

# 東京とどまるマンション

## 備蓄倉庫導入促進事業補助金

### 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7年7月)

#### 目次

(1) 補助金交付申請書（第1号様式）記入例.....	2
(2) 全体設計承認申請書（第4号様式）記入例.....	3
(3) 補助事業計画変更承認申請書（第10号様式）記入例.....	5
(4) 備蓄倉庫設置検討書（参考様式）記入例.....	6
(5) 全体設計変更・中止申請書（第12号様式）記入例.....	8
(6) 住所等の変更届出書（第7号様式）記入例.....	10
(7) 補助事業実績報告書（第10号様式）記入例.....	11
(8) 請求書（第18号の1及び2様式）記入例.....	12
(9) 支払金口座振替依頼書記入例.....	16

(1) 補助金交付申請書 (第1号様式) 記入例

第1号様式

作成日 令和 7年 8月 1日

東京都知事殿

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■-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▽■×-◎△□▲
メールアドレス	〇△□〇@tokyo.〇.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	

申請年度を記入してください

令和7年度 東京とどまるマンション備蓄倉庫導入促進事業  
補助金交付申請書

東京とどまるマンション備蓄倉庫導入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備蓄倉庫導入促進事業補助金交付要綱第7条第1項の規定により、関係書類を添えて下記のとおり申請します。

記

黄色枠にご記入ください。

1 東京とどまるマンション登録情報 (※1)

住宅名称(マンション名)	〇〇マンション
登録年月日	令和●年●月●日
登録番号	R05-0500

東京とどまるマンション登録の情報を記入してください。登録番号は「東京とどまるマンション情報登録簿」に記載があります。

※1 実施基準第7条の規定に基づき、東京とどまるマンション情報登録簿を参照してください。

2 検討の費用について

(1) 検討経費合計(税抜)

500,000円

※内訳が明確な見積書を添付する

税抜価格を記入してください。

(2) 補助金交付申請額

補助対象経費(税抜)	他の制度による補助等	補助金算定額	補助限度額	都補助金所要額
		$(A \times 1/2) > (A-B) \rightarrow A-B$ $(A \times 1/2) \leq (A-B) \rightarrow A \times 1/2$	25万円	$D > C \rightarrow C$ $D \leq C \rightarrow D$
A	B	C	D	E
500,000円		250,000円	250,000円	250,000円

交付申請

交付の条件をご確認の上、○を付けてください

を確認いたしました。

○

交付申請する検討・設計が、東京とどまるマンション備蓄倉庫導入促進事業補助金交付要綱の第13条第1項第1号の要件を満たす必要があること。

(交付の条件等) 第13条第1項

一 検討・設計の対象とする共用部分の従前の用途が、倉庫及び収納設備の用途でないこと。

(2) 全体設計承認申請書（第4号様式）記入例

第4号様式

令和7年 10月 1日

東京都知事 殿

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■-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▽■×-◎△□▲  
メールアドレス 〇△□〇@tokyo.〇.jp  
手続代行者(代理人)  
住所又は所在地 〒

役職も含めて記入してください。

申請年度を記入してください

氏名又は名称  
担当者  
電話番号  
メールアドレス

令和7年度 東京とどまるマンション備蓄倉庫導入促進事業  
全体設計承認申請書

標記の補助金の全体設計承認を受けたいので、東京とどまるマンション備蓄倉庫導入促進事業補助金交付要綱第12条第1項の規定に基づき下記のとおり申請します。

記

1 建築物の概要

名称 : \_\_\_\_\_  
所在地 : 東京都

2 補助対象事業の検討・設計を実施する者（予定）

〇〇設計事務所

契約予定の事業者名を記入

(次頁に続く)

3 補助対象事業の事業予定期間及び事業年度

申請年度と翌年度の事業予  
定を記入してください

初年度 令和7年 12月 1日（着手）～ 令和8年 3月 31日

次年度 令和8年 4月 1日 ～ 令和9年 9月 30日（完了）

(3) 補助事業計画変更承認申請書 (第10号様式) 記入例

第10号様式

作成日 令和 7年 12月 2日

東京都知事殿

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.〇.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	

申請年度を記入してください

令和7年度 東京とどまる補助事業計

補助金交付決定通知書(第2号様式)右上に記載の日付、文書番号を記入してください。

令和7年●月●日付7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マンホールトイレ整備促進事業補助金交付要綱第18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。

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。

1 交付決定番号  
TR0700●●

2 住宅名称(マンション名)  
〇〇マンション

3 交付変更申請額

既交付決定額	250,000円
補助金交付変更申請額	200,000円
差 額	50,000円

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。

4 変更理由

確認申請手続きが不要となり、費用が安くなったため

2 検討の費用について

(1) 検討経費合計(税抜)

