

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

【令和8年度】

令和8年5月

目次

補助金の交付の申請をするに当たって.....	1
本整備事業で工事を実施する場合の応募交付申請フロー.....	2
本整備事業で調査設計計画を実施する場合の応募交付申請フロー.....	3
1 事業の趣旨.....	4
2 事業内容.....	4
2.1 事業の名称.....	4
2.2 応募・交付申請者.....	4
2.3 事業の要件.....	4
2.4 補助額.....	15
2.5 補助の期間.....	21
3 事業の実施手続.....	21
3.1 補助対象事業の応募・交付申請.....	21
3.2 補助対象事業の計画変更.....	22
3.3 完了実績報告.....	22
3.4 補助金の支払.....	23
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.....	23
4 提出について.....	25
4.1 応募・交付申請書類の提出期間.....	25
4.2 問合せ先.....	26
4.3 提出先.....	26
4.4 提出書類.....	27

補助金の交付の申請をするに当たって

- この応募・交付申請要領（以下「申請要領」という。）は、令和8年度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」という。）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を具体的に示したものです。
- 事業着手（新築する事業及び改修を含む事業を実施する場合は工事着工、調査設計計画を実施する場合は委託契約等の締結）する前に、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。交付決定前に事業着手した場合には、補助金は交付されませんので御注意ください。
- 令和8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御注意ください。
- 国土交通省が実施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。）及び地域医療介護総合確保基金に基づく事業を除く、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。
- 本事業は、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、申請額を全て補助するものではありません。
- 本事業の応募・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」への適合状況を審査する手続（以下「区市町村関与手続」という。）を、都に対し行う必要があります。
- 申請する加算補助によっては、本事業の応募・交付申請前に手続が必要な場合があります。
- 応募・交付申請を都が受領してから交付決定するまでに、おおむね2～3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御注意ください。
- 【参考】令和8年度からの国サービス付き高齢者向け住宅整備事業の変更点
サービス付き高齢者向け住宅において、より質の高い住宅の供給を促すことができるよう、建設型・買取り型にあっては次の①～④に、改良型にあっては②～④の要件等に適合するサービス付き高齢者向け住宅の供給に対して支援を重点化。
 - ① 住戸部分の床面積が25㎡以上であること
 - ② 各住戸内に台所、浴室（入居者が自由に利用できる共同の浴室を有する場合を除く。）、洗面、収納を有すること
 - ③ 入居者の健康維持・増進、フレイル予防等に資する取組を月1回以上実施すること
 - ④ 地域住民も利用可能な交流スペース・施設を設けて、交流促進の取組を月1回以上実施すること（ただし、住宅又は敷地内にスペース・施設等がない場合は、外部施設等を利用することもできる）

令和7年度より、整備事業の補助要件に「都道府県に対しては次の①の観点、市区町村に対しては次の①から④までの観点から意見を聴取し、都道府県及び市区町村のまちづくり方針と整合していること」を追加しています。

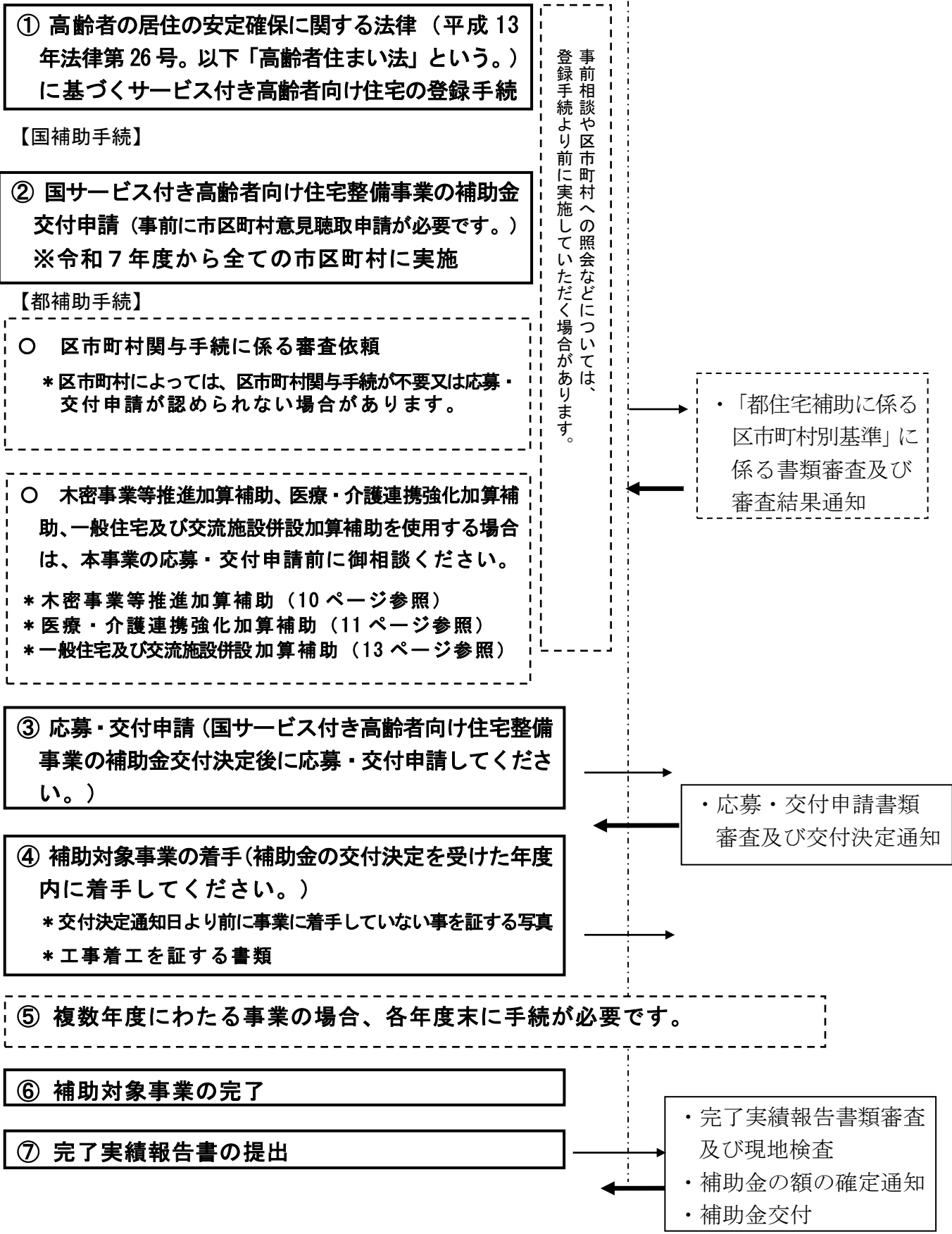
- ① 地域の需要等を踏まえた高齢者住宅の確保
- ② 公共交通機関へのアクセス等の立地
- ③ 医療・介護サービスとの連携体制等
- ④ 立地誘導や防災その他まちづくりとの整合

