令和６年３月３１日時点

おでかけひろば・ほっとステイ運営費補助金関連書類
提出の際のファイル名ルールについて

1　基本的なルールについて

（1）　ファイル名ルール

【提出日】施設管理番号　様式名

例：【060401】3000 ひろば交付申請書　　※令和６年４月１日に提出する場合

（2）　同日に２回以上同じ書類を再提出する場合

【提出日提出回数(丸数字)】施設管理番号　様式名

例：【060401②】3000 ひろば交付申請書　　※令和６年４月１日に同じ様式を再度提出する場合

（3）　その他

「提出日・施設管理番号・●（黒塗り）」になっている箇所のみ修正してください。

様式名は修正しないでください。

2　ファイル名ルールの詳細について

（1）交付申請

提出書類	ファイル名
おでかけひろば事業運営費補助金交付申請書（１－①）	【提出日】施設管理番号　ひろば交付申請書 【提出日】施設管理番号　ひろば交付申請書(社福用) ※１－①は社福以外の施設のみ
おでかけひろば補助事業執行計画書（１－③）	
おでかけひろば事業内容（１－④）	
おでかけひろば補助事業計算書及び収支計画書（１－⑤）	
おでかけひろば構成員名簿（１－⑥）	
ほっとステイ補助事業執行計画書（１－⑦）	
ワークスペースひろば型補助事業執行計画書（１－⑧）	
職員資格証明確認書（１－⑨）	
ほっとステイ事業運営費補助金交付申請書（２－①）	【提出日】施設管理番号　ほっと交付申請書 【提出日】施設管理番号　ほっと交付申請書(社福用) ※２―①は社福以外の施設のみ
ほっとステイ補助事業執行計画書（１－⑦）	
ワークスペースひろば型補助事業執行計画書（１－⑧）	
ほっとステイ補助事業計算書及び収支計画書（２－③）	
ほっとステイ構成員名簿（２－④）	
職員資格証明確認書（２－⑤）	

●社福のみ 補助金交付申請書（ひろば：１－②）・理由書 補助金交付申請書（ほっと：２－②）・理由書 ①　財産目録 ②　事業計画書及び収支予算書 ③　貸借対照表及び収支計算書	【提出日】施設管理番号　ひろば補助金交付・貸付金貸付申請書・理由書（社福用） 【提出日】施設管理番号　ほっと補助金交付・貸付金貸付申請書・理由書（社福用） ①　【提出日】施設管理番号　財産目録 ②　【提出日】施設管理番号　事業計画書及び収支予算書 ③　【提出日】施設管理番号　貸借対照表及び収支計算書
団体の規約（定款・会則）	【提出日】施設管理番号　定款 【提出日】施設管理番号　会則
資格証明書の写し	【提出日】施設管理番号　資格証
レスパイト平面図・配置図	【提出日】施設管理番号　レスパイト平面図・配置図

（２）交付請求

提出書類	ファイル名
おでかけひろば事業運営費補助金交付請求書（１－⑩）	【提出日】施設管理番号　ひろば事業運営費請求書
ほっとステイ事業運営費補助金交付請求書（２－⑥）	【提出日】施設管理番号　ほっと事業運営費請求書

（３）月次報告（毎月）

提出書類	ファイル名
おでかけひろば事業実施状況報告書（１－⑪）	【提出日】施設管理番号　●月ひろば月次報告書
おでかけひろばの実施スケジュール　※報告書と同じ月のもの	【提出日】施設管理番号　●月スケジュール
レスパイト事業実施状況報告書（１－⑭）	【提出日】施設管理番号　●月レスパイト月次報告書
レスパイトシフト表	【提出日】施設管理番号　●月シフト表
ほっとステイ事業実施状況報告書（１－⑫）	【提出日】施設管理番号　●月ほっと月次報告書
ほっとステイ利用者負担軽減事業実施状況報告書（１－⑫－２）	【提出日】施設管理番号　●月利用者負担軽減事業月次報告書
ワークスペース預かり事業実施状況報告書（１－⑬）	【提出日】施設管理番号　●月ワーク預かり事月次報告書
ワークスペース利用者個別状況報告書（１－⑬－２）	【提出日】施設管理番号　●月ワーク利用者個別状況報告書

