

令和4年度 居住支援法人活動支援事業に申請頂く際の注意点及び必要書類のご案内

注意点

- ・多数の法人から要望があった場合には、申請額全てに対して交付できない場合がありますので、ご了承ください。
 - ・「交付決定」は、あくまでも補助金の上限額の枠を決めるものです。実際に支払われる補助金は、事業完了後に報告して頂く完了実績の審査によって決まります。
 - ・補助金の支払いを受けるためには、本事業にて定められた事業者の要件を満たす必要があります。
- また、要件が満たされていることを確認するため、必要書類を提出しなければなりません。必要書類については以下を必ずご確認ください。

必要書類

基本項目

分類	必要書類	応募時	交付申請時	中間報告時	完了実績報告時	
支援体制の整備	フェースシート（様式1）	必須	○	—	—	
	応募資格（様式2）	必須	○	—	—	
	応募の要件（様式3）	必須	○	—	—	
	提案の概要（様式4）	必須	○	—	—	
	居住支援法人指定通知書（写し）	必須	○	—	—	
	・事業実施体制図（任意書式・A4一枚程度）	必須	○	—	※変更があった場合は提出	
	・法人の組織図（任意書式・A4一枚程度）	必須	○	—	※変更があった場合は提出	
	居住支援法人活動支援事業補助金交付申請書（様式8）	必須	—	○	—	
	交付申請額の算出方法及び事業経費の配分【総括】（様式9）	必須	—	○	—	
	経費の内訳（様式10）	必須	—	○	—	
	専任者の体制説明書（様式11）	必須	—	○	—	
	加算項目（任意）実施内容（様式12）	—	—	○	—	
	特定加算項目（任意）実施内容（様式13）	—	—	○	—	
	特定加算項目（任意）実施内容（様式14）	—	—	○	—	
	振込口座登録票（様式15）	必須	—	○	※変更があった場合は提出	
	補助事業申請に関する同意書（様式16）	必須	—	○	—	
	個人情報の取り扱いに関する同意書（様式17）	必須	—	○	—	
	・雇用契約書または労働条件通知書（署名捺印のあるもの）	必須	—	○	※変更があった場合は提出	
	・賃金台帳	必須	—	直近2ヶ月分	中間報告までのものを提出	1月末までのものを提出
	・給与明細（振込明細）※現金支給の場合は現金出納帳も提出	必須	—	直近2ヶ月分	中間報告までのものを提出	1月末までのものを提出
・出勤の管理（署名・捺印のある出勤簿等/任意様式）	必須	—	直近2ヶ月分	中間報告までのものを提出	1月末までのものを提出	
提出中間報告	居住支援法人活動支援事業補助金中間実績報告書	必須	—	○	—	
	委託契約書（弁護士や税理士などの有資格者との業務委託に補助金を使用する場合）	必須	—	○	—	
完了報告提出資料	居住支援法人活動支援事業補助金完了実績報告書	必須	—	—	○	
	請求書	必須	—	—	○	
	補助金精算調書	必須	—	—	○	
	科目別精算内訳	必須	—	—	○	
	補助金受入調書	必須	—	—	○	

基本項目

分類	必要書類	応募時	交付申請時	中間報告時	完了実績報告時	
の入居支援前	・相談対応シート（アセスメントシート）（任意様式）	必須	—	ひな形を提出	7月対応分を提出	12月対応分を提出
	・業務日誌（任意様式）	必須	—	ひな形を提出	中間報告までの実施分を提出	1月末までの実施分を提出
入居中の支援	・業務日誌（任意様式） ※定期的な訪問や、TEL、SNS等による人的な見守り・生活相談や就労支援、緊急時対応等の場合	—	—	ひな形を提出	中間報告までの実施分を提出	1月末までの実施分を提出
	・補助対象期間中に、見守り機器を設置したことが分かる書類（「見積書」、「請求書」、「納品書」、「領収書」及び「機器の写真」） ※機器設置による見守りの場合	—	—	—	設置した時点のものを提出	設置した時点のものを提出
	・見守りを実施したことが分かる記録（任意様式）	—	—	ひな形を提出	7月対応分を提出	12月対応分を提出