変更前	変更後
500,000円	400,000円

税抜価格を記入してください。

※内訳が明確な見積書を添付し、変更箇所を明示すること。

(2) 補助金交付申請額

補助対象経費(税抜)	他の制度による補助等	補助限度額	都補助金所要額
A	B	25万円	D > C → C D ≤ C → D
400,000円		200,000円	200,000円

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。

(4) 備蓄倉庫設置検討書（参考様式）記入例

(参考様式)

作成日 令和 8年 1月 15日

東京都知事殿

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 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

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	

東京とどまるマンション備蓄倉庫導入促進事業  
設置検討書

1 東京とどまるマンション登録情報 (※1)

黄色枠にご記入ください。

住宅名称(マンション名)	○○マンション	東京とどまるマンション登録の情報を記入してください。 登録番号は「東京とどまるマンション情報登録簿」に記載があります。
登録年月日	TR0700●●	
登録番号	R05-0500	

※1 実施基準第7条の規定に基づき、東京とどまるマンション情

2 検討に使用した資料

建築図面

3 備蓄倉庫に保管する防災備蓄資器材や備蓄量、算定の根拠 記入または、資料を添付すること

防災備蓄資器材の種類	数量
簡易トイレ	300個
カセットガス発電機	1台
カセットボンベ	10個
救急セット	1個

設置を検討した備蓄倉庫に保管する予定の防災備蓄資器材とその数量を記入してください。

資器材の数量をどのような考え方で算定したかを記入してください。

算定の根拠	マンションが○戸、住民が▲▼名。3日分の飲食料は各住戸での保管とし、共同で備蓄する備蓄品を■日分として検討を行った。
-------	--

設置を検討した備蓄倉庫の大きさ、設置場所などを記入してください。複数設置予定の場合は「規模」の欄合計面積を記入し、「設置場所」と「仕様」に各倉庫の詳細を記入してください。また、図面等を添付してください。

4 設置する予定の備蓄倉庫の規模、設置場所、仕様 資料を添付

規模	合計	2	m <sup>2</sup>
設置場所	△階ホール		
仕様	ステンレス製 高さ2m×幅1m×奥行1m		

5 検討の根拠とした条例、ガイドライン等とその内容 該当ない場合は記入不要

〇〇区条例 △階以上の新築高層マンションは、△階から上の階に◆㎡の防災倉庫を設置することとなっている。申請マンションは既存マンションのため条例の適用外であるが設置の目安とした。
--

検討の根拠としたものがあれば記入してください。

6 設置の際の建築確認申請手続きについて 検討の過程を示した資料を添付すること

	必要
○	不要

必ず記入してください。また、記入した結果に対する過程を示した資料を添付してください。

(5) 全体設計変更・中止申請書 (第 12 号様式) 記入例

第 12 号様式

東京都知事 殿

令和 7 年▲月▲日

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 〒

役職も含めて記入してください。

氏名又は名称  
担当者  
電話番号  
メールアドレス

申請するものに○を付けてください

申請年度を記入してください

令和 7 年度 東京とどまるマンション備蓄倉庫導入促進事業  
全体設計 (変更) 中止) 承認申請書

令和 7 年●月●日付 7 住民マ第●●号により全体設計承認を受けた標記の補助金について、(変更) 中止) したいので東京とどまるマンション備蓄倉庫導入促進事業補助金交付決定通知書 (第 2 号様式) 右上に記載の日付、文書番号を記入してください。

補助金交付決定通知書 (第 2 号様式) 右上に記載の日付、文書番号を記入してください。

申請するものに○を付けてください

記

1	建築物の概要
名称	: ○○マンション
所在地	: 東京都新宿区西新宿■-○-▽

2	(変更) 中止) 内容 事業期間の延長	申請するものに○を付けてください
3	(変更) 中止) 理由 マンション内の合意形成に当初の想定より時間を要しているため。	申請するものに○を付けてください

(次頁に続く)

4 補助事業の事業予定期間及び事業年度ごとの事業費

(変更前)

初年度 令和7年 12月 1日 (着手) ~ 令和8年 3月 31日

次年度 令和8年 4月 1日 ~ 令和8年 9月 30日 (完了)

(変更後)

初年度 令和8年 1月 1日 (着手) ~ 令和8年 3月 31日

次年度 令和8年 4月 1日 ~ 令和8年 9月 30日 (完了)

(6) 住所等の変更届出書 (第7号様式) 記入例

第7号様式

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、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。

令和7年 ▲月 ▲日

東京都知事 殿

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 防災 次郎  
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

申請年度を記入してください。

令和7年度 東京とどまるマンション備蓄倉庫導入促進事業  
住所等の変更届出書

補助金交付決定通知書(第2号様式)右上に記載の日付、文書番号を記入してください。

令和7年●月●●日付7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、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備蓄倉庫導入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