本整備事業で工事を実施する場合の応募交付申請フロー

【登録手続】

応募・交付申請者

東京都



本整備事業で調査設計計画を実施する場合の応募交付申請フロー

応募・交付申請者

東京都

【国補助（設計）手続】

① 国サービス付き高齢者向け住宅整備事業の設計交付申請

② 設計交付申請（国サービス付き高齢者向け住宅整備事業の交付決定後に設計交付申請してください。）

③ 調査設計計画の着手（委託契約等の締結）

【登録手続】

④ 高齢者住まい法に基づくサービス付き高齢者向け住宅の登録手続

【国補助（設計）手続】

⑤ 補助対象事業の完了

⑥ 設計完了実績報告書の提出

【国補助（工事）手続】

⑦ 工事に係る交付申請書の提出

※P. 2の本整備事業で工事を実施する場合の応募交付申請フロー②以降の流れに準ずる。

・調査設計計画交付申請書類審査及び交付決定通知

・完了実績報告書類審査
・補助金の額の確定通知
・補助金交付

1 事業の趣旨

本事業は、地域包括ケアの考え方を踏まえ、地域住民やまちづくり等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、国サービス付き高齢者向け住宅整備事業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

2.2 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（以下「応募・交付申請者」という。）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・押印が必要となります。押印する際は、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（5）までの要件を満たす必要があります。

（1）基本額を申請する場合

次のアからクまでの全ての要件を満たす必要があります。

ただし、既設のサービス付き高齢者向け住宅を改修する事業についてはアへの適合は除きます。

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し地域のまちづくり等に貢献できるよう、以下の①から③までの区分を設けている。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」に係る審査依頼を行い、区市町村関与手続を経る必要があること

- ① 区市町村が、「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「都住宅補助に係る区市町村別基準」を定めている場合又は木密事業等に係る協定（10 ページ参照）を応募・交付申請者と締結する場合

応募・交付申請者は、都に対して、区市町村関与手続に係る審査依頼書（様式 1）に加え、27 ページ「4.4 提出書類」に記載の書類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。

なお、木密事業等に係る協定（10 ページ参照）を締結し、計画地の区市町村から都に対し当該協定書の提出があった場合、区市町村関与手続を経たとみなすことができます。

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」によ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

原則として、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 26 ページを御覧ください。

なお、過年度に上記の手続を実施済みであり、当初から計画変更がない事業は手続を省略できる場合があります。別途御相談ください。

イ 都内で高齢者住まい法に基づくサービス付き高齢者向け住宅として10年以上登録・運営するものであること

高齢者住まい法第5条第1項に規定されるサービス付き高齢者向け住宅として、10年以上登録・運営するものが対象で、申請前に登録が完了している必要があります。これに反して早期に登録・運営が中止された場合には、補助金返還などの対象となります。また、補助事業を完了した日（補助対象財産の管理を開始した日（既設改修の場合は完了実績報告日）をいう。）から10年未満で譲渡等の処分をする場合には、補助金返還の手続が必要となる場合があります。

※ 既に登録されている住宅において増築又は改修工事により新たに住宅を追加整備し変更登録を行う場合には、完了実績報告の時点までに変更登録が完了していることを要件とします。

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 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。）、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、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、地域密着型サービス事業所等との連携協定書（以下「連携協定書」という。）の参考様式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、地域密着型サービス事業所等との連携協定書の写し（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。

なお、医療・介護連携強化加算（11 ページ参照）に係る審査依頼時に必要となる書類もございますので、当該加算を申請される場合はご留意ください。

オ エ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 建設予定地の半径6km程度以内に位置している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
 - ・ 地域密着型通所介護事業所
 - ・ 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事業所
 - ・ 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 訪問入浴介護事業所
 - ・ 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) 病院・診療所においては、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処分
- (イ) 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処分
- (ウ) 介護保険法に基づく指定を受けている事業所においては、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処分
- (エ) 健康保険法（大正11年法律第70号）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処分