加算項目

分類	必要書類	応募時	交付申請時	中間報告時	完了実績報告時
談入 解居 決相	・相談対応シート（アセスメントシート）（任意様式）	—	—	中間報告までの 解決分を提出	1月末までの 解決分を提出
	・賃貸借契約書又は入居が確認できる資料	—	—	中間報告までの 解決分を提出	1月末までの 解決分を提出
催勉セ ・強ミ 参加ナ 加の「 開・	・セミナーや勉強会等が開催されたことが分かる資料 （「レジュメ」、「実施記録」、「開催風景写真など」）	—	—	1 実施・参加に関しては、実施の3週間前までに 開催日時・実施内容等を報告 2 資料の提出は実施1ヶ月以内、最終報告は完了 実績報告時に提出	
	・請求書、領収書（銀行振込票でも可）※	—	—	中間報告までの 実施分を提出	1月末までの 実施分を提出
去死 時亡 支・ 援退	・業務日誌（任意様式）	—	ひな形を提出	中間報告までの 実施分を提出	1月末までの 実施分を提出
	・契約書等 （補助期間中に、死亡・退去時支援を実施したこと、金額が分かる資料）	—	—	中間報告までの 実施分を提出	1月末までの 実施分を提出

特定加算項

分類	必要書類	応募時	交付申請時	中間報告時	完了実績報告時
外国 人向 居住 支援	・補助対象事業に従事した業務時間の記録	—	ひな形を提出	中間報告までの 解決分を提出	1月末までの 解決分を提出
	・実施した活動記録又は業務日報等	—	ひな形を提出	中間報告までの 実施分を提出	1月末までの 実施分を提出
	・従事者への給与又は賃金の支払記録	—	—	中間報告までの 実施分を提出	1月末までの 実施分を提出
	・対応言語に関する資格の証明書等	—	○	※変更があった場合は提出	
支 援 付 き 住 宅 運 営	・補助期間中に仲介手数料が発生したことが分かる資料 （賃貸借契約書・媒介契約書等）	—	—	中間報告までの 実施分を提出	1月末までの 実施分を提出
	・補助期間中に見守りを実施したことが分かる資料（任意様式）	—	—	中間報告までの 実施分を提出	1月末までの 実施分を提出
	・セーフティネット住宅登録費用が分かる資料（領収書等）	—	—	中間報告までの 実施分を提出	1月末までの 実施分を提出
孤 独 ・ 孤 立 防 止 対 策	・業務日誌（任意様式） ※・定期的な訪問や、TEL、SNS等による人的な見守り ・生活相談や就労支援、緊急時対応 等の場合	—	ひな形を提出	中間報告までの 実施分を提出	1月末までの 実施分を提出
	・補助対象期間中に、見守り機器を設置したことが分かる書類 （「見積書」、「請求書」、「納品書」、「領収書」及び「機器の写真」） ※機器設置による見守りの場合	—	—	設置した時点の ものを提出	設置した時点の ものを提出
	・見守りを実施したことが分かる記録（任意様式）	—	ひな形を提出	7月対応分を提出	1月末までの 実施分を提出
（ア ウ ト リ ー チ 支 援 ）	【アウトリーチを実施する場合】 実施地域の自治体のホームレスなどの不安定居住対策の計画の該当箇所のPDF （住宅セーフティネット法に基づく賃貸住宅供給促進計画や社会福祉法の地域福祉計画など） ※〇〇県△△市でアウトリーチを実施している場合、△△市の計画には不安定居住対策の計画がなく ても、〇〇県の計画に記載があれば、応募は可とします。		○	—	—
他 入 居 法 中 人 の 支 連 携 を	・業務日誌（任意様式） ※定期的な訪問や、TEL、SNS等による人的な見守り・生活相談や就労支援、緊急時 対応 等の場合	—	ひな形を提出	中間報告までの 実施分を提出	1月末までの 実施分を提出