

令和 8 年度

東京とどまるマンション普及促進事業

様式記入例

東京都住宅政策本部民間住宅部マンション課

(令和 8 年 6 月)

目次

様式の記入例.....	2
（1）補助金交付申請書（第 1 号様式）記入例.....	2
（2）合同防災訓練計画書（第 2 号様式）記入例.....	4
（3）合同防災訓練等報告書（第 5 号様式）記入例.....	6
（4）防災訓練報告書（第 6 号様式）記入例.....	10
（5）補助事業計画変更承認申請書（第 13 号様式）記入例.....	13
（6）住所等の変更届出書（第 10 号様式）記入例.....	16
（7）補助事業実績報告書（第 18 号様式）記入例.....	17
（8）請求書（第 20 号の 1 及び 2 様式）記入例.....	19
（9）支払金口座振替依頼書記入例.....	23
（10）委任状（参考様式）記入例.....	25

3 これまでの交付履歴（これまでに東京とどまるマンション普及促進事業の交付を受けた場合）

交付決定番号	BR050999
交付金額	660,000円

これまでに同じ補助を受けたことがある場合は記入

4 防災備蓄資器材の購入
 (1) 補助率2/3、上限100万円の補助に申請する場合（要綱第10条第1項）

・購入予定の防災備蓄資器材内訳明細

項目	単価 (税抜)	数量	A 補助対象 (税抜)
見積書に記載の商品名を記入 要綱別表1の資器材の名前 商品名			
簡易トイレ	1,170円	40	46,800円
毛布	3,000円	40	120,000円
エレベーター用防災キャビネット	86,000円	2	172,000円
ヘルメット	1,750円	40	70,000円
救急セット	85,000円	1	85,000円
投光器	82,000円	3	246,000円
合計			730,800円

補助率2/3 上限100万円の補助に申請の場合はこちらに記入

別表第1に記載の一般名を選択してください。

単価は税抜価格を記入してください。

・防災備蓄資器材による補助金交付申請額

補助対象経費	他の制度による補助等	これまでの交付金額	補助金算定額	補助限度額
A	B	C	$A-B \times 2/3$	E
739,800円		660,000円	493,000円	1,000,000円
補助限度額(差引)				都補助金所要額
E-C				D>F → F F≥D → D
F				G
340,000円				340,000円

(2) 補助率10/10、上限150万円の補助に申請の場合（要綱第10条2項）

・購入予定の防災備蓄資器材内訳明細

防災備蓄資器材項目	合同 ✓※	単価 (税抜)	数量	A 補助対象 (税抜)
要綱別表1の資器材の名前 商品名				
合計				

補助率10/10 上限150万円の補助に申請の場合はこちらに記入

※合同防災訓練で使用予定の資器材に✓を記入してください。

・防災備蓄資器材による補助金交付申請額

補助対象経費	他の制度による補助等	これまでの交付金額	補助金算定額	補助限度額
H	I	J	$\begin{cases} >(F-G) \rightarrow F-G \\ \leq(F-G) \\ 10 \end{cases}$	L
円		660,000円	円	1,500,000円
補助限度額(差引)				都補助金所要額
L-J				K>M → M M≥K → K
M				N
840,000円				円

(2) 合同防災訓練計画書（第2号様式）記入例

第2号様式（第7条関係）

作成日 令和 8年 9月 2日

東京都知事殿

住居表示は交付申請時の書き方と合わせてください。
例)
交付申請提出時→西新宿1丁目1番1号
合同防災訓練計画書提出時→× 西新宿1-1-1
どちらかに書き方を揃えてください。

書類作成日を記入してください。手続きを委任する場合は、委任状の日付と同日かその後としてください。

申請者

住所又は所在地	〒000-0000 東京都新宿区西新宿■-○-▽
氏名又は名称	○○マンション管理組合
代表者	理事長 とどまる太郎
電話番号	03-○▽■×-◎△□▲
メールアドレス	○△□○@tokyo. ○. jp

役職も含めて記入してください。

手続代行者(代理人)

住所又は所在地	〒
氏名又は名称	
担当者	
電話番号	
メールアドレス	

会社名も合わせてください。
例)
交付申請提出時
株式会社○○○
合同防災訓練計画書提出時
× (株) ○○○

東京とどまるマンション普及促進事業
合同防災訓練計画書

東京とどまるマンション普及促進事業補助金の交付を受けるため、東京とどまるマンション普及促進事業補助金交付要綱第7条第2項の規定により、合同防災訓練計画について、下記のとおり申請します。

記

黄色枠に記入してください。

1 合同防災訓練実施予定日
令和8年 11月 2日

2 住宅名称(マンション名)
○○マンション

3 共に合同防災訓練を行う町会等の名前
○○町会

書類の名称や助成事業などの名前を記入してください。また、助成事業などの書類において、町会とマンションが連携したことを読み取れる箇所を説明してください。

4 町会等との連携を証明できる書類の種類、内容
○○区防災対策マンション認定申請書と添付書類 申請時に地域の町会等との連携が図られていることが分かる書類として写真を提出した。

5 合同防災訓練の参加人数見込み

マンション	25	人
町会等	35	人
合計	60	人

6 予定している合同防災訓練の内容、スケジュール

(予定) 合同防災訓練
〇〇時 準備
〇〇時 開始の挨拶・点呼
〇〇時 バケツリレー、消火訓練
〇〇時半 炊き出し訓練
〇〇時 まとめ
〇〇時 片付け

7 開催場所(予定)

〇〇公園

8 合同防災訓練の周知方法(予定)