カ 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不動産鑑定士に依頼の上、行うこと

また、管理開始から10年経過するまでは、2年に1回市場家賃調査を行い、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

- ・「不動産鑑定士が不動産に関する価格等調査を行う場合の業務の目的と範囲等の確定及び成果報告書の記載事項に関するガイドライン（国土交通省平成26年5月1日一部改正）」を参考にしてください。
- ・賃貸事例については、原則として近傍同種のサービス付き高齢者向け住宅としてください。
- ・応募交付申請者等が所属する企業等の不動産鑑定士が調査することも可能です。
- ・応募・交付申請後、家賃を上げる際は、不動産鑑定士に依頼の上市場家賃調査を再度実施し、都へ報告することが必要です。

- ・管理開始から10年経過するまで2年に1回行う市場家賃調査は、不動産鑑定士によらない簡易な調査でも可能とします。

キ 関係法令及び条例等に適合していること

ク 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 高齢者住まい法第8条第1項各号のいずれかに該当するもの

(2) 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、次の1及び2に該当する住戸を整備すること。

- 1 住戸部分の床面積が40平方メートル以上で、かつ住戸部分に台所、水洗便所、収納設備、洗面設備及び浴室の全てが設置されていること
- 2 1に加え、共用部分に収納スペース（1戸当たり3平方メートル程度）を整備されていること

*** 収納スペース**

- ・物置等の設置は収納スペースとみなしません。
- ・各住戸の賃貸借契約等に含まれる収納スペースは対象ではありません。

(2の例) サービス付き高齢者向け住宅の住戸を全体で35戸建設

- ・住戸部分の床面積 25平方メートルの住戸 30戸
- ・住戸部分の床面積 50平方メートルの住戸※基本設備あり 5戸
- ・共用部の収納スペース 50平方メートルの住戸5戸のうち3戸分相当
 - | | | |
|---|-------|----------------------|
| { | パターン① | : 3平方メートル程度の納戸を3か所整備 |
| | 又は | |
| | パターン② | : 9平方メートル程度の納戸を1か所整備 |

加算額: 20万円 × 5戸 + 20万円 × 3戸 = 160万円

(3) 木密事業等推進加算補助を申請する場合

木密事業等の推進に寄与するため、木密事業等を実施する区市町村と協議し、次に掲げる事項のうち、少なくとも1及び2を含む協定（以下「木密事業等に係る協定」という。）を締結し、当該区市町村においてサービス付き高齢者向け住宅を整備すること。

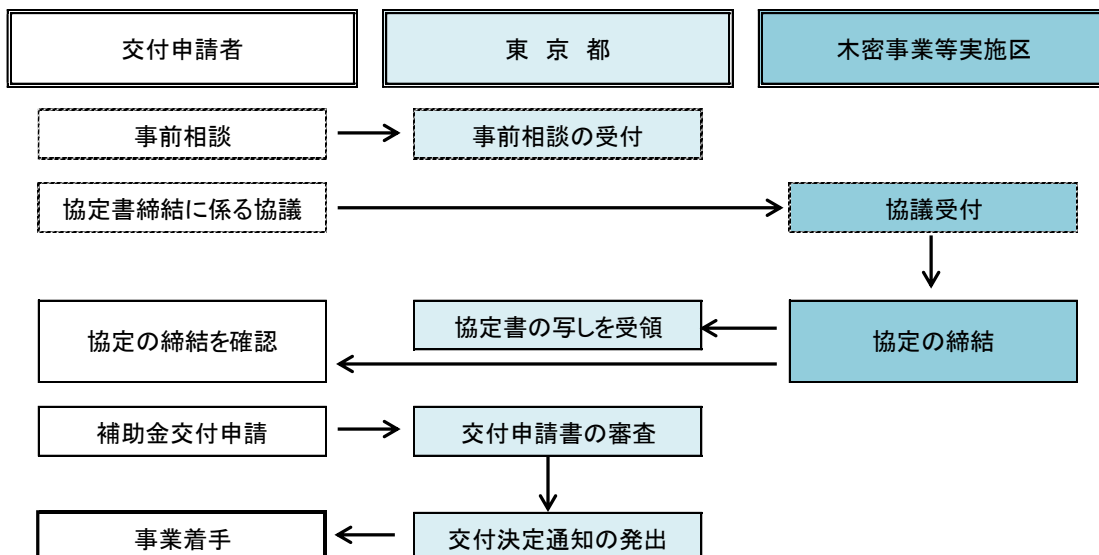
- 1 木密事業等の実施により移転が必要となる従前居住者のための優先入居に係ること
- 2 都住宅補助に係る区市町村別基準に係ること
- 3 1に掲げる従前居住者の移転に係る負担軽減に関すること
- 4 木密事業等の目的に資する設備等の整備に係ること
- 5 その他区市町村との協議により定める事項

* 木密事業等

- ・東京都防災密集地域総合整備事業制度要綱（平成18年3月31日17都市整防第809号）に基づく防災密集地域総合整備事業
- ・東京都不燃化推進特定整備地区制度要綱（平成25年3月29日24都市整防第598号）に基づく不燃化推進特定整備事業
- ・木密地域不燃化10年プロジェクト実施方針（平成24年1月）に基づき指定された特定整備路線を整備する事業

* 木密事業等に係る協定を締結する場合の手続きフロー

申請にあたってはまず東京都へご相談ください。なお、入居者の募集に際しては、従前居住者の優先入居についてリーフレット等に記載する等の対応をさせていただきようお願いいたします。