（４）補助金実施状況報告（四半期報告）

提出書類	ファイル名
おでかけひろば事業運営費補助金補助事業**実施**状況報告書（１－⑮）	【提出日】施設管理番号　第●四半期ひろば報告書
おでかけひろば収支報告書（第各四半期）（１－⑯）	
ほっとステイ事業運営費補助金補助事業**実施**状況報告書（２－⑦）	【提出日】施設管理番号　第●四半期ほっと報告書
ほっとステイ収支報告書（各四半期）（２－⑧）	
領収書	【提出日】施設管理番号　第●四半期ひろば領収書 【提出日】施設管理番号　第●四半期ほっと領収書
おでかけひろば・ほっとステイ事業運営費補助金 実施状況報告書類チェックリスト	【提出日】施設管理番号　第●四半期ひろばチェックリスト 【提出日】施設管理番号　第●四半期ほっとチェックリスト

（５）補助金実績報告（年度）

提出書類	ファイル名
おでかけひろば事業運営費補助金**実績**報告書（１－⑰） おでかけひろば収支報告書（令和６年度）（１－⑲）	【提出日】施設管理番号　ひろば実績報告書
ほっとステイ事業運営費補助金**実績**報告書（２－⑨） ほっとステイ収支報告書（令和６年度）（２－⑪）	【提出日】施設管理番号　ほっと実績報告書
●社福 補助事業**実績**報告書（１－⑱） ①　財産目録 ②　貸借対照表 ③　収支計算書 おでかけひろば収支報告書（令和６年度）（１－⑲） ほっとステイ収支報告書（令和６年度）（２－⑪）	【提出日】施設管理番号　ひろば補助事業実績報告書（社福用） 【提出日】施設管理番号　ほっと補助事業実績報告書（社福用） ①　【提出日】施設管理番号　財産目録 ②　【提出日】施設管理番号　貸借対照表 ③　【提出日】施設管理番号　収支計算書 【提出日】施設管理番号　ひろば年間収支報告書（社福用） 【提出日】施設管理番号　ほっと年間収支報告書（社福用）

（６）変更届

①運営費補助金変更申請書

提出書類	ファイル名
おでかけひろば事業運営費補助金補助事業変更申請書（１－⑳）	【提出日】施設管理番号　ひろば運営費補助金変更・中止・廃止申請書
おでかけひろば補助事業変更計画書（１－㉑）	
おでかけひろば構成員名簿（１－⑥）※援助会員名簿は不要です	
ほっとステイ事業運営費補助金補助事業変更申請書（２－⑫）	【提出日】施設管理番号　ほっと運営費補助金変更・中止・廃止申請書
ほっとステイ補助事業変更計画書（２－⑬）	
ワークスペースひろば型補助事業変更計画書（２－⑭）	
ほっとステイ補助事業計算書及び収支計画書（２－③）	
ほっとステイ構成員名簿（２－④）	
職員資格証明確認書（２－⑤）	
資格証明証の写し	

②ひろば第２種変更届（東京都への提出物）

提出書類	ファイル名
第２種社会福祉事業変更届（１－㉒）	【提出日】施設管理番号　第２種社会福祉事業変更届
別紙３事業の内容	

③ほっと第２種変更届（区への提出物）

提出書類	ファイル名
一時預かり事業内容変更届（２－⑮）	【提出日】施設管理番号　一時預かり内容変更届
別紙　職員名簿（２－⑯）	
特定子ども・子育て支援施設等確認変更届	【提出日】施設管理番号　特定子ども・子育て支援施設等確認変更届
別紙４一時預かり事業	

④振込口座の変更

提出書類	ファイル名
口座振込依頼書兼登録申請書（個人用）	【提出日】施設管理番号　口座振込依頼書兼登録申請書（個人用）

（７）確認票

提出書類	ファイル名
交付申請	【提出日】施設管理番号　(交付申請)確認票
月次報告	【提出日】施設管理番号　(月次報告)確認票
月次報告	【提出日】施設管理番号　(月次報告)利用者負担軽減確認票
四半期及び実績報告	【提出日】施設管理番号　(ひろば四半期・実績報告)確認票
四半期及び実績報告	【提出日】施設管理番号　(ほっと四半期・実績報告)確認票
変更届	【提出日】施設管理番号　(変更交付申請等)確認票