マンション・町会それぞれのチラシを回覧する。また、それぞれの掲示板にチラシを掲示する。

(3) 合同防災訓練等報告書（第5号様式）記入例

第5号様式（第12条関係）

作成日 令和 8年 12月 12日

東京都知事殿

書類作成日を記入してください。

住居表示は交付申請時の書き方と合わせてください。
例)
交付申請提出時→西新宿1丁目1番1号
合同防災訓練等報告書提出時→×西新宿1-1-1
どちらかに書き方を揃えてください。

役職も含めて記入してください。

申請者	
住所又は所在地	〒000-0000 東京都新宿区 西新宿■-○-▽
氏名又は名称 代表者	○○マンション管理組合 理事長 とどまる太郎
電話番号	03-○▽■×-◎△□▲
メールアドレス	○△□○@tokyo.○.jp

手続代行者(代理人)

住所又は所在地	〒
氏名又は名称 担当者	
電話番号	
メールアドレス	

補助金交付決定通知書（第3号様式）右上に記載の日付、文書番号を記入してください。

東京とどまるマンション普及促進事業
合同防災訓練等報告書

黄色枠に記入してください。

令和 8年 ●月 ●日付 8住民マ第 ●●●号により補助金の交付決定を受けた事業について、東京とどまるマンション普及促進事業補助金交付要綱第12条第4号の規定により、実施した合同防災訓練等について、下記のとおり報告します。

記

1 交付決定番号

BR080●●●

補助金交付決定通知書（第3号様式）に記載の交付決定番号を記入してください。

2 住宅名称(マンション名)

○○マンション

3 各防災訓練を行った日付

合同防災訓練	令和	8	年	12	月	10	日
安否確認訓練	令和	8	年	12	月	10	日

4 共に合同防災訓練を行った町会等の名前

○○町会

5 合同防災訓練の参加人数及び役割分担

マンション	25	人	資材調達
町会等	35	人	会場確保、後片付け
合計	60	人	

マンションと町会等の両方に記入してください。
また、役割分担を記入してください。

必ず記入してください

6 安否確認訓練の参加人数・結果・実施内容

安否確認訓練を開催・運営した人数	10	人
マンションであらかじめ定めた安否確認方法・実施内容		
安否確認マグネットを住戸の玄関に貼り出して安否を確認。 当日は貼り出された住戸とそうでない住戸を確認して集計した。また、貼り出しのない住戸の安否の確認方法について、参加者で検討した。		

7 合同防災訓練の周知方法

○月○日から、マンション・町会それぞれのチラシを回覧した。
また、○月○日から、それぞれの掲示板にチラシを掲示した。

周知方法と時期を具体的に
記入してください。

8 合同防災訓練の内容、スケジュール

合同防災訓練
10時 準備
10時15分 開始の挨拶・点呼
10時30分 バケツリレー 10名で実施
11時 消火訓練 消防署の職員(3名)とあわせて23名で実施
11時半 炊き出し訓練 15名で実施
12時 まとめ、片付け

実施内容と時間、人数を
記載してください

9 合同防災訓練の開催場所

〇〇一丁目公園

10 補助金交付申請書に記入した資器材のうち、合同防災訓練で実際に活用したもの

炊き出し器、AED、懐中電灯、仮設テント

11 東京とどまるマンションに登録した経緯・目的（複数選択可）

- 補助制度を活用した防災備蓄資器材の購入のため
- マンションの防災対応力のPRのため
- 災害時でも安心できる防災体制の確保のため
- その他 以下の欄に記入してください。

12 合同防災訓練を実施した感想（複数選択可）

- 安心感が出た
- 住民間交流が生まれた（活発になった）
- 在宅避難できることを確認できた
- 住民間で助け合うことの重要性を認識できた
- その他 以下の欄に記入してください。

13 合同防災訓練を実施して良かった点

マンション住民と町会が交流したことで、非常時の安心感が増した。

14 東京とどまるマンション登録から本補助制度利用において、苦勞したこと等（複数選択可）

東京とどまるマンション登録	<input checked="" type="checkbox"/> 合意形成	<input type="checkbox"/> 要件該当の確認	<input type="checkbox"/> 登録申請書類の作成
	<input type="checkbox"/> その他 以下の欄に記入してください。		
防災備蓄資器材の購入	<input type="checkbox"/> 合意形成	<input checked="" type="checkbox"/> 防災備蓄資器材の選択	<input checked="" type="checkbox"/> 備蓄場所の確保
	<input type="checkbox"/> その他 以下の欄に記入してください。		
合同防災訓練の実施	<input type="checkbox"/> 訓練計画の作成	<input type="checkbox"/> 訓練実施の周知	<input type="checkbox"/> 訓練の準備
	<input checked="" type="checkbox"/> 参加者の確保	<input type="checkbox"/> 訓練場所の確保	<input checked="" type="checkbox"/> 町会との連絡調整
<input type="checkbox"/> その他 以下の欄に記入してください。			
補助制度	<input type="checkbox"/> 合意形成	<input checked="" type="checkbox"/> 補助内容	<input type="checkbox"/> 申請書類の作成
	<input type="checkbox"/> その他 以下の欄に記入		

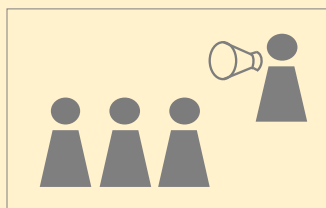
該当する項目を選択してください。
(複数選択可)

15 今後、どのような支援があればマンションと地域の連携が広がると考えるか

16 その他、東京都に御要望・御意見

17 各防災訓練の様子が分かる写真、集合写真(マンション側、町会側の参加者がそれぞれ分かるもの)