(4) 医療・介護連携強化加算補助を申請する場合

医療・介護サービスの提供体制をサービス付き高齢者向け住宅と一体的に整備する事業の推進のため、下記の1から10までに掲げる事項を全て満たし、かつ、「東京都サービス付き高齢者向け住宅整備事業（医療・介護連携強化加算）に係る審査要領」（平成30年3月28日付29福保高在第1074号。以下「医療・介護連携強化加算審査要領」という。）による審査を経た上で、審査基準に適合したサービス付き高齢者向け住宅を整備すること。

- 1 地域密着型サービス事業所及び介護サービス事業所のうち、表1に掲げるサービスを提供する事業所のいずれかと連携すること。
- 2 医療サービス事業所と連携すること。なお、連携する医療サービス事業所が病院又は診療所の場合は、訪問診療の体制があること。
- 3 サービス付き高齢者向け住宅と1及び2により連携する事業所とを、原則として一体的に整備すること。ただし、両方を一体として同時に整備することが困難な場合は、いずれか一方を併設により整備し、他方については、近接した事業所と連携することを認める。
- 4 サービス付き高齢者向け住宅の運営開始と同時に1及び2の事業所による医療・介護サービスの提供が可能であること。
- 5 サービス付き高齢者向け住宅、1及び2の各実施主体が相互に連携し、効果的にサービス提供を行う方策・体制を整えていること。
- 6 入居者からの生活相談に応じ、生活支援サービスの調整や1及び2の事業所との連携等、入居者の生活全般のコーディネートを行う職員（以下、コーディネーターという。）を配置すること。
- 7 サービス付き高齢者向け住宅の運営開始から3年間は特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護の指定を受けないこと。
- 8 サービス付き高齢者向け住宅には、原則として職員が24時間365日常駐していること。
- 9 コーディネーターが6に掲げる業務を行うためのスペース（以下、生活支援コーディネートスペースという。）を設置すること。
- 10 サービス付き高齢者向け住宅、1及び2の実施主体は次のアからエに掲げる事項を全て満たすこと。
 - ア 1により連携する事業所及び2により連携する訪問看護ステーションの実施主体は法人格を有すること。
 - イ それぞれの法人類型に応じた関係法令の規定、指導基準等に基づき適切な構成の運営組織により事業運営が行われ、かつ適正に会計処理が行われること。
 - ウ 確実な経営基盤を有し、財政状況が健全で、収支が安定していること。
 - エ 公益性を保った運営を行っていること。

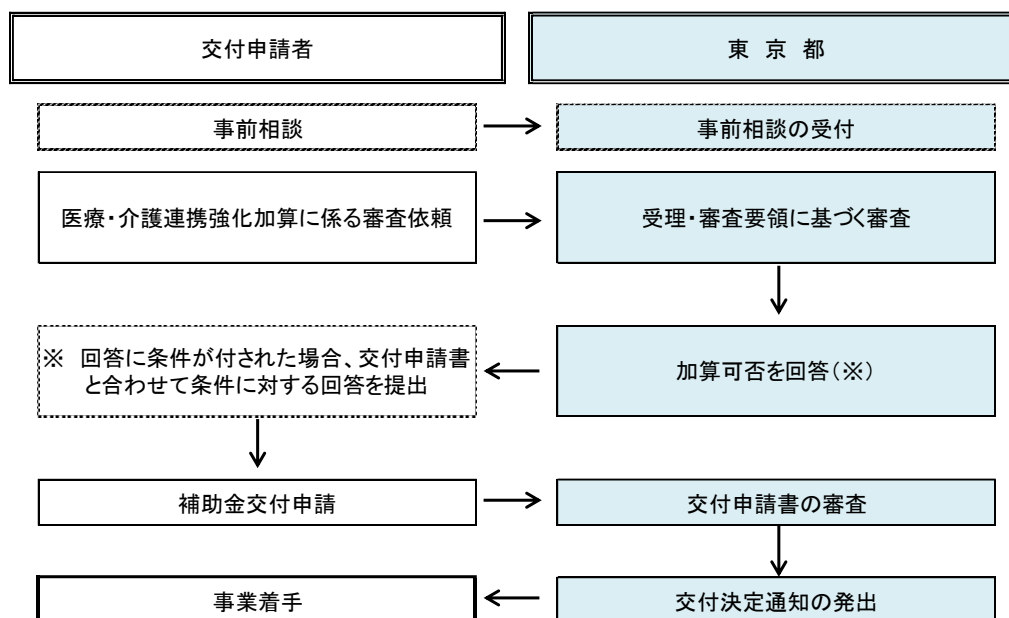
* 表1

地域密着型サービス事業所	介護サービス事業所
夜間対応型訪問介護事業所	訪問介護事業所
定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所	通所介護事業所
地域密着型通所介護事業所	通所リハビリテーション事業所
認知症対応型通所介護事業所	短期入所生活介護事業所
小規模多機能型居宅介護事業所	
看護小規模多機能型居宅介護事業所	

* 医療・介護連携強化加算の審査・算定に係る提出書類は審査要領別紙様式福1をご確認ください。

* 医療・介護連携強化加算補助を申請する場合の手続フロー

申請にあたっては事前相談が必要です。また、加算に係る審査には書類を不備なくご提出いただいてから概ね1か月を要しますので、事業計画を立てる際にご注意ください（その他手続きを含め、事業着手（新築する事業及び改修を含む事業を実施する場合は工事着工）の3か月前には事前相談をお願いします。）。



