

令和5年度 物価高騰対策支援給付金支給事業 追加支給（障害）に係る諸手続の流れ

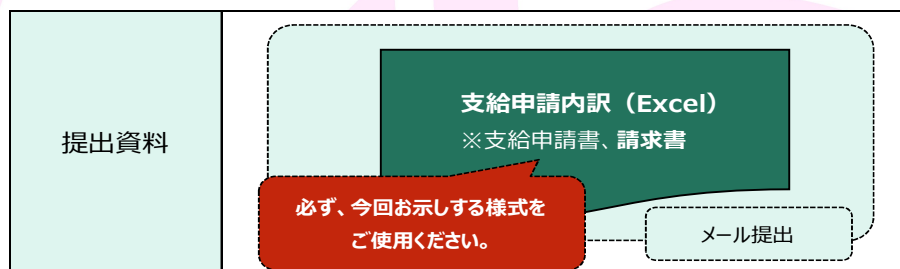
1. 事業所について、対象にあたるかご確認ください。

- 「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いたします。
- 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。黄色い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。令和4年度及び令和5年度(前回)分の様式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、【s-fukushi-ka@city.kita.lg.jp】です。
- メール提出は、【Excelファイルのまま】送信してください。
- メールの件名は【法人名】物価高騰対策支援給付金申請書としてください。**
- 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6年2月22日（木）