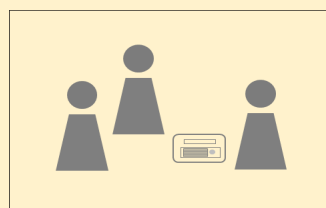
合同防災訓練の写真



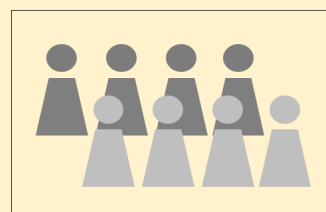
例) 点呼時の様子



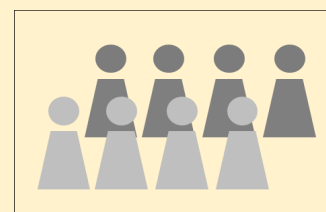
例) 案内チラシ掲示の様子



例) 購入した蓄電池で
訓練する様子

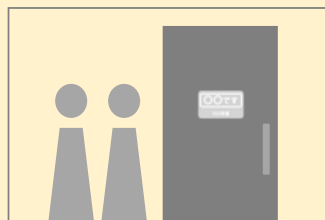


例) マンション側集合写真



例) 町会側集合写真

安否確認訓練の写真



例) 玄関ドアに貼られた安否確認マグネット
を確認する様子

(4) 防災訓練報告書 (第6号様式) 記入例

第6号様式 (第13条関係)

作成日 令和 8年 12月 16日

東京都知事殿

書類作成日を記入してください。

住居表示は交付申請時の書き方と合わせてください。
例)
交付申請提出時→西新宿1丁目1番1号
防災訓練報告書提出時→×西新宿1-1-1
どちらかに書き方を揃えてください。

役職も含めて記入してください。

申請者	
住所又は所在地	〒000-0000 東京都新宿区 西新宿■-○-▽
氏名又は名称	○○マンション管理組合
代表者	理事長 とどまる太郎
電話番号	03-○▽■×-◎△□▲
メールアドレス	○△□○@tokyo.○.jp

手続代行者(代理人)

住所又は所在地	〒
氏名又は名称	
担当者	
電話番号	
メールアドレス	

補助金交付決定通知書 (第3号様式) 右上に記載の日付、文書番号を記入してください。

東京とどまるマンション普及促進事業
防災訓練報告書

黄色枠に記入してください。

令和 8年 ●月 ●日付 8住民マ第 ●●●号により補助金の交付決定を受けた事業について、東京とどまるマンション普及促進事業補助金交付要綱第13条の規定により、実施した防災訓練について、下記のとおり報告します。

記

1 交付決定番号

BR080●●●

補助金交付決定通知書 (第3号様式) に記載の交付決定番号を記入してください。

2 住宅名称(マンション名)

○○マンション

3 各防災訓練を実施した日付

安否確認訓練

令和 8年 12月 15日

購入した資器材を活用した訓練

令和 8年 12月 15日

4 各防災訓練の周知方法・参加人数・実施内容

周知方法(該当するものに○を記入。その他の場合は方法を記入)

掲示板・回覧などで周知

各住戸に案内を配布

その他

必ず記入してください

参加人数

資器材活用訓練の参加人数

50人

安否確認訓練を開催・運営した人数

15人

マンションであらかじめ定めた安否確認方法・実施内容

安否確認マグネットを住戸の玄関に貼り出して安否を確認。
当日は貼り出された住戸とそうでない住戸を確認して集計した。また、貼り出しのない住戸の安否の確認方法について、参加者で検討した。

購入した資器材を活用した訓練 実施内容

簡易トイレを実際に組み立てることで、組み立て方の理解に努めるとともに、実際に使用するうえでの注意点、備蓄場所等を共有した。

5 東京とどまるマンションに登録した経緯・目的（複数選択可）

<input checked="" type="checkbox"/>	補助制度を活用した防災備蓄資器材の購入のため
<input type="checkbox"/>	マンションの防災対応力のPRのため
<input checked="" type="checkbox"/>	災害時でも安心できる防災体制の確保のため
<input type="checkbox"/>	その他 以下の欄に記入してください。

6 購入した防災備蓄資器材を活用した防災訓練を実施した感想（複数選択可）

<input checked="" type="checkbox"/>	安心感が出た
<input type="checkbox"/>	住民間交流が生まれた（活発になった）
<input checked="" type="checkbox"/>	在宅避難できることを確認できた
<input type="checkbox"/>	住民間で助け合うことの重要性を認識できた
<input type="checkbox"/>	その他 以下の欄に記入してください。

7 購入した防災備蓄資器材を使用して良かった点

一度も使用したことがない簡易トイレを実際に組み立ててみたことで、不安を解消することができた。

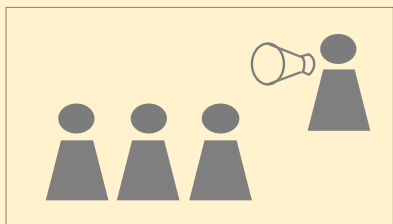
9 東京とどまるマンション登録から本補助制度利用において、苦勞したこと等（複数選択可）