<書類の提出先>

東京都 住宅政策本部 民間住宅部 安心居住推進課 高齢者住宅担当

電話 03-5320-4947

メールアドレス：S1090502@section.metro.tokyo.jp

<医療・介護連携強化加算の審査内容についての問合せ先>

東京都 福祉局 高齢者施策推進部 在宅支援課 高齢者住宅担当

電話 03-5000-7564

メールアドレス：S1140603@section.metro.tokyo.jp

(5) 一般住宅及び交流施設併設加算補助を申請する場合

東京都サービス付き高齢者向け住宅整備事業（一般住宅及び交流施設併設加算）の推進のため、下記の1から9までに掲げる事項を全て満たし、かつ、別に定める「東京都サービス付き高齢者向け住宅整備事業（一般住宅及び交流施設併設加算）審査要領」（令和5年6月29日付5住民安第119号。以下「一般住宅及び交流施設併設加算審査要領」という。）による審査を経た上で、審査基準に適合したサービス付き高齢者向け住宅を整備すること。

ただし、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4の1一オ医療・介護連携強化加算別記4第1一ウの地域交流スペースとの併用は不可とする。

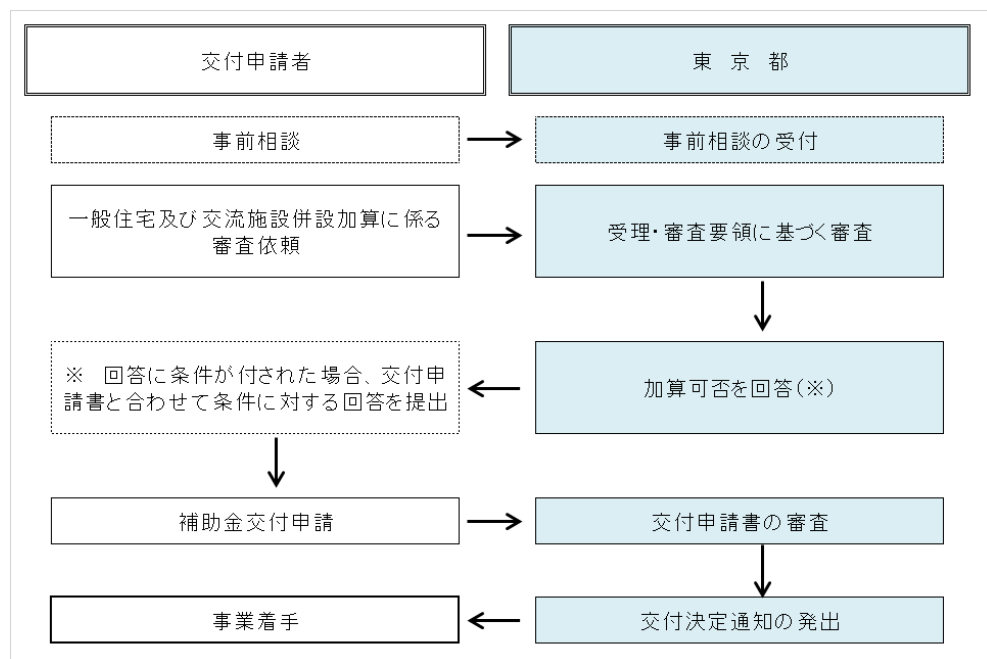
- 1 一定の範囲内にある敷地において、サービス付き高齢者向け住宅に一般住宅及び交流施設を一体又は複数の建物として計画すること。
- 2 サービス付き高齢者向け住宅の戸数は、一般住宅との合計戸数の半数程度とすること。
- 3 事業者がサービス付き高齢者向け住宅、一般住宅及び交流施設を管理する期間（以下「管理期間」という。）が10年以上であること。
- 4 一般住宅の共用部分等については、高齢者の利用に配慮し、かつ、地域と連携した防災対策等を講じること。
- 5 交流施設での居住者等の触れ合いを促進させる工夫や仕組みを提案すること。
- 6 当該加算事業の審査依頼時に不動産鑑定評価基準に準じた市場家賃調査を行うこと。一般住宅（賃貸住宅に限る。）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。
- 7 サービス付き高齢者向け住宅及び一般住宅（賃貸住宅に限る。）の建設地から半径1キロメートルから5キロメートル程度までの範囲における3か年程度の入居者に関する需要予測調査を行い、入居率の設定を行うこと。
- 8 建設予定地に存する区市町村におけるまちづくりに関する条例等に適合していること。
- 9 次のいずれかに該当しない者が行う事業であること。
 - ア 個人であって、融資金の償還について十分な能力を有していない者
 - イ 法人であって、次のア又はイのいずれかに該当する者
 - (ア) 3.1に定める交付申請書の受付時点の直近2年間の確定決算において利益が計上されておらず、安定した経営状況でないこと。
 - (イ) 経営不振の状態（会社の整理を始めたとき、会社の特別清算を開始したとき、破産の申立てがされたとき、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更正手続開始の申立てがなされたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開

始の申立てがなされたとき又は手形若しくは小切手が不渡りになったとき。) であること。

* 一般住宅及び交流施設併設加算の審査・算定に係る提出書類は審査要領別紙様式交1をご確認ください。

* 一般住宅及び交流施設併設加算補助を申請する場合の手続フロー

申請にあたっては事前相談が必要です。また、加算に係る審査には書類を不備なくご提出いただいてから概ね1か月を要しますので、事業計画を立てる際はご注意ください(その他手続きを含め、事業着手(新築する事業及び改修を含む事業を実施する場合は工事着工)の2か月前には事前相談をお願いします。)



