

令和7年度 物価高騰対策支援給付金支給事業（介護）に係る諸手続の流れ

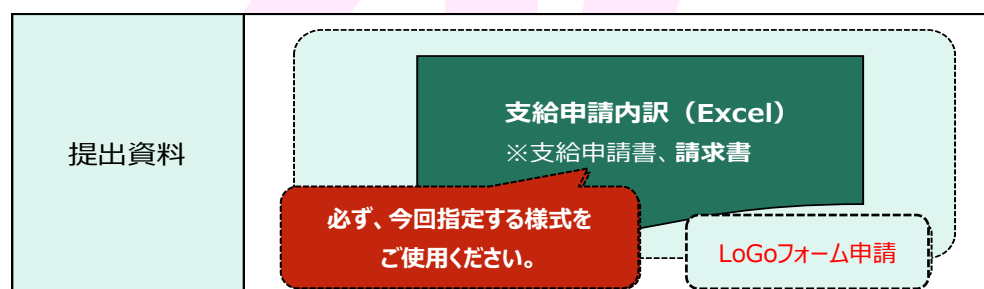
1 事業所が対象かどうかを、ご確認ください。

- ☐ 「支給対象事業所・支給額一覧表」をご確認のうえ、対象のサービス種別かどうかご確認ください。
- ☐ **利用定員は、基準日（令和7年12月1日）現在のもの**とします。
- ☐ 給付金は法人本部付とせず、申請事業所（北区内）のためにご活用ください。
- ☐ 目的外の用途で使用了場合、返還を求めることがありますので、ご注意ください
- ☐ 運営指導等の際に、用途や申請内容を確認する場合があります。

2 「支給申請内訳」（Excelファイル）の各シートに入力してください。

- ☐ シート名・・・「入力シート①」（全対象事業所）
「入力シート②」（全対象事業所）
- ☐ 入力の際は、記入例をご確認のうえ、黄色いセルのみご入力ください。
- ☐ **申請には必ず今回指定する様式をご使用ください。過去の様式では受付できません。**

3 「支給申請内訳」と「請求書」を、ご提出ください。



- ☐ **申請手続き（提出）は下記LoGoフォーム**で行います。
<https://logoform.jp/form/VNH0/1369420>
電子メールや紙でのご提出は受付できません。
- ☐ Excel形式のファイルを添付してください。ファイル名の先頭に【法人名】を記載してください。
- ☐ 請求書は印刷や押印の必要がありません。
「支給申請内訳（Excel）」に請求書データを含めてお送りください。

申請期限：令和8年2月28日（土）