東京とどまるマンション登録	<input checked="" type="checkbox"/>	合意形成	<input type="checkbox"/>	要件該当の確認	<input type="checkbox"/>	登録申請書類の作成
	<input type="checkbox"/>	その他 以下の欄に記入してください。				
防災備蓄資器材の購入	<input checked="" type="checkbox"/>	合意形成	<input checked="" type="checkbox"/>	防災備蓄資器材の選択	<input type="checkbox"/>	備蓄場所の確保
	<input type="checkbox"/>	その他 以下の欄に記入してください。				
防災訓練の実施	<input type="checkbox"/>	訓練計画の作成	<input type="checkbox"/>	訓練実施の周知	<input type="checkbox"/>	訓練の準備
	<input type="checkbox"/>	その他 以下の欄に記入してください。				
補助制度	<input checked="" type="checkbox"/>	合意形成	<input checked="" type="checkbox"/>	補助制度の理解	<input type="checkbox"/>	補助申請書類の作成
	<input type="checkbox"/>	その他	以下の欄に該当する項目を選択してください。（複数選択可）			

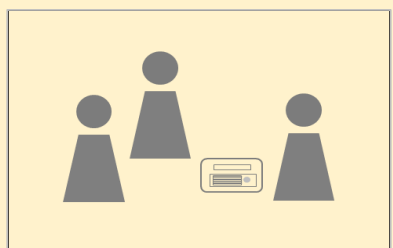
10 その他、東京都に御要望・御意見

10 防災訓練の様子が分かる写真

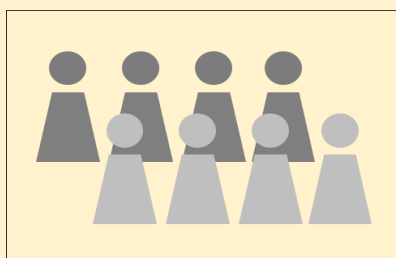
資器材活用訓練の写真



例) 点呼時の様子

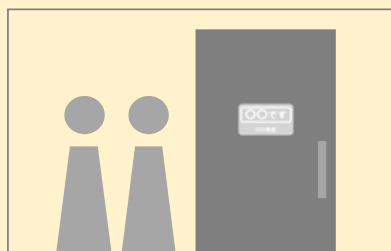


例) 購入した蓄電池で
訓練する様子



例) 集合写真

安否確認訓練の写真



例) 玄関ドアに貼られた安否確認マグネット
を確認する様子

(5) 補助事業計画変更承認申請書 (第13号様式) 記入例

第13号様式 (第17条関係)

作成日 令和 9年 1月 15日

東京都知事殿

住居表示は交付申請時の書き方と合わせてください。
例)
交付申請提出時→西新宿1丁目1番1号
計画変更承認申請書提出時→× 西新宿1-1-1
どちらかに書き方を揃えてください。

役職も含めて記入してください。

申請者

書類作成日を記入してください。

住所又は所在地	〒000-0000 東京都新宿区西新宿■-○-▽
氏名又は名称	○○マンション管理組合
代表者	理事長 とどまる太郎
電話番号	03-○▽■×-◎△□▲
メールアドレス	○△□○@tokyo.○.jp

会社名も合わせてください。
例)
交付申請提出時→株式会社○○○
計画変更承認申請書提出時→× (株)○○○

手続代行者(代理人)

住所又は所在地	〒
氏名又は名称	
担当者	
電話番号	
メールアドレス	

補助金交付決定通知書(第3号様式)右上に記載の日付、文書番号を記入してください。

東京とどまるマンション普及促進事業
補助事業計画変更承認申請書

黄色枠に記入してください。

令和 8年 ●月 ●日付 8 住民マ第 ●●●号により補助金の交付決定を受けた事業について、東京とどまるマンション普及促進事業補助金交付要綱第17条第1項の規定に基づき、下記のとおり補助事業の内容の変更を申請します。

記

1 交付決定番号

BR080●●●

補助金交付決定通知書(第3号様式)に記載の交付決定番号を記入してください。

2 住宅名称(マンション名)

○○マンション

以下の赤い★のマークと同じ金額を記入してください

補助金交付変更申請額から既交付決定額を差し引いた額を記入してください。

3 交付変更申請額

既交付決定額 340,000 円 補助金交付変更申請額 340,000 円 差額 0 円

4 変更理由

一部の物品で販売店在庫が不足し、補助金交付決定額の範囲で購入数量を変更するため。

5 これまでの交付履歴(これまでに東京とどまるマンション普及促進事業の交付を受けた場合)

交付決定番号	BR050999
交付金額	660,000円

- 6 防災備蓄資器材及び地域活用防災備蓄資器材の購入についての変更
 (1) 補助率2/3、上限100万円の補助に申請の場合(要綱第10条第1項)
 ・購入予定の防災備蓄資器材内訳明細

変更前				変更後			
防災備蓄資器材項目 要綱別表1の資器材の名 前	単価(円)	数量	補助対象経費	防災備蓄資器材項目 要綱別表1の資器材の名 前	単価(円)	数量	補助対象経費
商品名				商品名			
簡易トイレ・携帯トイレ 〇〇トイレ	1170	40	46,800円	簡易トイレ・携帯トイレ 〇〇トイレ	1170	30	35,100円
毛布 △△あったか毛布	3000	40	120,000円	毛布 △△あったか毛布	3000	10	30,000円
エレベーター用防災キャ ビネット キャビネット〇▲スタン ダートセット	86000	2	172,000円	エレベーター用防災キャ ビネット キャビネット〇▲スタン ダートセット	86000	2	172,000円
ヘルメット □□メット	1750	40	70,000円	ヘルメット □□メット	1750	50	87,500円
救急セット ▼▼セット	85000	1	85,000円	救急セット ▼▼セット	85000	1	85,000円
投光器 ■ ■ ライト	82000	3	246,000円	投光器 ■ ■ ライト	82000	3	246,000円
合計			693,000円	合計			655,600円

