交付すべき交付金の額を確定した後に、事業者からの請求に基づき支払うものとする。ただし、知事は、必要があると認める場合においては、第 7 の規定による交付決定額の 7 割を上限とした額を 2 回に分割して、概算払をすることができる。

(事業計画及び事業実施)

- 第 15 知事は、概算払をする場合は、交付申請時の事業計画書の内容を踏まえた別紙様式 7 の資金計画書の提出を事業者に求め、事業者は、別に定める日までにそれを知事に提出し、承認を受けなければならない。
- 2 事業者は、知事の承認を受けた前項の事業計画及び資金計画に基づき、誠実かつ着実に事業を遂行しなければならない。

(補助金の精算)

第16 第14ただし書の規定により交付金の概算払を受けた事業者は、第12の規定による通知受領後14日以内に都が別に定める概算払精算書を知事に提出しなければならない。

2 知事は、事業者から前項に規定する精算書の提出を受けたときは、その内容を審査し、補助金の支払を適当と認めたときは、概算払の精算を行うとともに、追給額（第12の規定による確定額から第14ただし書の規定による概算払交付済額を差し引いた額）がある場合にはその支払を行う。

(その他)

第17 この補助金の交付に関しては、この要綱に定めるもののほか、東京都補助金等交付規則（昭和37年9月29日東京都規則第141号）及び都が別に定めるところによる。

附 則

この要綱は、令和8年4月1日から施行する。

別記

補助条件

(事情変更による決定の取消等)

- 1 知事は、この補助金の交付の決定後、事情の変更により特別の必要が生じたときは、この交付の決定の全部若しくは一部を取り消し、又はこの交付の決定の内容若しくはこれに付した条件を変更することがある。

(承認事項)

- 2 事業者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ承認を受けなければならない。ただし、(1)及び(2)に掲げる事項のうち軽微なものについては、報告をもって代えることができる。
 - (1) 補助事業に要する経費の配分を変更しようとするとき。
 - (2) 補助事業の内容を変更しようとするとき。
 - (3) 補助事業を中止し、又は廃止しようとするとき。

(事故報告)

- 3 事業者は、補助事業の遂行が困難となった場合には、速やかにその理由及びその他必要な事項を書面により知事に報告し、その指示を受けなければならない。

(事業の検査等)

- 4 知事は、事業の適正を期するため必要があるときは、事業者に報告を求め、又は東京都職員に事業者の事務所、事業場、アウトリーチ支援及び居場所の提供に関する支援の実施場所等に立ち入り、帳簿書類等その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(補助事業の遂行命令等)

- 5 3及び4の規定による報告、地方自治法（昭和22年法律第67号）第221条第2項による調査等により、補助事業が補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件に従って遂行されていないと認めるときは、知事は、事業者に対しこれらに従って当該補助事業を遂行すべきことを命ずる。

この規定による命令に違反したときは、知事は、事業者に対し、補助事業の一部停止を命ずることがある。

(決定の取消し)

- 6 知事は、事業者が次のいずれかに該当したときは、補助金の交付決定の全部又は一部を取り消す。
 - ア 偽り、その他不正の手段により補助金の交付の決定を受けたとき。

イ 補助金を他の用途に使用したとき。

ウ 補助金の交付の決定の内容又はこれに付した条件その他法令若しくはこの交付の決定に基づく命令に違反したとき。

エ 実施要綱に定める事項を遵守しないとき。

この規定は、補助金の額を確定した後においても適用する。

(補助金の返還)

7 知事は、1又は6により補助金の交付の決定を取り消した場合において、補助事業の当該取消しに係る部分に関し、既に補助金が交付されているときは、事業者に対し期間を定めてその返還を命ずる。

(違約加算金)

8 知事が1又は6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、その返還を命じたときは、事業者は、その命令に係る補助金の受領の日（補助金が2回以上に分けて交付されている場合においては、返還を命じた額に相当する補助金は、最後の受領の日に受領したものとし、当該返還を命じた額がその日に受領した額を超えるときは、当該返還を命ぜられた額に達するまで順次さかのぼり、それぞれの受領の日において受領したものとする。）から納付の日までの期間の日数に応じ、当該補助金の額（その一部を納付した場合におけるその後の期間については、既納額を控除した額）につき年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

(延滞金)

