

(参考資料) 提出書類の作成・提出方法等について

鹿屋市介護保険施設等物価高騰対策支援給付金支給要件確認書兼振込口座申出書

<留意事項>

- 1 申請書類の入力は、先に「①内訳」シートを作成して、次に「②確認書」シートを作成してください。
- 2 申請書類は、色付きセルだけを入力すると完成します。「①内訳」シートと「②確認書」シートの両方の入力完了すると色付きセルの色が消えます。全てのセルの色が消えてから提出をお願いします。

<①内訳>

(別紙)

鹿屋市介護保険施設等物価高騰対策支援給付金内訳

(1) 法人名を入力してください。

法人名

社会福祉法人〇〇〇〇

(4) 入所系の施設のみ定員数を入力してください。

「②確認書」シートを作成してください。
色が消えます。

(5) 入所系、通所系の施設・事業所については、プルダウンで「有り」、「なし」を選択してください。

No.	種別区分	施設等名	定員数(人)	LPガスの使用	食事提供	訪問系事業所	
1	介護老人福祉施設	〇〇園	100人	有り	有り		486,000円
2	通所介護	デイサービス〇〇		有り	有り		32,000円
3	小規模多機能型居宅介護	小規模多機能ホーム〇〇		なし	有り		25,000円
4	訪問介護	ヘルパーステーション〇〇				○	10,000円
5	居宅介護支援	居宅介護支援事業所〇〇				○	10,000円

(2) 種別区分をプルダウンで選択してください。

(3) 施設名・事業所名を入力してください。

(6) 訪問系の事業所については、プルダウンで「○」を選択してください。

※(1)～(6)を入力すると、自動で給付金の額が算出されます。

<②確認書>

別記様式（第5条関係）

鹿屋市長 郷原 拓男 様

鹿屋市介護保険施設等物価高騰対策支援給付金支給要件確認書兼振込口座申出書

(1) 提出年月日を入力してください。

令和8年〇月〇日

(2) 申請者情報を入力してください。
※法人名は自動で反映されます。

申請者			
郵便番号	〒893-8501		
住所	鹿屋市共栄町20番1号		
法人名	社会福祉法人〇〇〇〇		
代表者名	理事長 〇〇 〇〇		
電話番号	0994-31-1116	担当者名	〇〇

鹿屋市介護保険施設等物価高騰対策支援事業

※給付金の額は自動で算出されます。

の支給を受けたいので、鹿屋市介護保険施設等物価高騰対策支援事業より関係書類を添えて提出します。

1 給付金の額（内訳は別紙のとおり）

¥563,000円

(3) 確認事項（2箇所）に
☑を入れてください。
※☐をクリックすると☑が入ります。

2 確認事項（該当する場合、チェック欄（☐）に☑を記入してください。）

- 引き続き鹿屋市内で介護サービス等の提供を継続する意思があります。
- 施設等ごとのLPガスの使用状況及び

(4) 振込先口座の情報を入力してください。

3 振込口座

金融機関名	〇〇銀行	支店名等	〇〇支店
預金種別	普通	口座番号	1234567
フリガナ	シヤカイフクシハウジン〇〇〇〇		
口座名義	社会福祉法人〇〇〇〇		

※申請者名義の口座を御記入ください。

給付金の振込みを希望する預金通帳等の写し

※金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人が確認できる書類のご提出をお願いします。

口座名義人 ■■ ■■ ○○銀行

普通口座

口座番号 ~ ~ ~

通帳見本

通帳の表紙を一枚めくったところの写し
を提出してください。

提出方法

- (1) 「このまますぐに申請する」、「ログインして申請」のどちらかをクリックしてください。

The screenshot shows the '入力フォーム' (Input Form) page. At the top, it explains that the form is provided by Trust Bank's 'LoGo Form' service and that users can log in to apply. Below this, there are two main options: 'このまますぐに申請する' (Apply immediately as is) and 'ログインして申請' (Apply after logging in). The 'このまますぐに申請する' option includes a button labeled '申請へ進む' (Proceed to application), which is highlighted with a box and an arrow pointing to it from a callout box labeled 'どちらかを選択' (Choose one). The 'ログインして申請' option includes a 'ログイン' (Login) button and a '新規アカウント登録' (New account registration) button, both of which are also highlighted with a box and an arrow pointing to it from the same callout box. Below the login options, there is a section titled 'アカウント登録でマイページをご利用できます' (You can use My Page with account registration) with three bullet points: ① Confirm your application history, ② Use registered information like name and address for automatic input, and ③ Understand which applications require document confirmation or payment. The 'LoGo Form' logo is also visible.

- (2) 法人名、担当者名を入力してください。【※必須項目】


The screenshot shows the '入力フォーム' (Input Form) page at the '入力' (Input) step. It features a progress bar at the top with three stages: '1 入力' (Input), '2 確認' (Confirmation), and '3 完了' (Completed). Below the progress bar, it asks the user to input information into the following form fields: 'Q1. 法人名を入力してください。 必須' (Enter company name, required) and 'Q2. 担当者名を入力してください。 必須' (Enter contact name, required). Both fields have example text: '(例) 社会福祉法人〇〇会、株式会社〇〇〇〇' and '(例) 社会福祉法人〇〇会、株式会社〇〇〇〇'. The character count '0 / 60000' is shown at the end of each field.

- (3) メールアドレスを入力してください。

The screenshot shows the '入力フォーム' (Input Form) page at the '入力' (Input) step, focusing on the email address field. It features a progress bar at the top with three stages: '1 入力' (Input), '2 確認' (Confirmation), and '3 完了' (Completed). Below the progress bar, it asks the user to input information into the following form fields: 'Q3. メールアドレスを入力してください。' (Enter email address). There are two input fields: 'メールアドレス' (Email address) and 'メールアドレス (確認)' (Email address (confirmation)). The character count '0 / 128' is shown at the end of each field.

(4) 鹿屋市介護保険施設等物価高騰対策支援給付金支給要件確認書兼振込口座申出書（確認書）を添付してください。【※必須項目】


Q4. 確認書（Excelファイル）を添付してください。 必須

 02_鹿屋市介護保険施設等物価高騰対策支援給付金支給要件確認書兼振込口座申出書.xlsx

クリックするとファイルを添付できます。

(5) 給付金の振込みを希望する預金通帳等の写しを添付してください。【※必須項目】

Q5. 給付金の振込みを希望する預金通帳等の写しを添付してください。 必須

 通帳の写し.pdf

クリックするとファイルを添付できます。

(6) 連絡事項がありましたら入力してください。

Q6. 連絡事項がありましたら入力してください。

0 / 50000

(7) 「確認画面へ進む」をクリックしてください。

Q6. 連絡事項がありましたら入力してください。

0 / 50000

→ 確認画面へ進む

入力内容を一時保存する

(8) 内容を確認し、よければ「送信」をクリックしてください。

入力フォーム

1 入力 2 確認

入力内容確認

Q1. 法人名を入力してください。
社会福祉法人○○○○

Q2. 担当者名を入力してください。
○○

Q3. メールアドレスを入力してください。
メールアドレス

Q4. 確認書 (Excelファイル) を添付してください。
アップロードされたファイル

Q5. 給付金の振込みを希望する預金通帳等の写しを添付してください。
アップロードされたファイル

Q6. 連絡事項がありましたら入力してください。

← 1つ前の画面に戻る → 送信