※変更項目のみ、内訳が明確な見積書を添付すること。

・防災備蓄資器材による補助金交付申請額

補助対象経費	他の制度による補助等	これまでの交付金額	補助金算定額	補助限度額
他の制度による補助等の対象 となっている経費がある場合 は記入してください。	B	C	$(A \times 2/3) > (A-B) \rightarrow A-B$ $(A \times 2/3) \leq (A-B) \rightarrow A \times 2/3$	補助金交付予定額の増額は認 めていません。
655,600円		660,000円	D 437,000円	E 1,000,000円
			補助限度額(差引)	都補助金所要額
			E-C	$D > F \rightarrow F$ $F \geq D \rightarrow D$
			F	G
			340,000円	340,000円



(2) 補助率10/10、上限150万円の補助に申請の場合(要綱第10条2項)

・購入予定の防災備蓄資器材内訳明細

変更前				変更後			
防災備蓄資器材項目 要綱別表Iの資器材の名 前 商品名	単価(円)	数量	補助対象経費	防災備蓄資器材項目 要綱別表Iの資器材の名 前 商品名	単価(円)	数量	補助対象経費
			円				円
			円				円
			円				円
			円				円
			円				円
			円				円
			円				円
合計			円	合計			円

補助率10/10
上限一五〇万の補助に
申請の場合はこちらに記入

記入枠が足りない場合は、
下方に広げてください。

※変更項目のみ、内訳が明確な見積書を添付すること。

・防災備蓄資器材による補助金交付申請額

補助対象経費	他の制度による補助等	これまでの交付金額	補助金算定額	補助限度額
			$(F \times 10/10) > (F-G) \rightarrow F-G$ $(F \times 10/10) \leq (F-G) \rightarrow F \times 10/10$	150万円
H	I	J	K	L
円		660,000円	円	1,500,000円
			(差引)	都補助金所要額
				$K > M \rightarrow M$ $M \geq K \rightarrow K$
			M	N
			840,000円	円

補助金交付予定額の増額は認
めていません。



(6) 住所等の変更届出書 (第 10 号様式) 記入例

第10号様式 (第15条関係)

東京都知事殿

書類作成日を記入してください。
管理組合理事長の変更の場合、原則、変更日は管理組合で変更が意思決定された日としてください。
また、委任状と同日かそれ以降としてください。

作成日 令和 8 年 11 月 30 日

役職も含めて記入してください。

住居表示は交付申請時の書き方と合わせてください。
例)
交付申請提出時→西新宿1丁目1番1号
住所等の変更届出書提出時→× 西新宿 1 - 1 - 1
どちらかに書き方を揃えてください。

申請者	〒000-0000 東京都新宿区西新宿 ■-○-▽
住所又は所在地	〇〇マンション管理組合
氏名又は名称	理事長 防災 次郎
代表者	
電話番号	03-〇〇▽■×-◎△□▲
メールアドレス	〇△□〇@tokyo.〇.jp

会社名も合わせてください。
例)
交付申請提出時→株式会社〇〇〇
住所等の変更届出書提出時→× (株) 〇〇〇

手続代行者(代理人)	
住所又は所在地	〒
氏名又は名称	
担当者	
電話番号	
メールアドレス	

補助金交付決定通知書 (第 3 号様式) 右上に記載の日付、文書番号を記入してください。

東京とどまるマンション普及促進事業
住所等の変更届出書

黄色枠に記入してください。

令和 8 年 〇 月 〇 日付 8 住民マ第 〇〇〇 号により補助金の交付決定を受けた事業について、補助事業者の住所等を変更したいので、東京とどまるマンション普及促進事業補助金交付要綱第15条の規定に基づき下記のとおり届け出ます。
記

1 交付決定番号

BR080 〇〇〇

補助金交付決定通知書 (第 3 号様式) に記載の交付決定番号を記入してください。

2 住宅名称(マンション名)

〇〇マンション

3 変更後の情報

氏名又は名称	〇〇マンション管理組合
住所又は所在地	東京都新宿区西新宿 ■-○-▽
代表者	理事長 防災 次郎
電話番号	090-× 〇〇〇-□▲□◇
メールアドレス	◆◆◆◆@tokyo.〇.jp

変更のない事項も記入してください。

4 変更理由

新しい理事長が選任されたため
前理事長： 〇〇 〇〇

管理組合理事長の変更の場合、変更日は管理組合で変更が意思決定された日としてください。
あわせて、代表者選任の議事録の提出が必要です。

5 変更日

令和 8 年 ▲ 月 ▲ 日

(7) 補助事業実績報告書（第18号様式）記入例

第18号様式（第21条関係）

作成日 令和 9年 1月 15日

東京都知事殿

住居表示は交付申請時の書き方と合わせてください。
例)
交付申請提出時→西新宿1丁目1番1号
実績報告書提出時→×西新宿1-1-1
どちらかに書き方を揃えてください。

役職も含めて記入してください。

会社名も合わせてください。
例)
交付申請提出時 株式会社○○○
実績報告書提出時 ×(株)○○○

補助金交付決定通知書（第3号様式）右上に記載の日付、文書番号を記入してください。

書類作成日を記入してください。

申請者

住所又は所在地	〒000-0000 東京都新宿区西新宿■-○-▽
氏名又は名称	○○マンション管理組合
代表者	理事長 とどまる太郎
電話番号	03-○▽■×-◎△□▲
メールアドレス	○△□○@tokyo.○.jp

手続代行者(代理人)