9 知事が、事業者に対し、補助金の返還を命じた場合において、事業者がこれを納期日までに納付しなかったときは、事業者は、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付しなければならない。

(他の補助金等との重複の禁止)

10 この補助事業により補助金の交付を受けた対象経費について、他の補助事業等から重複して補助金等の交付を受けてはならない。

(財産処分の制限)

11 事業者が補助事業により取得し、又は効用を増加した財産を、この補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供しようとするときは、あらかじめ知事の承認を受けなければならない。

知事の承認を受けて財産を処分することにより収入があった場合には、その収入の全部又は一部を都に納付させることがある。

(財産の管理)

- 12 事業者は、補助事業により取得し、又は効用の増加した財産については、事業完了後においても、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、その効率的な運用を図らなければならない。

(交付金の経理)

- 13 事業者は、交付対象事業についての帳簿を備え、他の経理と区分して交付対象事業の収入及び支出を記載し、交付金の使途を明らかにしておかなければならない。

また、収入及び支出について、その支出内容の証拠書類（領収書等）を整備して、帳簿とともに交付対象事業の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間整備保管するものとし、都は必要に応じてこれを検査する。

(補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額)

- 14 補助事業者は、補助事業完了後に、消費税及び地方消費税の申告により補助金に係る消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額が確定した場合は、別紙様式8により速やかに知事に報告しなければならない。この場合、知事は、当該消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額相当額の全部又は一部を返還させることができる。

(調査研究への協力)

- 15 本事業は、様々な困難を抱えた若年女性について、公的機関と民間団体が密接に連携し、若年女性の自立の推進に資することを目的としていることから、事業者は、若年女性等の支援手法の蓄積及び効果検証等のための調査研究を都が実施する場合には、これに協力しなければならない。

(別紙様式1)

※※年※※月※※日

東京都知事 殿

所在地
団体名
代表者役職氏名 印

令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金の交付申請について

標記について、関係書類を添えて次のとおり申請します。

記

- 1 交付申請額 金 円
(内訳)
アウトリーチ支援・相談支援・自立支援 金 円

居場所の提供に関する支援・
ステップハウス・アフターケア 金 円
- 2 添付書類
(1) 令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金交付申請額算出表
(別紙様式1-2)
(2) 令和8年度東京都官民協働等女性支援事業に関する事業計画書
(別紙様式1-3)
(3) 収支予算書(当該補助事業の支出予定額が記載されているもの)
(4) 誓約書(別紙様式1-4)
(5) 印鑑証明書
(6) その他参考となる書類

担 当 部 署 :
担 当 者 名 :
電 話 :
メールアドレス :

(別紙様式 1 - 2)

令和 8 年度東京都官民協働等女性支援事業補助金 交付申請額算出表

	(A) 対象経費の 支出予定額	(B) 寄附金その他の 収入予定額	(C) 差引額 (A-B)	(D) 基準額	(E) 選定額 (CとDを比較して 少ない方の額)	(F) 補助金額 (E)×10/10 ※千円未満切捨
アウトリーチ支援 相談支援 自立支援	0		0	24,408,400	0	0
居場所の提供に関する支援 ステップハウス アフターケア	0		0	25,590,000	0	0
合計						0

※対象経費の支出予定額内訳は別紙「交付申請額積算内訳書」のとおり

交付申請額積算内訳書（アウトリーチ支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

交付申請額積算内訳書（相談支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

交付申請額積算内訳書（自立支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

交付申請額積算内訳書（居場所の提供に関する支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

交付申請額積算内訳書（ステップハウス）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

交付申請額積算内訳書（アフターケア）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額計		0

(別紙様式 1 - 3)

令和 8 年度東京都官民協働等女性支援事業に関する事業計画書

団体名

代表者名

本事業に従事する職員数

1 事業の実施予定期間

から

まで

2 事業計画の内容

(1) アウトリーチ支援・相談支援

① アウトリーチ支援

活動エリア	実施予定回数
支援方法	

② 相談支援

相談の受付方法	
面談方法	
想定関係機関	

(2) 自立支援

自立支援方法	
想定関係機関	
職員配置	

(3) 居場所の提供に関する支援 ※必要に応じて行を追加すること。

<居場所①>

居場所名	
所在地	
建物形状	
支援方法	
職員配置	

<居場所②>

居場所名	
所在地	
建物形状	
支援方法	
職員配置	

想定関係機関	
--------	--

(4) ステップハウス ※必要に応じて行を追加してください

ステップハウス名	
所在地	
建物形状	
支援方法	
職員配置	

(5) アフターケア

支援方法	
------	--

(参考様式)