TR0700●●

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 変更後の情報

氏名又は名称	○○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-×●●○-□▲□◇
メールアドレス	◆◆◆◆@tokyo.○.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：●● ●●

前理事長の名前を記入してください。

5 変更日

令和 7 年 ▲ 月 ▲ 日

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、意思決定の議事録を提出が必要です

交付決定時に管理組合理事長から手続き代行者に手続きを委任していた場合、新しい理事長から手続き代行者に委任する委任状が必要です

(7) 補助事業実績報告書（第10号様式）記入例

第16号様式

作成日 令和 8年 2月 12日

東京都知事殿

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 ■-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▽■×-◎△□▲
メールアドレス	〇△□〇@tokyo.〇.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	

申請年度を記入してください

令和7年度 東京とどまるマンション備蓄倉庫導入促進事業

補助金交付決定通知書（第2号様式）右上に記載の日付、文書番号を記入してください。

令和7年●月●日付7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マンホールトイレ整備促進事業補助金交付要綱第22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

TR0700●●

2 住宅名称(マンション名)

〇〇マンション

3 検討の費用について

(1) 検討経費合計(税抜)

500,000円

※内訳が明確な見積書を添付すること。

税抜価格を記入してください。

(2) 補助金交付申請額

補助対象経費(税抜)	他の制度	金額	補助限度額	都補助金所要額
	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。	→ A-B A×1/2	25万円	D>C → C D≤C → D
A	B	C	D	E
500,000円		250,000円	250,000円	250,000円

## (8) 請求書 (第18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。

<b>押印ありの場合</b>		
第18号の1様式	委任状(参考様式)を提出し、第23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)	
18号の1様式を使ってください	<b>請求書</b>	補助金額確定通知書(第17号様式)に記載の補助金交付確定額を記載してください。
補助金交付決定通知書(第2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。	金○▽□, ▼◆△円也	
令和●年●月●日付7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7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備蓄倉庫導入促進事業補助金として東京とどまるマンション備蓄倉庫導入促進事業補助金交付要綱第23条第●項を請求します。		
令和8年●月▲日		
請求日を記載してください。		
補助事業者		
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。	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 		
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		
<b>印鑑証明が未提出の場合、提出をお願いします</b> <b>(6箇月以内に取得したもの)</b>		

## 押印あいの場合

委任状(参考様式)を提出し、第 23 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。

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

申請代表者の印は無くても差し支えありません。

代表者 理事長 とどまる太郎

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

代表者 東京 次郎

東京

代理人の印は必ず押印してください。

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。

## 押印なしの場合

第 18 号の 2 様式 (第 22 条関係)

21 号の 2 様式を使ってください

請求書

委任状(参考様式)を提出し、第 23 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)

補助金額確定通知書(第 17 号様式)に記載の補助金交付確定額を記載してください。

補助金交付決定通知書(第 2 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。

金〇▽□, ▼◆△円也

令和●年●月●日付 7 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 7 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備蓄倉庫導入促進事業補助金交付要綱第 23 号に基づき、令和●年●月●日付 7 住民マ第●●号に記載の金額を請求します。

補助金額確定通知書(第 17 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。

令和 8 年●月▽日

請求日を記載してください。

補助事業者

住所又は所在地 〒000-0000

東京都新宿区西新宿■-〇-▽

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。

氏名又は名称 ○〇マンション管理組合

代表者 理事長 とどまる太郎

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。

連絡先 03-〇▽■×-◎△□▲

事務担当者 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、「事務担当者 同上」と記載してください。

## 押印なしの場合

委任状(参考様式)を提出し、第 23 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。

### 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  
連絡先 03-○▽■×-◎△□▲

### 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  
代表者 東京 次郎  
連絡先 03-■○○□-△△□▼

### 事務担当者

東京 次郎  
03-■○○□-△△□▼

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。

委任状(参考様式)を提出し、第 23 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等になります。



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)

令和6年 月 日

東京都知事 殿  
依頼人

住所 〒163-0000

東京都新宿区西新宿1-0-1

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) (マンションカンパニー リゾーツ トドマル)

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

事務担当者 同上

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。

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。

押印は不要です

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。)  
補助事業者と事務担当者が同一である場合は、「事務担当者 同上」と記載してください。(※)

01

金融機関名	(金融機関コード)	(金融機関名)
		銀行・信用金庫・信用組合・農協
支店名	(支店コード)	(支店名)
		本店・支店・出張所
預金種目		1:普通、2:当座、4:貯蓄、9:別段
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)	

口座番号等をご記入ください

(※)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、事務担当者は以下のいずれかの方法で記載してください。  
1 【印刷シート】をPDF化して電話番号下に事務担当者をPDF上で追記いただく  
2 【印刷シート】を印刷して電話番号下に手書きで事務担当者を記載いただく

のものを使用してください。  
(日本産業規格A列4番)