<書類の提出先>

東京都 住宅政策本部 民間住宅部 安心居住推進課 高齢者住宅担当
電 話 03-5320-4947
メールアドレス: S1090502@section.metro.tokyo.jp

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(5)までのいずれかに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) 基本額

ア サービス付き高齢者向け住宅等を新築する事業

サービス付き高齢者向け住宅及び表2に掲げる高齢者生活支援施設（介護関連施設等は除く）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120万円を乗じた額を限度とします。）

イ サービス付き高齢者向け住宅等への改修を含む事業

次の(ア)及び(イ)に掲げる費用を合計した額とする

(ア) i) からiii) までに定める方法により算出した補助金の額の合計額（ただし、当該住宅の戸数に195万円を乗じた額を限度とします。）

i) サービス付き高齢者向け住宅及び表2に掲げる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表2に掲げる高齢者生活支援施設（介護関連施設等は除く）の建設に係る費用の1/10以内の額。※住宅の改修は以下の①及び②に限ります。

① 住宅の共用部分に係る工事（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、原則として、その共同利用設備は住戸専用部とみなします。）

② 加齢対応構造等（加齢に伴って生ずる高齢者の身体の機能の低下の状況に対応した構造・設備）の改修に係る工事及び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) ・車椅子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) 改修を目的とした住宅等の取得に係る費用の1/10以内の額
改修を目的として住宅等を取得する場合に限り、その取得に要する

費用の一部を補助申請することができます。

なお、改修を目的として住宅等の取得に要する費用は、改修工事を伴う場合に限り補助の対象となります。住宅等の取得のみでは、補助の対象となりません。

iii) 調査設計計画の実施に係る費用の1/3以内の額(既存ストック型サービス付き高齢者向け住宅を整備する場合に限る。)

既存ストック型サービス付き高齢者向け住宅を整備する事業において、事業のための調査・設計等の業務に要する費用(高齢者生活支援施設に係る費用を除く)が補助の対象となります。

(イ) 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。)

ウ 既設のサービス付き高齢者向け住宅を改修する事業

既設のサービス付き高齢者向け住宅において、IoT技術を導入して非接触でのサービス提供を可能とする改修に係る費用の3分の1以内の額
ただし、当該住宅の戸数に6万円を乗じた額を上限とします。

表2：高齢者生活支援施設

		対象となる施設
高齢者生活支援施設	地域交流施設等	1)総合生活サービス窓口、2)情報提供施設、3)生活相談サービス施設、4)食事サービス施設、5)交流施設、6)健康維持施設 (注) 1)～6)の施設において、地域との交流を行うもの。
	介護関連施設等※	7)医療法に規定する病院または診療所（補助対象部分は診療機能部分に限る。）、8)訪問介護事業所、9)訪問入浴介護事業所、10)訪問看護ステーション、11)訪問リハビリテーション事業所、12)居宅療養管理指導事業所、13)通所介護事業所、14)通所リハビリテーション事業所、15)短期入所生活介護事業所、16)短期入所療養介護事業所、17)福祉用具貸与事業所、18)特定福祉用具販売事業所、19)夜間対応型訪問介護事業所、20)認知症対応型通所介護事業所、21)小規模多機能型居宅介護事業所、22)居宅介護支援事業所、23)定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、24)看護小規模多機能型居宅介護事業所、25)介護予防支援事業所、26)健康保険法第88条第1項に規定する訪問看護事業の用に供する施設 (注) 8)～18)、20)～21)の施設において介護予防サービスを提供する場合は、あわせて一つの施設として補助金額を算定する。 ※介護関連施設等の新築に係る費用は、補助対象外となります。

- 各施設は、地域に開放するものを含むものとします。
- 各施設には、付随する収納施設等を含むものとします。
- 補助対象となる高齢者生活支援施設は、原則として、「サービス付き高齢者向け住宅と併設される高齢者居宅生活支援事業を行う施設」に限ります。
- 介護保険法に規定する介護保険施設（指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、指定介護療養型医療施設及び介護医療院）、認知症対応型共同生活介護事業所、特定施設入居者生活介護事業所は該当しません（サービス付き高齢者向け住宅が認知症対応型共同生活介護事業所または特定施設入居者生活介護事業所の指定を受ける場合は、住宅部分として補助対象となります。）。

* 一般の賃貸住宅において、入居者・建物利用者による設置が妥当又は慣習となっている用品は補助対象外です。（例えば、家具、家電製品 等）

* 消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）については、消費税等を除いた費用を補助対象とします。

* 事業の目的の達成のために必要な範囲を過度に逸脱する華美又は過大な設備については、補助対象外とします。（例：岩盤浴、サウナ等）

(2) 夫婦世帯入居支援加算

次のア及びイの合計額

(ア) 住戸部分の床面積が 40 平方メートル以上でかつ、住戸部分に台所、水洗便所、収納設備、洗面設備及び浴室の全てが設置されている住戸の数に 20 万円を乗じた額