収支予算書

【歳入】

科目		金額
歳入額		0
	・ 東京都官民協働等女性支援事業補助金	
	・ 寄付金その他収入	
	・	
	・	

【歳出】

科目		金額
歳出額		0
	給料・社会保険料	
	報酬	
	謝金	
	旅費	
	需用費	
	役務費	
	委託料	
	使用料及賃借料	
	扶助費	

上記は、令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金に係る収支予算に相違ない

令和8年※月※日

(所在地)

(団体名)

(代表者役職氏名)



印

(別紙様式2)

8福祉子育第※※※※号
(事業者名)

令和8年※月※※日付けで申請のあった令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金を下記により交付する。

令和8年※月※※日

東京都知事 ※※ ※※

記

1 補助金交付決定額	金	円
(内訳)		
・アウトリーチ支援・相談支援・自立支援	金	円
・居場所の提供に関する支援・ ステップハウス・アフターケア	金	円

2 補助対象事業の内容等

- (1) この補助金の交付の対象となる事業は、令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金交付要綱（令和8年3月30日付7福祉子育第4616号。以下「要綱」という。）に定める事業とし、その内容は、交付申請書記載のとおりとする。
- (2) この補助金の交付額は、要綱の第4に定める方法により算定した額とする。

3 補助条件

この補助金は、要綱の第5に定める条件を付して交付する。

4 申請の撤回

この交付決定の内容又はこれに付された条件に異議がある場合は、本通知受領後14日以内に申請を撤回することができる。

(別紙様式 2 - 2)

8 福祉子育第※※※※号
(事業者名)

令和 8 年※※月※※日付けで申請のあった令和 8 年度東京都官民協働等女性支援
事業補助金について、下記の理由により不交付とすることに決定したので通知する。

令和 8 年※月※※日

東京都知事 ※※ ※※

記

1 不交付とした理由

(別紙様式3)

※※年※※月※※日

東京都知事 殿

所在地
団体名
代表者役職氏名

印

令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金の変更交付申請について

標記について、次のとおり事業内容を変更したいので、関係書類を添えて次のとおり申請します。

記

1	変更交付申請額	金	円
	(内訳)		
	アウトリーチ支援・相談支援・自立支援	金	円
	居場所の提供に関する支援・ ステップハウス・アフターケア	金	円

2 添付書類

- (1) 令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金変更交付申請額算出表
(別紙様式3-2)
- (2) 令和8年度東京都官民協働等女性支援事業に関する事業計画書
(別紙様式3-3)
- (3) 収支予算書(当該補助事業の支出予定額が記載されているもの)
- (4) その他参考となる書類

担 当 部 署 :
担 当 者 名 :
電 話 :
メールアドレス :

(別紙様式 3 - 2)

令和 8 年度東京都官民協働等女性支援事業補助金 変更交付申請額算出表

	(A) 対象経費の 支出予定額	(B) 寄附金その他の 収入予定額	(C) 差引額 (A-B)	(D) 基準額	(E) 選定額 (CとDを比較して 少ない方の額)	(F) 補助金額 (E)×10/10 ※千円未満切捨	(G) 既交付決定額	(H) 一部追加(取消) 申請額
アウトリーチ支援 相談支援 自立支援	0		0	24,408,400	0	0		0
居場所の提供に関する支援 ステップハウス アフターケア	0		0	25,590,000	0	0		0
合計						0	0	0

※対象経費の支出予定額内訳は別紙「変更交付申請額積算内訳書」のとおり

変更交付申請額積算内訳書（アウトリーチ支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額		0

変更交付申請額積算内訳書（相談支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額		0

変更交付申請額積算内訳書（自立支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額		0

変更交付申請額積算内訳書（居場所の提供に関する支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額		0

変更交付申請額積算内訳書（ステップハウス）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額		0

変更交付申請額積算内訳書（アフターケア）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
支出予定額		0

(別紙様式3-3)

