

実績報告書の作成についてのご案内

実績報告書の申請にあたっては、区からの交付決定を受けた後の実績報告書受付期間にご提出ください。なお、交付申請時に作成した交付申請書をもとに、実績報告書用の書類を作成することが可能です。ただし、実績報告用にシートを上書きしてしまうと、交付申請時のデータが失われますので、必要に応じて実績報告書作成前に交付申請時のデータを別途保存しておくようお願いいたします。

書類の作成は、「別紙2(第6号様式) 宿舍別」→「別紙1(第6号様式) 事業所別」→「第3号様式・第6号様式 総括表」の順に作成することを推奨します。

【申請スケジュール(予定)について】

	法人	品川区
令和8年7月～8月	事業計画書提出	
令和8年9月～		内示額の通知
令和8年12月～ 令和9年1月	交付申請書提出※	
～令和9年2月		交付決定
令和9年3月～4月	実績報告書提出	
令和9年4月～5月		補助金交付

【実績報告書等について】

1. 入力シート

●交付申請時の「入力シート」の内容をそのまま記載できます。内容に変更がない場合は、当該シートの修正は不要です。

2. 「補助金実績報告書」(第6号様式 総括表)

●交付申請で使用した「第3号様式・第6号様式 総括表」のタブを使用します。その際、右上のプルダウンを「申請」から「実績報告」に変更してください。内容を変更すると、セル内の文言が実績報告用の表記に自動で切り替わります。

●交付決定額には、交付額決定通知書に記載された金額をご記載ください。

●事業所名、事業所種別、申請区分、補助対象額の内容に変更がない場合は、上記の切り替えのみで修正は不要です。

●補助所要額が補助金の支給額になります。この段階では、交付決定額を上回る金額への変更はできませんのでご注意ください。

3. 「補助金交付実績報告書(事業所別)」(別紙1・第6号様式)

●交付申請で使用した「別紙1 事業所別」のタブを使用します。その際、右上のプルダウンを「申請」から「実績報告」に変更してください。内容を変更すると、セル内の文言が実績報告用の表記に自動で切り替わります。

●宿舍住所、入居者氏名などの項目で変更となった箇所を修正してください。なお、申請時から変更箇所がない場合は、上記の切り替えのみで修正不要です。

4. 「補助金交付実績報告書(宿舍別)」(別紙2・第6号様式)

●交付申請で使用した「別紙2_宿舍別」のタブを使用します。その際、右上のプルダウンを「申請」から「実績報告」に変更してください。内容を変更すると、セル内の文言が実績報告用の表記に自動で切り替わります。

●賃借料等について、交付申請時に入力した金額と実績値が異なる場合は、実績に合わせて修正してください。

5. 「実績報告時雇用・在籍状況等証明書」(別紙様式3)

●氏名や宿舍住所など、入力が必要な項目は色付きのセルで示しています。該当箇所にご記入ください。

●品川介護福祉専門学校の学生も提出が必要です。

●退職など補助対象外となった場合、その理由を選択または記載ください。

●年度の途中で休職または休学された場合は、当該期間およびその理由をご記載ください。なお、理由によっては補助の対象外となる場合があります。あらかじめご了承ください。

6. 「賃金台帳(写し)または給与明細書(写し)」

●当該資料は、「品川区介護職員・介護支援専門員居住支援手当」や住居手当等、居住に関する手当の受給がないことを確認するために使用します。

●非常勤職員の場合は、所定労働時間が週 20 時間以上を証明する資料として、就業規則などを補足資料として併せてご提出ください。

●補助金の対象となるすべての職員分の資料をご提出ください。なお、同一宿舍に複数の補助対象者がいる場合は、該当者全員分の資料が必要となります。

●品川介護福祉専門学校の学生は提出不要です。

7. 「借りに係る経費支払書(領収書・振込利用明細等の写し)」

●補助対象となる年度に支出した賃料等の領収書・振込利用明細等の写しをご提出ください。

●8 の書類と照合しますので、領収書・明細の内容が一目でわかるように、対象者、対象月および対象物件の住所などを記載してください。また金額・支払日・支払期間の記載がものをお願いします。

