

事務連絡

令和2年4月30日

各区市福祉事務所生活保護担当課  
各区市生活困窮者自立支援制度担当課 } 御中

東京都福祉保健局生活福祉部保護課  
東京都福祉保健局生活福祉部地域福祉課

緊急一時宿泊場所利用期間の延長に伴う手続き及び  
同宿泊場所利用終了後の利用者の行先について（依頼）

日頃より、生活保護行政の適正な運営に御尽力いただき、厚くお礼申し上げます。  
「新型コロナウイルス感染症に関する緊急事態宣言終了に伴う対応について（緊急一時宿泊場所）」（令和2年4月28日付東京都福祉保健局生活福祉部保護課長事務連絡）でお知らせしたとおり、緊急一時宿泊場所の利用期間は、最大で令和2年5月14日チェックアウトまで延長可能となっております。

つきましては、利用期間を延長する場合は、下記のとおり緊急一時宿泊場所に延長依頼を行うとともに、利用者に連絡を行ってください。

また、貴区市で緊急一時宿泊場所を利用している方について、同宿泊場所利用終了後の行先について把握させていただくため、お忙しいところ恐縮ですが、下記の調査への御協力をお願いします。

なお、生活困窮者自立支援制度担当課所管分につきましても生活保護担当課で取りまとめをお願いします。

## 記

### 1 緊急一時宿泊場所利用期間の延長に伴う手続き

緊急一時宿泊場所の延長を行う場合は、同宿泊場所及び利用者に対する依頼等を現在予定されているチェックアウトの日までに、以下のとおり行ってください。

#### (1) 緊急一時宿泊場所への依頼

別添「貴区市緊急一時宿泊場所利用者リスト」（令和2年4月28日時点）の「延長依頼用」シートを参考に、別紙「緊急一時宿泊場所利用延長依頼」を作成し、個人情報管理を適切に行った上で、『緊急宿泊所利用票』を送付したアドレス（緊急一時宿泊場所（ホテル又は本部）及びTOKYOチャレンジネットサポートセンター）宛てに送付してください。

#### (2) 利用者への連絡

電話連絡等により、利用者に変更後のチェックアウト予定日を連絡してください。

## 2 緊急一時宿泊場所利用終了後の利用者の行先調査

別添「貴区市緊急一時宿泊場所利用者リスト」(令和2年4月28日時点)の「行先調査用」シートに記載されている各利用者について、行先を記入の上、下記担当に提出してください。

### (1) 回答方法

- ア 生活保護申請者の場合、行先をM列に記入又はプルダウンメニューから選択
- イ 生活困窮者自立支援制度等利用の場合、行先をN列に記入又はプルダウンメニューから選択

ウ どちらの制度も利用しない場合、具体的な行先をO(オー)列に記入

### (2) 回答期限

令和2年5月8日(金曜日)

## 3 その他

緊急事態宣言に係るインターネットカフェ等の利用制限が延長された場合は、その期間中は引き続き、緊急一時宿泊場所を利用(インターネットカフェ等の利用ができなくなった新たな住居喪失者を含む。)することができます。その場合の手続きについては、改めて連絡します。御不明な点は、下記担当まで連絡してください。

<担当>

福祉保健局生活福祉部保護課保護担当

山口・今関

電話 03-5320-4064

メールアドレス：[S0000226@section.metro.tokyo.jp](mailto:S0000226@section.metro.tokyo.jp)



### 緊急一時宿泊場所利用延長依頼

#### ホテル名

以下の宿泊者について、利用の延長を依頼する。

担当福祉事務所  
事務所名  
担当者  
連絡先

項番	本人属性		宿泊ホテル		延長する場合の 利用終了予定	緊急事態宣言が延長された場合の 利用終了予定(※)
	氏名	受付区市	ホテル名称	利用開始予定 利用終了予定		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

#### 【注意事項】

- 1 本一覧は、複数の宿泊ホテル(名)が含まれる場合があります。延長依頼を行う場合は、ホテルごとに分けて送付してください。
- 2 個別の利用票で提出した期間に変更がない(延長しない)場合は、「延長する場合の利用終了予定」は空欄にしてください。
- 3 「利用終了予定」の日は、ホテルの最終宿泊日を入力して下さい。(翌日チェックアウトとなる日です。)
- 4 本一覧に名前がない利用者がいる場合は、TOKYOチャレンジネットに連絡し、確認した上で追加してください。
- 5 ※欄は、緊急事態宣言が延長された場合に、別途依頼を行う際に使用します。(緊急事態宣言の延長が決定されるまでは使用しないでください。)

緊急一時宿泊場所利用延長依頼

ホテル名

以下の宿泊者について、利用の延長を依頼する。

担当福祉事務所  
事務所名  
担当者  
連絡先

項番	本人属性		宿泊ホテル			延長する場合の 利用終了予定	緊急事態宣言が延長された場合の 利用終了予定(※)
	氏名	受付区市	ホテル名称	利用開始予定	利用終了予定		
1	Aさん	C区	ホテルD	4月13日	5月6日	5月13日	
2	Bさん	C区	ホテルD	4月14日	5月6日	5月13日	
3	・・・	C区	ホテルD	4月15日	5月6日	5月13日	
4	・・・	C区	ホテルD	4月17日	5月6日	5月13日	
5	・・・	C区	ホテルD	4月21日	5月6日	5月13日	
6	・・・	C区	ホテルD	4月23日	5月6日	5月13日	
7	・・・	C区	ホテルD	4月24日	5月6日	5月13日	
8	・・・	C区	ホテルD	4月27日	4月30日		

【注意事項】

- 1 本一覧は、複数の宿泊ホテル(名)が含まれる場合があります。延長依頼を行う場合は、ホテルごとに分けて送付してください。
- 2 個別の利用票で提出した期間に変更がない(延長しない)場合は、「延長する場合の利用終了予定」は空欄にしてください。
- 3 「利用終了予定」の日は、ホテルの最終宿泊日を入力してください。(翌日チェックアウトとなる日です。)
- 4 本一覧に名前がない利用者がある場合は、TOKYOチャレンジネットに連絡し、確認した上で追加してください。
- 5 (※)欄は、緊急事態宣言が延長された場合に、別途依頼を行う際に使用します。(緊急事態宣言の延長が決定されるまでは使用しないでください。)