令和8年度東京都官民協働等女性支援事業に関する事業計画書

(変更交付申請用)

団体名

1 事業の実施予定期間

から

まで

2 事業計画の内容

(1) アウトリーチ支援・相談支援

① アウトリーチ支援

・実施方法

活動エリア	実施予定回数
支援方法	

② 相談支援

相談の受付方法	
面談方法	

(2) 自立支援

自立支援方法	
想定関係機関	
職員配置	

(3) 居場所の提供に関する支援 ※必要に応じて行を追加してください

<居場所①>

居場所名	
所在地	
建物形状	
支援方法	
職員配置	

<居場所②>

居場所名	
所在地	
建物形状	
支援方法	
職員配置	

(4) ステップハウス ※必要に応じて行を追加してください

ステップハウス名	
住所地	
建物形状	
支援方法	
職員配置	

(5) アフターケア

支援方法	
------	--

3 団体の職員数（令和※年※※月※※日時点）

名

※変更箇所が分かるように記載すること

(参考様式)

収支予算書

【歳入】

科目		金額
歳入額		0
	・ 東京都官民協働等女性支援事業補助金	
	・ 寄付金その他収入	
	・	
	・	

【歳出】

科目		金額
歳出額		0
	給料・社会保険料	
	報酬	
	謝金	
	旅費	
	需用費	
	役務費	
	委託料	
	使用料及賃借料	
	扶助費	

上記は、令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金に係る収支予算に相違ない

※※年※※月※※日

(所在地)

(団体名)

(代表者役職氏名)



印

(別紙様式4)

8福祉子育て第※※※※号
(事業者名)

※※年※※月※※日付※※※※で交付決定通知を行った令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金については、令和※※年※※月※※日付けの申請に基づき、決定の内容の一部を次のとおり変更することに決定したので通知する。

※※年※※月※※日

東京都知事 ※※ ※※

記

- 1 補助金変更交付決定額 金 円
(内訳)
 - ・アウトリーチ支援・相談支援・自立支援 金 円
 - ・居場所の提供に関する支援・
ステップハウス・アフターケア 金 円
- 2 補助対象事業の内容等
 - (1) この補助金の交付の対象となる事業は、令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金交付要綱(令和8年3月30日付7福祉子育て第4616号。以下「要綱」という。)に定める事業とし、その内容は、変更交付申請書記載のとおりとする。
 - (2) この補助金の交付額は、要綱の第4に定める方法により算定した額とする。
- 3 補助条件
この補助金は、要綱の第5に定める条件を付して交付する。
- 4 申請の撤回
この交付決定の内容又はこれに付された条件に異議がある場合は、本通知受領後14日以内に申請を撤回することができる。

誓約書

東京都知事 殿

東京都官民協働等女性支援事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）及び令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金交付要綱（以下「補助要綱」という。）の規定に基づく補助金（以下「補助金」という。）の交付申請を行うに当たり、下記の内容について誓約します。

また、この誓約に反していることが判明した場合は、補助金の申請の取り下げ、補助金の返還等に異議なく応じることに同意します。

記

- 1 交付要件を全て満たしていることを確認しました。また、申請書及び提出書類の内容に虚偽や不正はありません。
- 2 実施要綱及び補助要綱の記載内容を熟読のうえ十分に理解し、その内容を遵守します。
- 3 実施要綱2に規定する（1）から（8）には、該当していません。
- 4 本補助事業の実施に当たり、宗教活動や政治活動は行いません。
- 5 申請した経費について、他の補助事業等を申請・受給している経費は含んでいません。
- 6 補助要綱別記補助条件13に基づき都が実施する検査に応じることに同意します。
- 7 都が行う調査研究等に協力することに同意します。
- 8 事業の履行確認に必要な個人情報を提供することに同意します。

年 月 日

所在地

団体名

代表者役職氏名

印

(別紙様式5)

※※年※※月※※日

東京都知事 殿

所在地
団体名
代表者役職氏名 印

令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金の実績報告について

※※年※※月※※日付※福祉子育第※※※※号で交付決定を受けた標記について
次のとおり関係書類を添えて報告します。

- 1 実績報告額 金 円
(内訳)
- アウトリーチ支援・相談支援・自立支援 金 円
- 居場所の提供に関する支援
ステップハウス・アフターケア 金 円
- 2 添付書類
- (1) 令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金事業実績額算出表
(別紙様式5-2)
- (2) 令和8年度東京都官民協働等女性支援事業に関する実績報告書
(別紙様式5-3)
- (3) 収支報告書(当該補助事業の実績額が記載されているもの)
- (4) その他参考となる書類