8. 「払込証明書」(別紙様式4)

●補助対象となる年度に支出した賃料等をご記載ください。補助対象者全員分作成してください。

●「別紙2(第6号様式)」の「合計(a)」の合計額と、当該資料の「計」の「合計額」を一致させてください。

●補助対象外経費には、賃料や共益費など補助対象となる経費以外(例:敷金や鍵交換費用、火災保険料など)を記載してください。

【提出期限】

令和9年4月6日(火)まで

【提出方法・提出先】

「品川区電子申請サービス」のみで受け付けます。

<申請フォーム URL>

https://apply.e-tumo.jp/city-shinagawa-u/offer/offerList_detail?tempSeq=2955

【問い合わせ先】

ご不明点等は下記担当まで、原則電子メールにてご照会ください。また、照会の際は「件名」に「品川区宿舍借り上げ経費補助金についての照会」と明記していただくようお願いいたします。

【メールアドレス】

品川区福祉部高齢者福祉課介護人材確保定着支援担当
korefksh-jinzai@city.shinagawa.tokyo.jp

品川区介護職員等宿舍借上げ経費補助事業 提出書類一覧 (実績報告時)

■ 福祉避難所、災害時協定締結事業所およびその他で交付申請した事業者は、「介護事業者等」の欄の1～8の書類の提出が必要となります。
学生で交付申請した事業所は、「学生」欄の1～7の書類の提出が必要となります。

■ その他必要に応じて追加の書類の提出をお願いすることがあります。

申請に必要な書類を確認の
うえ、提出書類のチェック欄を
■に変更してください。

全ての書類をご提出ください。

法人名	社会福祉法人 品川園
記入担当者	荏原 太郎
連絡先	△△△-△△△-△△△

介護職員等	No.	提出時 チェック欄	提出書類	様式等	備考	注意点
	1	<input checked="" type="checkbox"/>	提出書類一覧	本表		提出時チェック欄に■を付してください。
	2	<input checked="" type="checkbox"/>	補助金実績報告書	第6号様式		1部提出してください。
	3	<input checked="" type="checkbox"/>	補助金実績報告書(事業所別)	別紙1 (第6号様式)		事業所ごとに作成してください。 (例:「3事業所ある場合は3部」)
	4	<input checked="" type="checkbox"/>	補助金実績報告書(宿舍別)	別紙2 (第6号様式)		宿舍ごとに作成してください。 (例:「3戸ある場合は3部」)
	5	<input checked="" type="checkbox"/>	実績報告時雇用在籍状況等証明書	別紙様式3		補助対象者ごとに作成してください。
	6	<input checked="" type="checkbox"/>	賃金台帳(写し)または給与明細書 (写し)	任意様式		補助対象者全員分をご提出ください。
	7	<input checked="" type="checkbox"/>	借りに係る経費支払書(領収 書・振込利用明細等の写し)	任意様式		領収書・明細の内容が一目でわかるように、対 象者、対象月および対象物件の住所などを記 載してください。
	8	<input checked="" type="checkbox"/>	払込証明書	別紙様式4		補助対象者ごとに作成してください。
	9	<input checked="" type="checkbox"/>	支払金口座振替依頼書	別添ファイル		既に区に債権者登録が済んでいる場合で も、ご提出ください。