住所又は所在地	〒
氏名又は名称	
担当者	
電話番号	
メールアドレス	

東京とどまるマンション普及促進事業
補助事業実績報告書

黄色枠に記入してください。

令和 8年 ●月 ●日付 8住民マ第 ●●●号により補助金の交付決定を受けた事業が完了したので、東京とどまるマンション普及促進事業補助金交付要綱第21条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1 交付決定番号

BR080●●●

補助金交付決定通知書（第2号様式）に記載の交付決定番号を記入してください。

2 住宅名称（マンション名）

○○マンション

3 実績額（都補助金所要額）

493,000 円

4 これまでの交付履歴（これまでに東京とどまるマンション普及促進事業の交付を受けた場合）

交付決定番号	
交付金額	

(8) 請求書 (第20号の1及び2様式) 記入例

(8)請求書を押印ありにした場合、(9)の支払金口座振替依頼書も押印ありとしてください。これまでの手続きで印鑑証明を提出していない場合、印鑑証明を提出してください。記入の際は、「支払い時の提出書類についてのご注意」をあわせてご覧ください。

請求書を押印無しにした場合は、(9)も押印無しとしてください。

第20号の1様式 (第23条関係)

20号の1様式を使ってください

押印ありの場合

請求書

金 ○▽□, ▼◆△ 円也

委任状(参考様式)を提出し、第22条第1項に規定する請求にチェックをしている場合、代理人の名前を追加してください。(次ページ参照)

補助金交付決定通知書(第3号様式)と額確定通知書(第19号様式)の右上に記載の日付、文書番号を入力してください。

補助金額確定通知書(第19号様式)に記載の補助金交付確定額を記載してください。

令和 ●年 ●月 ●日 付 8住民マ第 ●●号により補助金の交付決定を受け、
令和 ●年 ▲月 ▲日 付 8住民マ第 ▲▲号により額の確定通知を受けた、
東京とどまるマンション普及促進事業補助金として東京とどまるマンション
普及促進事業補助金交付要綱第23条第1項の規定に基づき上記金額を請求します。

請求日を記載してください。

令和 8年 ●月 ▲日

住居表示は交付申請時の書き方と合わせてください。
例)
交付申請提出時→西新宿1丁目1番1号
請求書提出時→×西新宿1-1-1
どちらかに書き方を揃えてください。

補助事業者

住所又は所在地	〒000-0000 東京都新宿区西新宿 ■-○-▽
氏名又は名称	○○マンション管理組合
代表者	理事長 とどまる太郎

補助事業者の住所又は所在地、氏名又は名称、代表者を記入してください。

東京都知事 殿

委任状を提出している場合、必ず同じ印影としてください。

印鑑証明が未提出の場合、提出をお願いします (6箇月以内に取得したもの)

19

第20号の1様式（第23条関係）

20号の1様式を使ってください

押印ありの場合

委任状(参考様式)を提出し、**第22条第1項に規定する請求にチェックをしている場合**の、補助事業者等の記入例
チェックをしていない場合は、前ページの記入方法になります。

請求書

金 ○▽□, ▼◆△ 円也

補助金交付決定通知書（第3号様式）と額確定通知書（第19号様式）の右上に記載の日付、文書番号を入力してください。

補助金額確定通知書（第19号様式）に記載の補助金交付確定額を記載してください。

令和 ●年 ●月 ●日 付 8住民マ第 ●●号により補助金の交付決定を受け、
令和 ●年 ▲月 ▲日 付 8住民マ第 ▲▲号により額の確定通知を受けた、
東京とどまるマンション普及促進事業補助金として東京とどまるマンション
普及促進事業補助金交付要綱第23条第1項の規定に基づき上記金額を請求します。

令和 8年 ●月 ▲日

請求日を記載してください。

住居表示は交付申請時の書き方と合わせてください。
例)
交付申請提出時→西新宿1丁目1番1号
請求書提出時→×西新宿1-1-1
どちらかに書き方を揃えてください。

補助事業者

申請代表者の印は無くても差し支えありません。

住所又は所在地	〒000-0000 東京都新宿区西新宿■-○-▽
氏名又は名称	○○マンション管理組合
代表者	理事長 とどまる太郎

印

会社名も合わせてください。

例)
交付申請提出時 株式会社○○○
請求書提出時 ×(株)○○○

代理

欄を追加して記入してください

住所又は所在地	〒***-*** 東京都新宿区△△-◎-◆
氏名又は名称	◆◆株式会社 □□部 △△課
担当者	東京 次郎

東京

委任状を提出している場合、必ず同じ印影としてください。

東京都知事 殿

申請者の印鑑証明が未提出の場合、提出をお願いします
(6箇月以内に取得したもの)

代理人の印は必ず押印してください。

第20号の2様式（第23条関係）

押印なしの場合

委任状(参考様式)を提出し、第22条第1項に規定する請求にチェックをしている場合、代理人の名前を追加してください。(次ページ参照)

20号の2様式を使ってください

請求書

金 ○▽□, ▼◆△ 円也

補助金交付決定通知書（第3号様式）と額確定通知書（第19号様式）の右上に記載の日付、文書番号を入力してください。

補助金額確定通知書（第19号様式）に記載の補助金交付確定額を記載してください。

令和 ●年 ●月 ●日 付 8 住民マ第 ●●号により補助金の交付決定を受け、
令和 ●年 ▲月 ▲日 付 8 住民マ第 ▲▲号により額の確定通知を受けた、
東京とどまるマンション普及促進事業補助金として東京とどまるマンション
普及促進事業補助金交付要綱第23条第1項の規定に基づき上記金額を請求します。

令和 8年 ●月 ▲日

請求日を記載してください。

住居表示は交付申請時の書き方と合わせてください。

例)