(イ) (ア) に加え、共用部分に収納スペース（1 戸当たり 3 平方メートル程度）を有する住戸の数に 20 万円を乗じた額

(3) 木密事業等推進加算

区市町村との協定により定めた優先入居に係るサービス付き高齢者向け住宅の戸数に 30 万円を乗じた額

(4) 医療・介護連携強化加算

ア 生活支援サービススペース等設置費

下記の i) から iii) までの合計額とします (ただし、2,000 万円を限度とします。)

- i) 生活支援コーディネイトスペースを設置したサービス付き高齢者向け住宅の戸数に 15 万円を乗じた額
- ii) i) に加え、リフト浴等重度化に対応した共用浴室 (以下、重度化対応浴室) をサービス付き高齢者向け住宅に設置した場合は、当該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
- iii) i) に加え、入居者と地域住民が交流・団らんでできるスペース (以下、地域交流スペース) をサービス付き高齢者向け住宅に設置した場合は、当該サービス付き高齢者向け住宅の戸数に 30 万円を乗じた額

イ 医療サービス事業所設置費

連携する診療所又は訪問看護ステーションを一体的に整備して併設した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 (ただし、400 万円を限度とします。)

ウ 地域密着型・介護サービス事業所設置費

下記の i) から iii) までのいずれか一事業所について算定します。

- i) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所又は夜間対応型訪問介護事業所を一体的に整備して併設したサービス付き高齢者向け住宅の戸数に 15 万円を乗じた額 (ただし、500 万円を限度とします。)
- ii) 認知症対応型通所介護事業所又は通所リハビリテーション事業所を一体的に整備して併設したサービス付き高齢者向け住宅の戸数に 25 万円を乗じた額 (ただし、1,000 万円を限度とします。)
- iii) 小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所又は短期入所生活介護事業所を一体的に整備して併設したサービス付き高齢者向け住宅の戸数に 40 万円を乗じた額 (ただし、1,500 万円を限度とします。)

* 医療・介護連携強化加算の算定にあたっては、戸当たり補助額、上限額の他に、当該スペースの整備費も考慮することが必要です。

そのため、応募交付申請時には、様式 5 別紙 2 にてそれぞれの金額を比較していただく必要があります。

(5) 一般住宅及び交流施設併設加算

ア 新規建設型

下記の i)及び ii)の合計額とします。

i) 一般住宅

一般住宅の建設に要する費用の $1/10$ 以内の額で、5,000万円を限度とし、千円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てた額

一般住宅の建設に要する費用は、標準工事費と実際に建設に要する費用のいずれか低い費用

なお、一般住宅建設に係る費用と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とが重複する場合は、一般住宅建設に係る費用から当該重複する費用を除いた額

ii) 交流施設

交流施設の建設に係る費用(家具・什器等の材料費及び設置費を含む。)の $1/2$ 以内の額で、2,500万円を限度とし、千円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てた額(ただし、(4)医療・介護連携強化加算ア iii)の地域交流スペースとの併用は不可)

なお、サービス付き高齢者向け住宅の共用部分又は高齢者生活支援施設若しくは一般住宅の共用部分と兼用するものは補助対象外

イ 改修型

下記の i)及び ii)の合計額とします。

i) 一般住宅

一般住宅の共用部分等の改修に係る費用の $1/3$ 以内の額で、5,000万円を限度とし、千円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てた額

なお、一般住宅の改修に係る費用と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とが重複する場合は、一般住宅の改修に係る費用から当該重複する費用を除いた額

ii) 交流施設

交流施設の改修に係る費用(家具・什器等の材料費及び設置費を含む。)の $1/2$ 以内の額で、2,500万円を限度とし、千円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てた額(ただし、(4)医療・介護連携強化加算ア iii)の地域交流スペースとの併用は不可)

なお、サービス付き高齢者向け住宅の共用部分又は高齢者生活支援施設若しくは一般住宅の共用部分と兼用するものは補助対象外

ウ 併用型

サービス付き高齢者向け住宅、一般住宅、交流施設の整備をそれぞれ新築等及び改修等を併用して行う場合、サービス付き高齢者向け住宅は2.4(1)、

一般住宅及び交流施設は下記の i) 及び ii) に基づき算出した額の合計額とします。

- i) 一般住宅
ア i) 又はイ i) の額
- ii) 交流施設
ア ii) 又はイ ii) の額

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、令和8年度中に事業に着手（新築する事業及び改修を含む事業を実施する場合は工事着工、調査設計計画を実施する場合は委託契約等の締結）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令和8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

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。

補助対象事業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。

本事業の補助金の交付決定後、事業に着手した場合には、速やかに契約書（写）、交付決定通知日より前に事業に着手していない事を証する写真及び工事着工を証する書類（写）を東京都に提出してください。令和8年度中に事業着手に至らない場合は、交付決定が無効になります。

なお、補助対象年度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。ただし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きます。

(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られ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（国サービス付き高齢者向け住宅整備事業の額の確定がなされ、その他の要件を全て満たすこと。）、交付すべき補助金の額の最終的な決定（「額の確定」という。）とその交付があって終わります。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、1,000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場合、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、補助金の支払手続を行います。

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、27 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

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おおむね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御了承ください。）。

(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、都から連絡の上、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あらかじめ都へ連絡してください。完了実績報告書を提出し、補助金額の確定を受けた後にも、補助を受けて建設したサービス付き高齢者向け住宅等について事業内容の変更がある場合や、補助対象財産の処分を行う場合は、必ず都に届け出たうえで、承認を受ける必要があります。

(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、所定の手続が必要となりますので、都に御相談ください。

(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（昭和37年東京都規則第141号）第18条の規定による交付決定の取消し