学生	No.	提出時 チェック欄	提出書類	様式等	備考	注意点
	1	<input type="checkbox"/>	提出書類一覧	本表		提出時チェック欄に■を付してください。
	2	<input type="checkbox"/>	補助金実績報告書	様式6-1		1部提出してください。
	3	<input type="checkbox"/>	補助金実績報告書(事業所別)	様式6-2		事業所ごとに作成してください。 (例:「3事業所ある場合は3部」)
	4	<input type="checkbox"/>	補助金実績報告書(宿舍別)	様式6-3		宿舍ごとに作成してください。 (例:「3戸ある場合は3部」)
	5	<input type="checkbox"/>	借りに係る経費支払書(領収 書・振込利用明細等の写し)	任意様式		領収書・明細の内容が一目でわかるように、対 象者、対象月および対象物件の住所などを記 載してください。
	6	<input type="checkbox"/>	実績報告時雇用在籍状況等証明書	別紙3		補助対象者ごとに作成してください。
	7	<input type="checkbox"/>	払込証明書	別紙4		補助対象者ごとに作成してください。

記入例

プルダウンで「申請」から「実績報告」に変更してください。

実績報告

令和7年4月1日

(提出先) 品川区長 あて

令和7年度 品川区介護職員等宿舎借り上げ経費補助金交付実績報告書 (宿舎別)

●「申請」から内容に変更がなければ、左記のとおり申請書の種別を「実績報告」に変更するのみとなります。

法人名 社会福祉法人 品川園

宿舎番号

1

賃料等を実績に基づき変更した結果、補助対象額が変更となった場合は、その内容を補助金交付実績報告書(事業所別)にも忘れずに転記してください。

事業所名	品川ホーム
	介護老人福祉施設
	福祉避難所

宿舎住所 (建物名・部屋番号も記載)	品川区広町2-1-36 品川寮101	
	※事業所からの距離	同一宿舎に複数の補助対象者が居住している場合は、下欄または備考欄に氏名および補助対象期間をご記入ください。
入居者氏名	品川 次郎	
補助期間	開始日	2025. 4. 1
	終了日	2026. 3. 15
		【氏名】 【補助対象期間】

1 補助対象額 金 824,000 円

2 内訳

種別	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	合計 (円)
賃借料	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000	38,700	918,700
共益費 (管理費)	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	2,415	57,415
礼金および更新料等													
支払年月日	2025. 4												
支払額	160											13,337	
割月数	12												
合計 [a]												54,452	1,136,115
入居者負担額 [b]	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	4,830	114,830
法人負担額 [c] (a-b)	88,333	88,333	88,333	88,333	88,333	88,333	88,333	88,333	88,333	88,333	88,333	49,622	1,021,285
選定額 [d] (cと基準額とを比較して少ない額【注】)	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	82,000	49,622	951,622
補助対象額 (1,000円未満切捨)	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	71,000	43,000	824,000
備考	3月15日 (退職)												

賃料等は、実績額をご記入ください。記入例では、3月に急遽退職したことを想定して作成しています。

別紙1 (第7号様式) (第16号様式)

(提出先) 品川区長 あて

記入例

プルダウンで「申請」から「実績報告」に変更してください。

実績報告

●「申請」から内容に変更がなければ、左記のとおり申請書の種別を「実績報告」に変更するのみとなります。

法人名 社会福祉法人 品川園

令和7年度 品川区介護職員等宿舍借り上げ経費補助事業
補助金交付実績報告書 (事業所別)

1 補助対象額 金4,115,000 円

賃料等を実績に基づき変更した結果、補助対象額が変更となった場合は、その内容を補助金実績報告にも忘れずに転記してください。

補助金交付実績報告書(宿舍別)で実績に基づき変更した結果を記載してください。記載例では宿舍番号1に入居している職員が3月で退職しているため、補助対象額の変更と備考への追記をしています。

