

# 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

### 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) 設置訓練報告書（第6号様式）記入例 .....        | 5  |
| (4) 補助事業計画変更承認申請書（第13号様式）記入例 ..... | 8  |
| (5) 全体設計変更・中止申請書（第15号様式）記入例 .....  | 9  |
| (6) 住所等の変更届出書（第8号様式）記入例 .....      | 11 |
| (7) 補助事業実績報告書（第19号様式）記入例 .....     | 12 |
| (8) 請求書（第20号の1及び2様式）記入例 .....      | 13 |
| (9) 支払金口座振替依頼書記入例 .....            | 17 |

(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マンホールトイレ整備促進事業  
補助金交付申請書

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の交付を受けるため、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に

2 導入予定の設備 該当するものに○をつけること。

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| <input type="radio"/> | 下部構造物   |
| <input type="radio"/> | 雨水貯留タンク |

3 防災訓練実施予定日 (※2)

令和8年 2月 1日

※2 交付決定を受ける補助対象事業において整備したマンホールトイレを活用した防災訓練を実施し、防災訓練報告書(第6号様式)を知事に提出すること。

4 設備の導入について

(1) 導入経費合計(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                                           |
|------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------|
|            |            | $(A \times 2/3) > (A-B) \rightarrow A-B$<br>$(A \times 2/3) \leq (A-B) \rightarrow A \times 2/3$ | 40万円     | $D > C \rightarrow C$<br>$D \leq C \rightarrow D$ |
| A          | B          | C                                                                                                | D        | E                                                 |
| 500,000円   |            | 333,000円                                                                                         | 400,000円 | 333,000円                                          |

(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 ■-○-▽

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

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マンホールトイレ整備促進事業  
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マンホールトイレ整備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 : ○○マンション

所在地 : 東京都新宿区西新宿 ■-○-▽

2 補助対象事業の施工等を担当する者（予定）

株式会社 ■■工務店

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) 設置訓練報告書(第6号様式)記入例

第6号様式

令和8年2月1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@tokyo.〇.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。

とどまるマンションマンホールトイレ整備促進事業  
設置訓練報告書

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13条第5号の規定により、実施した設置訓練について、下記のとおり報告します。

記

1 交付決定番号

MR0700●●

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)

〇〇マンション

3 設置訓練を行った日付

令和 8 年 2 月 1 日

(次ページに続く)

#### 4 設置訓練の実施内容

工事で設置したマンホールトイレの蓋をあけて、実際にトイレ用便器とテントの設置を行った。雨水貯留タンクの水を流し、使用方法を確認した。

訓練を実施した内容を記入してください。

#### 5 設置訓練の様子が分かる写真

※欄が足りない場合は、別紙と記入し、後ろの別紙に写真を貼り付けるなどしてください。

別紙

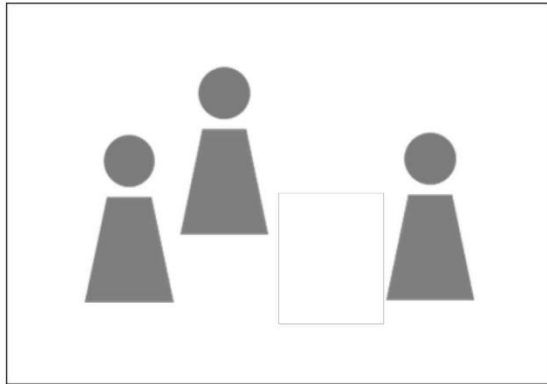
実際に行った設置訓練の様子が分かる写真を添付してください。次ページもご覧ください。

#### 6 マンホールトイレを設置して良かった点

トイレが使用できなくなったときの不安を解消することができた。

#### 7 その他、東京都に御要望・御意見

別紙(写真貼り付け用)



マンホールトイレ  
の設置訓練をする様子

(4) 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

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▽■×-◎△□▲            |
| 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管理組合 マンホールトイレ整備促進事業  
補助事業

