

# 東京都民間一時滞在施設備蓄品購入費用補助金 申請フロー

- **青矢印**は申請者が対応する項目、**黄色矢印**は東京都が実施する項目となります。
- 東京都の実施項目については、標準処理期間にご注意ください。特に交付申請前の確認や交付決定のための書類審査等に時間がかかります。また、年度末の現地調査は大変混み合います。スケジュールに余裕を持ってご申請ください。
- ご申請前に補助金交付要綱をよくご確認ください。

手引き  
p.2～9

## 事前相談

- 補助金の交付申請に当たり、事前相談を受け付けております。本事業の申請を検討される事業者様におかれましては、事前相談シートを記入の上、お気軽にお問い合わせください。
- 電話：03-5388-2485（東京都 総務局 総合防災部 防災管理課）

手引き  
p.2～9

## 交付申請

- 申請書の記載方法や内容を申請前に確認・調整します。確認・調整には時間がかかります（**最大2か月程**）のでご注意ください。※確認・調整後の申請書の提出を受け、申請の受理となります。
- 補助金の交付を受けるため、申請書（別記様式第1）等をご提出ください。  
※詳しくは、手引きをご覧ください。

手引き  
p.10

## 交付決定

- 交付申請を受け、書類審査を行います（**標準処理期間：1か月程度**）。
- 審査の結果、補助要件を満たしていると認められた場合には、**交付決定通知書**を発行します。  
※**交付決定前に購入（発注）した備蓄品は補助対象外となりますのでご注意ください。**

手引き  
p.10

## 発注・納品

- 交付決定後、補助対象となる備蓄品を購入してください。

手引き  
p.11～14

## 実績報告

- 備蓄品の購入・納品完了後、実績報告書（別記様式第5）をご提出ください。  
※**原則、納品後1か月以内にご提出ください。** ※詳しくは、手引きをご覧ください。

手引き  
p.15

## 現地調査

- 実績報告書の内容に基づき、備蓄品保管状況等について都職員が現地調査等を行います。  
※東京都の現地調査は、**3月上旬頃までに受ける必要があります。**  
※補助要件に関する現地調査も併せて行います（例：従業員用の備蓄品保管状況など）。  
※税金の減免制度を利用希望の場合、現地調査申請書をご提出いただき、備蓄品保管面積の計測を行います。

手引き  
p.15

## 額確定

- 実績報告書の書類審査及び現地調査に合格後、補助金の**確定額通知書**を発行します。  
（**標準処理期間：3週間程度**）

手引き  
p.16

## 補助金請求

- 確定額通知書を受けたら補助金請求書（別記様式第7）により東京都宛てに補助金を請求してください。※詳しくは、手引きをご覧ください。

手引き  
p.17

## 補助金支払

- 請求を受け、補助金を支払います。（**標準処理期間：1か月程度**）