

令和6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

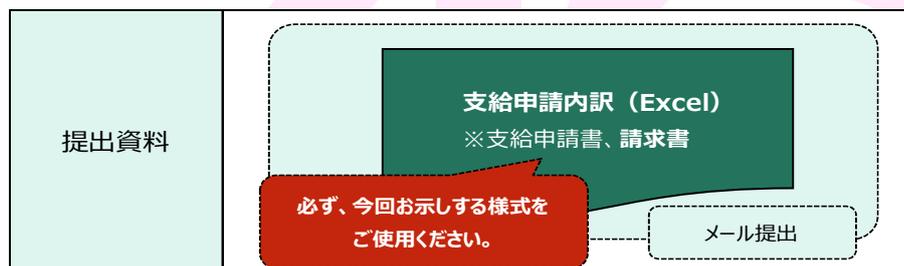
1. 事業所について、対象にあたるかご確認ください。

- 「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。
- 利用定員は、基準日（令和6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、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いたします。
- 給付金は、申請時の用途にご活用ください。申請と異なる用途で活用した場合には、後日返還いただく可能性があります。十分にご注意ください。
また、運営指導等の際に、用途を確認させていただく場合があります。

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。黄色いセルのみ入力してください。
 - ※ **ご申請にあたり、必ず本事業でお示しする様式をご使用ください。過去に使用した様式等でご申請いただいても、受付することができません。**
 - ※ **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、提出します。



- 提出先メールアドレスは、【kaigokyufu@city.kita.lg.jp】です。
- メール提出は、【Excelファイルのまま】送信し、メールの件名の頭に【法人名】を入れてください。
- 請求書の郵送・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お送りください。）。**

申請期限：令和7年2月28日（金）