宿舍番号	宿舍住所 (建物名・部屋番号まで記載すること)	入居者氏名 (注1)	金額	(注2)	備考
1	品川区広町2-1-35 品川寮101	品川 三郎	824,000 円		3月15日で退職
2	品川区広町2-1-35 品川寮101	ファンデラクルス 他1名	852,000 円	在留介護資格	
3	品川区荏原6-17-12	荏原 太郎	852,000 円		事業計画書では「未定」で申請
4	品川区広町2-1-35 品川寮101 (～7月4日) 品川区二葉1-1-2 荏原寮101 (7月5日～)	品川 次郎	842,000 円		品川寮から荏原寮に転居。転居先は補助金対象施設
5	品川区二葉1-1-2 荏原寮101	品川 四郎 (～11月14日) 品川 五郎 (12月1日～)	745,000 円		品川四郎は11月14日で退去 品川五郎は12月1日で補助金申請
6			円		
合 計			4,115,000 円		

記入例

プルダウンで「申請」から「実績報告」に変更してください。

実績報告

令和7年4月1日

第7号様式（第16号様式）

（提出先）品川区長 あて

●申請内容に変更がない場合は、申請書の種別を「実績報告」に変更のうえ、「交付決定額」欄に交付決定通知書に記載された金額をご記入ください。

法人名 社会福祉法人 品川園

法人所在地 品川区広町2-1-36

代表者職名 理事長

代表者氏名 品川太郎

補助金交付実績報告書(宿舍別)で実績に基づき変更した結果を記載してください。記載例では宿舍番号1に入居している職員が3月で退職しているため補助対象額の変更と備考への追記をしています。

補助金実績報告書

記のとおり関係書類を添えて申請い

1 補助金所要額

金8,615,000 円

2 内訳

	事業所名	事業所種別	申請区分	補助対象額	交付決定額	補助金所要額
1	品川ホーム	介護老人福祉施設	福祉避難所	4,115,000 円	/	/
2	しながわデイサービス	通所介護	災害協定等	200,000 円		
3	グループホームしながわ	<small>(介護予防) 認知症対応型通所介護</small>	その他	300,000 円		
4	品川介護福祉専門学校	品川介護福祉専門学校	介護学校	4,000,000 円		
5				円		
合 計				8,615,000 円	¥8,634,300 円	8,615,000 円