担 当 部 署 :
担 当 者 名 :
電 話 :
メールアドレス :

(別紙様式 5 - 2)

令和 8 年度東京都官民協働等女性支援事業補助金 事業実績額算出表

	(A)※ 対象経費の 実支出額	(B) 寄附金その他の 収入額	(C) 差引額 (A-B)	(D) 基準額	(E) 選定額 (CとDを比較して 少ない方の額)	(F) 補助金所要額 (E)×10/10 ※千円未満切捨	(G) 補助金交付決定額	(J) 補助金受入済額	(K) 補助金追給(返還) 額
アウトリーチ支援 相談支援 自立支援	0		0	24,408,400	0	0			0
居場所の提供に関する支援 ステップハウス アフターケア	0		0	25,590,000	0	0			0
合計						0	0	0	0

※対象経費の実支出額内訳は別紙「事業実績額内訳書」のとおり

事業実績額内訳書（アウトリーチ支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
実支出額計		0

事業実績額内訳書（相談支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
実支出額計		0

事業実績額内訳書（自立支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
実支出額計		0

事業実績額内訳書（居場所の提供に関する支援）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
実支出額計		0

事業実績額内訳書（ステップハウス）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
実支出額計		0

事業実績額内訳書（アフターケア）

経費区分	内訳	金額
報酬		
給料・社会保険料		
謝金		
旅費		
需用費（消耗品費、印刷製本費、光熱水費、食糧費）		
役務費（通信運搬費等）		
委託料		
使用料及び賃借料		
扶助費		
実支出額計		0

団体名
代表者名
本事業に従事した職員数

1 事業の実施期間

から まで

2 事業実施状況

(1) アウトリーチ支援・相談支援

① アウトリーチ支援

活動エリア		実施回数	
		声かけ人数	

・活動状況を具体的に記載

--

② 相談支援

相談方法	電話	メール	SNS	面談	訪問	その他	計
相談人数 (延べ人数)							

年齢	18歳未満	18歳以上 20歳未満	20歳以上 25歳未満	25歳以上 30歳未満	30歳以上 40歳未満	40歳以上 50歳未満	50歳以上 60歳未満	60歳以上	不明	計
相談人数										

・活動状況を具体的に記載

--

・関係機関との連携状況（連携状況を具体的に記載※公的機関につないだ件数も記載。）

--

(2) 自立支援

・自立支援計画の策定状況

※①～⑤で複数当てはまる場合は重複して計上

自立支援計画を策定した利用者数	
① 支援対象者の新たな居住地に関する支援	
② 支援対象者が自立して生活するための支援	
③ 生活資金を確保するため等の支援	
④ 医療機関と連携した支援	
⑤ その他、利用者の自立に向けて必要な支援 (具体的に)	

・関係機関との連携状況（連携状況を具体的に記載※公的機関につないだ件数も記載。）

--

(3) 居場所の提供に関する支援

①活用した居場所 ※適宜行を追加すること。

<居場所①>

居場所名	
所在地	
建物形状	
支援内容	
職員配置	

<居場所②>

居場所名	
所在地	
建物形状	
支援内容	
職員配置	

②保護人数

年齢別	18歳未満	18歳以上 20歳未満	20歳以上 25歳未満	25歳以上 30歳未満	30歳以上 40歳未満	40歳以上 50歳未満	50歳以上 60歳未満	60歳以上	不明	計
相談人数（短期）										
相談人数（長期※） ※2週間を超える場合										

・気軽に立ち寄れる居場所の利用者数 人

③保護した女性の主訴 ※複数当てはまる場合は重複して計上

属性・課題	虐待	性暴力	AV出演被害	JKビジネス	就労
人数					
属性・課題	居所なし	家出	自殺念慮	いじめ	孤独・孤立
人数					
属性・課題	貧困	DV（デートDV）	妊娠	依存症	その他
人数					

