

【障害者分野】 第三者評価受審

補助金の申請から交付までの手続き

杉並区福祉サービス第三者評価事業補助金の申請は、福祉サービス第三者評価の結果を、公益財団法人東京都福祉保健財団が運営する福祉情報総合ネットワーク「とうきょう福祉ナビゲーション(<http://www.fukunavi.or.jp/>)」で公表していただくことを前提としています。

【申請から交付の流れ】

1 交付申請 事業者 ⇒ 障害者施策課指導担当
 (評価機関との契約前に提出)
 締切：令和8年8月31日(月)

☆ 必要書類

- ①②はホームページからダウンロードしてください。
- ③は、原本証明をしてください。
- ④については、原本を提示してください。

	書類名	備考
①	補助金助成申請書(第1号様式)	
②	(別紙)事業計画及び申請額算出内訳	
③	予算書抄本又は予算書の写し(原本証明)	※1
④	評価機関の見積書(原本・写し)	※2

※1 予算書の写しは今回の補助金にかかる歳入と歳出の部分のみでも結構です。(表紙の写しをお願いします。)

※2 30万円以上の場合は2社の見積書を提出してください。

2 交付決定 障害者施策課指導担当 ⇒ 事業者

- 9月中旬に通知予定です。
- ※申込多数の場合は、不交付となる場合もありますので、予めご了承ください。(その場合、事業者の費用負担による受審をお願い致します。)

3 評価機関との契約 事業者 ⇒ 第三者評価機関

- 補助金請求期限までに、評価結果が「とうきょう福祉ナビゲーション」で公表されるように、評価機関との受審計画を立ててください。

4 評価受審 第三者評価機関 ⇒ 事業所
 (令和8年12月末までに受審を終わらせてください。)

5 補助金の請求及び実績報告 事業者 ⇒ 障害者施策課指導担当
(評価機関が福ナビに掲載後、速やかに評価結果を提出してください。)

締切：令和9年1月15日(金)必着

☆ 請求時の提出書類

- ①~③は交付決定時に郵送した様式を使用してください。
- ④~⑥は原本を持参し提示してください。
- 締切日に間に合わない場合は辞退届の提出をお願いします。

	書類名	備考
①	補助金交付請求書(第6号様式)	
②	口座振替依頼書	
③	事業実績報告書(第7号様式)	※
④	評価機関との契約書(原本・写)	
⑤	補助金対象経費の領収書(原本・写し)	
⑥	福祉サービス第三者評価結果報告書(原本・写し)	

※ 福ナビ掲載日(公表日)を確認し記載してください。

補助金交付

【注意事項】

- ◇ 東京都による福祉サービス第三者評価に関する通知は「とうきょう福祉ナビゲーション」で閲覧できます。
- ◇ 第三者評価機関が評価結果を届け出してから福ナビに掲載されるまで日数を要しますのでご注意ください。

【提出・問い合わせ先】

杉並区保健福祉部障害者施策課指導担当

電話：03-5335-7630(直通)

所在地：杉並区天沼3-19-16 ウェルファーム杉並3階