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

MR0700●●

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

400,000円

補助金交付変更申請額

360,000円

差 額

40,000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

申請製品が値下がりし、製品購入費が安くなったため。  
また、詳細に設置場所を検討した結果、施工費が安くなったため。

5 費用についての変更

(1) 導入経費合計(税抜)

| 変更前      | 変更後      |
|----------|----------|
| 600,000円 | 540,000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   | 他の制度による補助 | 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。 | 補助限度額    | 都補助金所要額                                           |
|----------|-----------|--------------------------------------|----------|---------------------------------------------------|
|          |           |                                      | 40万円     | $D > C \rightarrow C$<br>$D \leq C \rightarrow D$ |
| A        | B         | C                                    | D        | E                                                 |
| 540,000円 |           | 360,000円                             | 400,000円 | 360,000円                                          |

(5) 全体設計変更・中止申請書(第15号様式)記入例

第15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■-〇-▽  
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  
電話番号 03-〇▽■×-◎△□▲  
メールアドレス ○△□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。

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

申請するものに○を付けてください

令和7年度 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  
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マンホールトイレ整備促進事業補助金交付要綱第19条第1項の規定に基づき、申請します。

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 : ○〇マンション  
所在地 : 東京都新宿区西新宿■-〇-▽

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8号様式)記入例

第8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。

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年度 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  
住所等の変更届出書

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マンホールトイレ整備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

MR0700●●

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、メールアドレス | 090-×●●○-□▲□◇<br>◆◆◆◆@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、意思決定の議事録の提出が必要です

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19号様式)記入例

第19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マンホールトイレ整備促進事業

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

MR700●●

2 住宅名称(マンション名)

〇〇マンション

3 導入した機能 該当するものに○をつけること。

|                       |         |
|-----------------------|---------|
| <input type="radio"/> | 下部構造物   |
| <input type="radio"/> | 雨水貯留タンク |

3 機能の導入について

(1) 導入経費合計(税抜)

600,000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 | 申請額                                 | 補助限度額    | 都補助金所要額                                           |
|------------|------|-------------------------------------|----------|---------------------------------------------------|
|            |      | $\rightarrow A-B$<br>$A \times 2/3$ | 40万円     | $D > C \rightarrow C$<br>$D \leq C \rightarrow D$ |
| A          | B    | C                                   | D        | E                                                 |
| 600,000円   |      | 400,000円                            | 400,000円 | 400,000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。

## (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。

| 押印ありの場合                                                                                                                                                      |                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 第 21 号様式の 1                                                                                                                                                  | 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)       |
| 21 号の 1 様式を使ってください                                                                                                                                           | 補助金額確定通知書 (第 20 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。                                                                                                                | 請求書                                                                         |
|                                                                                                                                                              | 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マンホールトイレ整備促進事業として、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 24 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                                                                                                                                                        |                                                                             |
| 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<br>東京都新宿区西新宿■-○-▽<br>氏名又は名称 ○○マンション管理組合<br>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                                                                                                                                                      |                                                                             |
| 印鑑証明が未提出の場合、提出をお願いします<br>(6箇月以内に取得したもの)                                                                                                                      |                                                                             |

## 押印あいの場合

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。

補助事業者

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 21 号様式の 2

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 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)

補助金額確定通知書(第 22 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マンホールトイレ整備促進事業として、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 24 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

住所又は所在地 〒000-0000

東京都新宿区西新宿■-○-▽

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 ○○マンション管理組合

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。

代表者 理事長 とどまる太郎

連絡先 03-○▽■×-◎△□▲

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 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。

### 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 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等になります。

支払金口座振替依頼書をなしとする場合は、(9)請求書も押印なしにしてください。

## 17

## 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 - ▼○□×

東京都新宿区西新宿 ■-○-▼

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 リミテッド トドマルタロウ )

○○マンション管理組合 理事長 とどまる太郎

電話番号 03 - 07■× - 04△▲

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。

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。(※)

押印は不要です

|       |                    |                     |
|-------|--------------------|---------------------|
| 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) |                     |
|       |                    |                     |

(※)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)