④関係機関との連携状況（連携状況を具体的に記載※公的機関につないだ件数も記載。）

⑤未成年者への対応状況（弁護士の活用や警察、児相との連携等について具体的に記載）

⑥心理的ケア等の医療機関との連携（支援した女性の人数、具体的な取組を記載）

(4) ステップハウスの提供に関する支援

①年齢別利用人数・平均入居期間

年齢	18歳未満	18歳以上	20歳以上	25歳以上	30歳以上	40歳以上	50歳以上	60歳以上	不明	計
		20歳未満	25歳未満	30歳未満	40歳未満	50歳未満	60歳未満			
利用人数										
平均入居期間										

②未成年者への対応状況（弁護士を活用や警察、児相との連携等について具体的に記載）

--

(5) アフターケア

①支援方法を具体的に記載

--

②実施対象者数・支援回数

支援対象者数	継続	人	新規	人					
支援内容ごとの回数	訪問	電話		メール等		同行		その他	

【専門家による確認】

私は、（事業者名）の令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金の実績報告について、事業者が保有する帳簿や領収書等の関係書類を含め、内容が正確であることを確認しました。

所在地				
確認者役職氏名				
区分	<input type="checkbox"/>	税理士	<input type="checkbox"/>	公認会計士
	<input type="checkbox"/>	行政書士	<input type="checkbox"/>	その他（ ）
登録番号				

(参考様式)

収支決算書

【歳入】

科目		金額
歳入額		0
	・ 東京都官民協働等女性支援事業補助金	
	・ 寄付金その他収入	
	・	
	・	

【歳出】

科目		金額
歳出額		0
	給料・社会保険料	
	報酬	
	謝金	
	旅費	
	需用費	
	役務費	
	委託料	
	使用料及賃借料	
	扶助費	

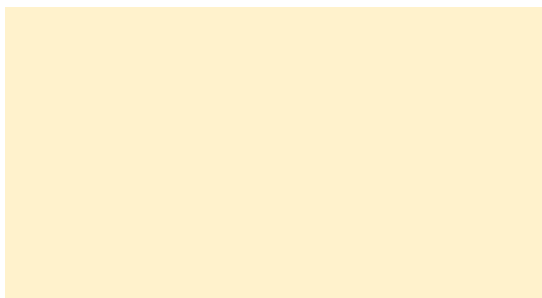
上記は、令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金に係る収支に相違ない

令和9年**月**日

(所在地)

(団体名)

(代表者役職氏名)



印

(別紙様式6)

※福祉子育て第※※※※号
(事業者名)

令和※年※月※※日付※福祉子育て第※※※※号により交付決定した令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金について、令和※年※※月※※日付けの実績報告に基づき、交付額を金※※※※円に確定したので通知する。

(交付確定額内訳)

アウトリーチ支援・相談支援・自立支援 金 円

居場所の提供に関する支援・
ステップハウス・アフターケア 金 円

(超過交付が生じた場合)

なお、超過交付となった金※※※※円については、令和※年※月※※日までに返還することを命ずる。

※※年※※月※※日

東京都知事 ※※ ※※

(別紙様式7)

団体名：_____

資金計画書

区分	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	合計（交付決定額）
金額					

※四半期額の算出に当たっては、必要額の積み上げ結果で千円未満の端数が出た場合は、切り捨て処理の上、交付決定額となるよう調整すること。

交付決定額	
（7割相当額）	
（7割中1回目支払額）	
（7割中2回目支払額）	

(別紙様式8)

※※年※※月※※日

東京都知事 殿

所在地
団体名
代表者役職氏名

令和8年度 消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額報告書

※※年※※月※※日付8福祉子育て第※※※※号で交付決定のあった令和8年度東京都官民協働等女性支援事業補助金について、交付決定通知書により付された条件に基づき、下記のとおり報告します。

1 補助金確定額

金 円

2 消費税及び地方消費税の申告により確定した消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額 (要都補助金返還相当額)

金 円

3 添付書類 (以下のいずれかにチェックすること。)

- 2の記載内容を確認するための書類 (消費税及び地方消費税に係る確定申告書 (修正申告を行った場合はその修正申告書) の写し、課税売上割合等が把握できる資料、特定収入の割合を確認できる資料等)
- 当該年度の消費税及び地方消費税に係る申告義務がない。

担 当 部 署 :
担 当 者 名 :
電 話 :
メールアドレス :