(4) 取得財産の管理等

補助を受けた者は、当該補助事業により取得し、または効用の増加した財産について、補助事業の完了後においても善良な管理者の注意をもって管理し、「東京都サービス付き高齢者向け住宅整備事業により取得した財産等の取扱いについて（令和6年3月28日5住民安第747号）」に則り、補助金の目的に従って、適切に運用を行ってください。

(5) 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・交付申請要件を全て満たし、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ことが必要です。この場合は事前に都に御相談ください。本補助対象事業の要件を遵守せずに譲渡がなされた場合には、補助対象事業者に対し補助金の返還を求めることがあります。

(6) 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、合併又は分割等（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、都に御相談ください。

(7) 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、

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。

(8) 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。そのため、事業完了後の事務担当者を完了実績報告時に登録してください。

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。

(9) 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住まい法第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。

(10) 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ほか、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及び地域医療介護総合確保基金に基づく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。

(11) その他

申請要領によるほか、補助金の交付等に関しては、東京都補助金等交付規則、その他関係法令及び関連通知等に定めるところにより行う必要があります。

4 提出について

4.1 応募・交付申請書類の提出期間

令和8年5月11日（月曜日）～令和9年3月12日（金曜日）

*医療・介護連携強化加算の審査依頼の受付期間は以下のとおりです。

令和8年5月11日（月曜日）～令和9年1月29日（金曜日）

*一般住宅及び交流施設併設加算の審査依頼の受付期間は以下のとおりです。

令和8年5月11日（月曜日）～令和9年1月29日（金曜日）

変更する場合には、東京都ホームページに掲載します。

<https://www.juutakuseisaku.metro.tokyo.lg.jp/kourei/service/116kouyutin>

4.2 問合せ先

東京都住宅政策本部 民間住宅部 安心居住推進課 高齢者住宅担当

電 話 03-5320-4947

メールアドレス：S1090502@section.metro.tokyo.jp

（受付時間 9時から12時まで 及び 13時から17時まで）

<医療・介護連携強化加算の審査内容についての問合せ先>

東京都 福祉局 高齢者施策推進部 在宅支援課 高齢者住宅担当

電 話 03-5000-7564

メールアドレス：S1140603@section.metro.tokyo.jp

4.3 提出先

〒163-8001

東京都新宿区西新宿 2-8-1 東京都庁第二本庁舎

東京都 住宅政策本部 民間住宅部 安心居住推進課 高齢者住宅担当

※ 郵送提出の場合、封筒には「令和8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】（令和9年3月12日（金曜日）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】

令和9年3月12日（金曜日）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 問合せ先」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。
- ・ 押印する際は、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。
- ・ 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、あらかじめ御了承ください。

(1) 交付申請に係る提出書類

① 区市町村関与手続に係る審査依頼時

- ・ 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）
- ・ 参考様式1 区市町村基準への対応説明書

② 本整備事業で工事を実施する場合

- ・ 様式4 応募・交付申請書
- ・ 様式5 補助対象事業費（別紙についてもご提出ください。）
- ・ 様式6 要件への適合等
- ・ 様式7 補助金交付に係る誓約書
- ・ 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
- ・ 参考様式3-1、3-2 地域密着型サービス事業所等との連携協定書の写し
- ・ 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（新築以外の場合）
※土地・建物の所有者が申請者と異なる場合、上記に加えて
土地・建物賃貸借契約書の写しが必要です。
- 【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・両面コピー）
- ・ 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・両面コピー）
- ・ 医療・介護連携強化加算 審査基準票（医療・介護連携強化加算申請時）
- ・ 一般住宅及び交流施設併設加算 審査基準表（一般住宅及び交流施設併設加算申請時）

③ 本整備事業で調査設計計画を実施する場合

- ・ 様式 4－調 応募・交付申請（調査設計計画）
- ・ 様式 5－調 補助対象事業費
- ・ 様式 6－調 他補助事業への応募状況
- ・ 様式 7－調 補助金交付に係る誓約書
- ・ 国サービス付き高齢者向け住宅整備事業の設計交付申請書に係る提出書類の写し（一式・両面コピー）
- ・ 国サービス付き高齢者向け住宅整備事業の設計交付決定通知の写し（一式・両面コピー）

(2) 完了実績報告に係る書類

① 本整備事業で工事を実施する場合

- ・ 様式 15 完了実績報告書
- ・ 様式 15 別紙 補助金精算調書（総括表）
- ・ 様式 16 事務担当者登録届
- ・ 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・両面コピー）
- ・ 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・両面コピー）
- ・ 請求書
- ・ 支払金口座振替依頼書
- ・ 地域密着型サービス事業所等との連携協定書の写し（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）、事業所指定通知書の写し及び診療所開設届の写し（併設の場合又は応募・交付申請前と変更している場合）等
- ・ 医療・介護連携強化加算 審査基準票（医療・介護連携強化加算申請時）

- ・ 一般住宅及び交流施設併設加算 審査基準表（一般住宅及び交流施設併設加算申請時）

② 本整備事業で調査設計計画を実施する場合

- ・ 様式 15 完了実績報告書
- ・ 様式 16 事務担当者登録届
- ・ 国サービス付き高齢者向け住宅整備事業設計完了実績報告に係る提出書類の写し（一式・両面コピー）
- ・ 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・両面コピー）
- ・ 請求書
- ・ 支払金口座振替依頼書

<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、工事請負事業者に属する者等。日常的に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。