交付申請提出時→西新宿1丁目1番1号

請求書提出時→×西新宿1-1-1

どちらかに書き方を揃えてください。

補助事業者の住所又は所在地、氏名又は名称、代表者、連絡先（電話番号）を記入してください。

補助事業者

住所又は所在地	〒000-0000 東京都新宿区西新宿■-○-▽
氏名又は名称	○○マンション管理組合
代表者	理事長 とどまる太郎
電話番号	03-○▽■×-◎△□▲

事務担当者のご記入の連絡先へ、電話等により代表者の意思により提出されたものであるか等を確認させていただく場合があります。

事務担当者

氏名又は名称	同上
担当者	同上
電話番号	同上

東京都知事 殿

請求手続きの実務を行う事務担当者の所属、役職及び氏名並びに連絡先（電話番号）を記載してください。

事務担当者は**手続代行者とは別です。**

当該法人、当該管理組合に在籍している事務担当者をご記載ください。(補助事業者が管理組合の場合、管理会社の担当者不可)

補助事業者と事務担当者が同一である場合は、「同上」と記載してください。

第20号の2様式（第23条関係）

押印なしの場合

20号の2様式を使ってください

補助金交付決定通知書（第3号様式）と額確定通知書（第19号様式）の右上に記載の日付、文書番号を入力してください。

請求書

金 ○▽□, ▼◆△ 円也

補助金額確定通知書（第19号様式）に記載の補助金交付確定額を記載してください。

委任状(参考様式)を提出し、第22条第1項に規定する請求にチェックをしている場合、補助事業者等の記入例チェックをしていない場合は、前ページの記入方法になります。

令和 ●年 ●月 ●日 付 8 住民マ第 ●● 号により補助金の交付決定を受け、
令和 ●年 ▲月 ▲日 付 8 住民マ第 ▲▲ 号により額の確定通知を受けた、
東京とどまるマンション普及促進事業補助金として東京とどまるマンション
普及促進事業補助金交付要綱第23条第1項の規定に基づき上記金額を請求します。

令和 8 年 ● 月 ▲ 日

請求日を記載してください。

補助事業者の住所又は所在地、氏名又は名称、代表者、連絡先（電話番号）を記入してください。

住居表示は交付申請時の書き方と合わせてください。
例)
交付申請提出時→西新宿1丁目1番1号
請求書提出時→× 西新宿1-1-1
どちらかに書き方を揃えてください。

補助事業者

住所又は所在地	〒000-0000 東京都新宿区西新宿■-○-▽
氏名又は名称	○○マンション管理組合
代表者	理事長 とどまる太郎
電話番号	03-○▽■×-◎△□▲

欄を追加して記入してください

代理

住所又は所在地	〒***-*** 東京都新宿区△△-◎-◆
氏名又は名称	◆◆株式会社 □□部 △△課
担当者	東京 次郎
電話番号	00-0000-0000

会社名も合わせてください。
例)
交付申請提出時 株式会社○○○
請求書提出時 × (株)○○○

事務担当者のご記入の連絡先へ、電話等により代表者の意思により提出されたものであるか等を確認させていただく場合があります。

事務担当者

氏名又は名称	◆◆株式会社 □□部 △△課
担当者	東京 次郎
電話番号	00-0000-0000

請求手続きの実務を行う事務担当者の所属、役職及び氏名並びに連絡先（電話番号）を記載してください。
委任状（参考様式）を提出し、第22条第1項に規定する請求にチェックをしている場合、事務担当者は手続き代行者になります。

東京都知事 殿

(9) 支払金口座振替依頼書記入例

【注意事項】

2回目の補助申請の場合など、これまでに東京都から補助金を受け取ったことがある場合は、必ずご連絡ください。

口座登録がある場合、以下の第3号様式はご利用になれません。登録状況を確認し、登録が確認出来た場合は、専用の様式をお送りいたします。

(9) 支払金口座振替依頼書を押印ありとする場合は、(8)請求書も押印あり(第20号の1)にしてください。印鑑証明が未提出の場合は、あわせて印鑑証明を提出してください。

押印ありの場合

第3号様式

支払金口座振替依頼書
(口座情報払・手書き用)

東京都知事 殿
依頼人

住所 〒163-**▼**〇〇×

東京都新宿区西新宿**■**-〇-**▽**

氏名・法人名 (法人の場合は、法人名及び代表者職・氏名)

(フリガナ) (マルマンションカンリクミア リゾチヨ トトマルタ

〇〇マンション管理組合 理事長 とどまる太郎

電話番号 03 - 〇〇**■**× - 〇△**▲**

東京都からの支払金については、下記の預金口座に振り込んでください。
なお、この口座情報等の登録を依頼します。

(口座情報登録依頼内容)		口座番号等をご記入ください	
(依頼人の方は、記入不要です。)			
口座情報コード	記入不要		- 0 1
金融機関名	(金融機関コード) 1 2 3 4	(金融機関名) 新宿	銀行・信用金庫・信用組合・ 農協
支店名	(支店コード) 0 0 5	(支店名) 中央	本店・ 支店 ・出張所
預金種目	1	1:普通	
口座番号	(口座番号:右詰めで記入願います) 1 2 3 4 3 2 1		
口座名義人	(口座名義人:カタカナ30文字まで) マル マル マン シ ョ ン カ ン リ ク ミ ア イ リ シ " チ ヨ ウ ト ト " マ ル タ		

