

令和7年度 物価高騰対策支援給付金支給事業（障害）に係る諸手続の流れ

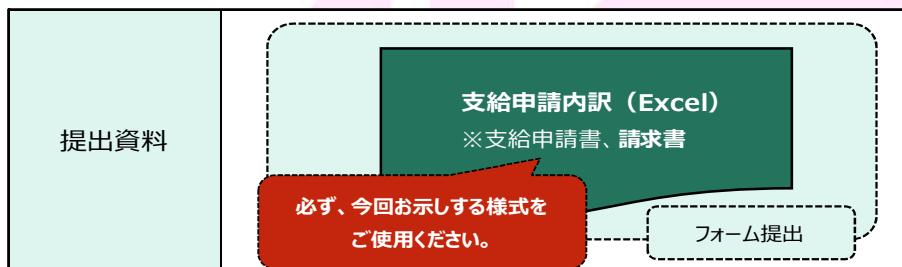
1. 事業所について、対象にあたるかご確認ください。

- 「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。
- 給付金は、法人本部付とせず、ご申請いただく北区内事業所のためにご活用いただきますようお願いします。
(申請は法人単位、お振込は法人口座に行います。)
- 指導検査等の際に本給付金の用途を確認させていただく場合がございます。
本事業の目的と異なる用途で活用した場合については、後日返還いただく可能性があります。

2. 「支給申請内訳」（Excelファイル）の各入力シートへ入力します。

- 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）
※ 入力にあたり、別紙記入例を必ずご確認ください。色付きセルのみ入力してください。
※ ご申請にあたり、必ず今回お示しする様式をご使用ください。
※ Excelファイルの件名の頭に、【法人名】を入れてください。

3. 「支給申請内訳」「請求書」を、LoGoフォームで提出します。



- 提出は、「[障害]令和7年度東京都北区障害福祉サービス事業所物価高騰対策支援給付金支給申請フォーム」より送信してください。
※北区公式HPに掲載があります。各種お問い合わせについても、「[障害]令和7年度東京都北区障害福祉サービス事業所物価高騰対策支援給付金に係る問い合わせフォーム」から承ります。
- 提出は、【Excelファイルのまま】送信してください。
- 郵送・押印は不要です。（「支給申請内訳(Excel)」で請求書データも一緒に送りください）。

申請期限：令和8年2月28日（土）必着