3 補助金実績報告書（事業所別）【別紙1(第7号様式)】

4 補助金実績報告書（宿舍別）【別紙2(第7号様式)】

5 添付書類（提出書類一覧にある必要書類）

交付額決定通知書記載の金額を記載してください。
なお、この段階では、交付決定額を上回る金額への変更はできませんのでご注意ください。

〔事務取扱者〕

所属	総務部
氏名	荏原 太郎
連絡先 (TEL)	△△△-△△△-△△△
e-mail	○○○○○○○○○○○○○@city.shinagawa.co.jp

〔書類送付先〕 * 通知文送付先が上記法人所在地と異なる場合は記入してください。

送付先住所	
-------	--

記入例

別紙様式3

令和7年4月1日

実績報告時雇用・在籍状況等証明書

令和7年度品川区介護職員等宿舍借り上げ経費補助事業の補助対象者の雇用状況

色が塗られたセル内を記載してください。
記入例では、記載例では、3月退職者を例に作成しています。

氏名	品川 次郎														
宿舍住所 <small>(建物名・部屋番号まで記入)</small>	品川区広町2-1-35 品川寮101														
勤務先 在学先	品川ホーム														
種別 <small>(該当する職種に■)</small>	<input checked="" type="checkbox"/> 介護職員		<input type="checkbox"/> 訪問介護員		<input type="checkbox"/> サービス提供責任者		<input type="checkbox"/> 生活相談員			<input type="checkbox"/> 介護支援専門員		<input type="checkbox"/> 計画作成担当者		<input type="checkbox"/> 学生	
雇用期間 在籍期間	(採用) (入学) 令和 5 年 4 月 1 日 から				(退職) (退学) 令和 8 年 3 月 15 日										
入居者負担額	月額		10,000				円								
補助期間	(開始) 令和 7 年 4 月 1 日 から (終了) 令和 8 年 3 月 15 日														
補助期間	<p>退職によらず、年度途中で補助期間が終了となった場合は、以下のいずれかに■をしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 退居した</p> <p><input type="checkbox"/> 退学した</p> <p><input type="checkbox"/> 補助対象外の事業所へ異動となった</p> <p><input type="checkbox"/> 品川区介護職員等宿舍借り上げ経費補助事業実施要綱第6条に定める対象職員に該当しなくなった</p> <p><input type="checkbox"/> 長期間にわたる休暇・休業・休学を取得した（詳細を下記欄に記入）</p> <p>その他（ ）</p>														
その他	<p>② 上記の職種として、就業規則に定める常勤職員の所定労働時間の5割以上の勤務実績がある。</p> <p>③ 申請宿舍に居住しており、産休・育休等を除き長期間（3ヶ月以上）の世帯員等）がいる場合、その同居人も上記各種手当を受給していないことを確認済みである。</p> <p>④ 補助期間開始日以降の長期間にわたる休暇・休業・休学取得の有無について、いずれかに■を選択してください。</p>														
	(休暇等の状況) ※取得の有無について、いずれかに■を選択してください														
	<input type="checkbox"/>	取得有	休暇・休職の状況		選択してください										
	<input checked="" type="checkbox"/>	取得無	休暇・休職の期間		令和	年	月	日	～	令和	年	月	日		

退職以外で補助対象外となった場合、その理由を選択または記載してください。

休職または休学した場合、その状況と期間を選択および記載してください。

法人名	社会福祉法人 品川園
代表者職氏名	理事長 品川太郎

記入例

2025年 3月 1日

(提出先) 品川区長 あて

法人名 社会福祉法人 品川園

代表者 理事長 品川太郎
職氏名

●補助対象経費および対象外経費それぞれについて、対応する支払年月日および対象月等とあわせて記載してください。

私込証明書

令和7年度品川区介護職員等宿舍借り上げ経費補助事業の経費につき以下のとおり支払ったことを証明します。

前年度に支出した経費であっても、補助対象年度に係るものである場合は、補助対象となることがあります。そのため、当該経費が補助対象年度に対応するものであることが分かるよう、支出内容を明確にご記載ください。

支払年月日		賃料	共益費 (管理費)	礼金・ 更新料等	計	補助対象外 経費	支払額 合計	備考
2025. 3. 25	2025年度 礼金			160,000	160,000	100,000	260,000	敷金および鍵交換費用
2025. 3. 25	2025年4月分	80,000	5,000		85,000	20,000	105,000	駐車場使用料
2025. 4. 25	2025年5月分	80,000	5,000		85,000	20,000	105,000	駐車場使用料
2025. 5. 25	2025年6月分	80,000	5,000		85,000	20,000	105,000	駐車場使用料
2025. 6. 25	2025年7月分	80,000	5,000		85,000	20,000	105,000	駐車場使用料
2025. 7. 25	2025年8月分	80,000	5,000		85,000	20,000	105,000	駐車場使用料
2025. 8. 25	2025年9月分	80,000	5,000		85,000	20,000	105,000	駐車場使用料
2025. 9. 25	2025年10月分	80,000	5,000		85,000	20,000	105,000	駐車場使用料
2025. 10. 25	2025年11月分	80,000	5,000		85,000	20,000	105,000	駐車場使用料
2025. 11. 25	2025年12月分	80,000	5,000		85,000	20,000	105,000	駐車場使用料
2025. 12. 25	2026年1月分	80,000	5,000		85,000	20,000	105,000	駐車場使用料
2026. 1. 25	2026年2月分	80,000	5,000		85,000	20,000	105,000	駐車場使用料
					41,115	20,000	61,115	駐車場使用料
					0		0	
					0		0	
合計		918,700	57,415	160,000	1,136,115	340,000	1,476,115	

「補助金交付実績報告書(宿舍別)」の「合計(a)」の合計額と当該資料の計の合計額を一致させてください。