* お問い合わせ 押印に使用する印鑑は、請求書等の印鑑と同一のものを使用してください。

支払金口座振替依頼書(口座情報払・手書き用)のExcelを使用する場合、【入力用シート】に必要な事項を入力すると【印刷シート】に反映されます。

住居表示は交付申請時の書き方と合わせてください。

例)

交付申請提出時→西新宿1丁目1番1号

支払金口座振替依頼書提出時→**×**西新宿1-1-1
どちらかに書き方を揃えてください。



口座名義人は入力シートに半角カタカナで入力してください。「ゝ濁点」「゚半濁点」や小さい文字(ゃ・ゅ・ょ・っなど)も、1マスずつ入力してください。

(日本産業規格A列4番)

本件事務担当者

役職名 **記入不要です**

氏名 **記入不要です**

連絡先 **記入不要です**

(9) 支払金口座振替依頼書を押印なしとする場合は、(8)請求書も押印なし(第20号の2)にしてください。ご記入の連絡先へ、電話等により代表者の意思により提出されたものであるか等を確認させていただく場合があります。

押印なしの場合

第3号様式

支払金口座振替依頼書
(口座情報払・手書き用)

支払金口座振替依頼書(口座情報払・手書き用)のExcelを使用する場合、【入力用シート】に必要事項を入力すると【印刷シート】に反映されます。

東京都知事 殿
依頼人

住所 〒163-0000

東京都新宿区西新宿1-1-1

氏名・法人名(法人の場合は、法人名及び代表者職・氏名)
(フリガナ) (マルマルマンションカンリクミア リンショウ トトマルタ)

〇〇マンション管理組合 理事長 とどまる太郎

電話番号 03-0000-0000

令和8年 月 日

住居表示は交付申請時の書き方と合わせてください。

例)

交付申請提出時→西新宿1丁目1番1号

支払金口座振替依頼書提出時→**×**西新宿1-1-1
どちらかに書き方を揃えてください。

押印は不要です

東京都からの支払金については、下記の預金口座に振り込んでください。
なお、この口座情報等の登録を依頼します。

口座番号等をご記入ください

(口座情報登録依頼内容)

(依頼人の方は、記入不要です。)

口座情報コード -

金融機関名 銀行・信用金庫・信用組合・**農協**

支店名 本店・**支店**・出張所

預金種目 1:普通、

口座番号 (口座番号:右詰めで記入願います。)

口座名義人 (口座名義人:カタカナ30文字まで)

口座名義人は入力シートに半角カタカナで入力してください。
「ゝ濁点」「〇半濁点」や小さい文字(ゃ・ゅ・ょ・っなど)も、
1マスずつ入力してください。

請求手続きの実務を行う事務担当者の所属、役職及び氏名並びに連絡先(電話番号)を記載してください。
(**手続代行者とは別です**。当該法人、当該管理組合に在籍している事務担当者をご記載ください。)
補助事業者(依頼人)と事務担当者が同一である場合は、各欄に「同上」と記載してください。

* お願い 押印に使用する印鑑は

本件事務担当者

役職名 副理事長

氏名 在宅 次郎

連絡先 03-▲▲□□-〇▼▽□

(10) 委任状 (参考様式) 記入例

(参考様式)

令和 8年 9月 1日

(提出先) 東京都知事

委任する手続きで作成する書類(交付申請書や実績報告書)の作成日と同日またはその前としてください

申請者欄は印鑑証明の表記と揃えてください。
例) 西新宿1丁目1番1号/西新宿1-1-1
氏名の漢字が旧字、外字で記載されている場合は、申請書の表記も揃えてください。
例) 高/高
辺/邊/邊
斉/齋/齋

申請者	
住所又は所在地	〒000-0000 東京都新宿区西新宿 ■-〇-▽
氏名又は名称	〇〇マンション管理組合
代表者	理事長 とどまる太郎
電話番号	03-〇▽■×-〇△▲
メールアドレス	〇△□〇@tokyo

申請者の情報は、委任する手続きで作成する書類(交付申請書や実績報告書)の記載と一致させてください。

委任状

必ず押印してください。

印影は印鑑登録のあるものとしてください
(管理組合印で印鑑登録がない場合は、理事長が印鑑登録している印)。
印鑑証明を添付してください。

私は、東京とどまるマンション普及促進事業補助金交付要綱にお
代理人と定めて、申請手続に関する権限を委任します。

(該当項目にしてください)

- 第7条第1項及び第2項に規定する補助金交付申請
- 第15条に規定する変更届出
- 第16条第1項に規定する補助事業承継承認申請
- 第17条 **補助率2/3 上限100万円の補助に申請の場合は記入** 面変更承認申請・合同防災訓練中止届出
- 第20条
- 第21条第1項に規定する補助事業実績報告

- 【補助率2/3、上限100万円の補助に申請の場合はしてください】**
- 第13条に規定する防災訓練実施報告

- 【補助率10/10、上限150万円の補助に申請の場合はしてください】**
- 第12条第4号に規定する合同防災訓練等実施報告

- 補助率10/10 上限150万円の補助に申請の場合は記入**
- 【代理人の名義で請求書を提出する場合はしてください】**
- 第23条第1項に規定する請求

必ず押印してください。

印影は、担当者の私印としてください。
(印鑑証明の添付は原則不要)

また、法人の担当者の場合、社判は不可です。

代理人

住所又は所在地	〒***-**** 東京都新宿区△△-◎-◆
氏名又は名称	◆◆株式会社 □□部 △△課
担当者	東京 次郎
電話番号	00-0000-0000
メールアドレス	◆◆◆◆@**mail.〇.jp

代理人の情報は、委任する手続きで作成する書類
(交付申請書や実績報告書)の記載と一致させてください。