

法人名義で申請してください。  
（事業所名義ではありません）

荒川区長 殿

令和 8 年 3 月 〇〇 日

（申請者：事業所を運営する法人等）

所在地	荒川区荒川2-2-3
法人等名称 及び 代表者名	株式会社荒川介護 代表取締役社長 荒川 太郎

荒川区ケアプランデータ連携システム導入促進補助金実績報告書兼請求書

交付決定のありました標記補助金について、事業が完了しましたので、下記のとおり実績を報告するとともに、補助金の交付を請求します。

記

1 対象事業所

事業所名	〇〇〇〇ケアステーション	事業所番号【1234567890】 サービス種別【訪問介護】
所在地	荒川区荒川1-1-1	

2 補助金請求額

金 50,000 円

※実際に請求する補助金の額を記入すること。（交付決定額を超えることはできません。）

3 添付書類

- （1）補助対象経費の内訳及び支払いを証する書類（領収書等の写し）
- （2）その他区長が必要と認める書類

4 振込先口座

金融機関名			種目	口座番号						
〇〇	銀行 金庫 組合	××	本店 支店 出張所	1 普通 2 当座	1	1	1	1	1	1
フリガナ	カ)アラカワカイゴ									
口座名義人	株式会社荒川介護									

※口座情報確認のための通帳の写し（上記の口座情報（名義人フリガナも含む。）が記載されている通帳の該当ページ）を添付してください。ただし、令和7年4月1日以降に区（介護保険課）から補助金を受けたことのある口座を指定する場合は、添付を省略できます。

## 【実績報告用】提出書類チェックリスト

提出期限：令和8年3月31日（火）【必着】厳守

<input checked="" type="checkbox"/>	<p>報告額（請求額）は「税抜金額」で記入していますか？</p> <p>※領収書が税込表示でも、ここには必ず消費税を抜いた金額を記入してください。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>報告額（請求額）は、上限額（5万円）を超えていませんか？</p> <p>※「実支出額（税抜）」と「5万円」を比較し、低い方の額を記入してください。 （例：税抜 49,800 円なら 49,000 円（千円未満切り捨て））</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>日付（令和●年●月●日）を記入しましたか？</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>（新規口座の場合）通帳の写しを添付しましたか？</p> <p>※今回指定する口座が、令和7年4月以降に区（介護保険課）からの振込実績がない場合は、通帳の表紙裏（カナ名義が分かる部分）のコピーが必要です。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>領収書の宛名は、「申請法人名」または「事業所名」になっていますか？</p> <p>※「個人名（代表者名）」や「上様」は原則不可です。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>領収書の日付は、「令和7年4月1日～令和8年3月31日」の間ですか？</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>金額の内訳（税抜金額・消費税額）・品目が明記されていますか？</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>【クレジットカード払いの場合】</p> <p>領収書の代わりに、以下の4点をすべて添付しましたか？</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「利用明細書」の写し（利用日、利用先、金額が分かるもの。該当箇所以外は黒塗りで構いません。）</li> <li>・利用明細書に記載された金額の内訳が分かる書類</li> <li>・引き落とし口座の「通帳」の写し（当該金額が実際に引き落とされたことが分かるページ）</li> <li>・通帳の「名義」が分かる部分の写し（表紙の裏など）</li> </ul> <p>※原則として、クレジットカードの名義および決済口座は、申請事業者（法人）または代表者のものに限ります。</p>
<input checked="" type="checkbox"/>	<p>【銀行振込・ネットバンキング払いの場合】</p> <p>振込が証明できる以下のいずれかの資料を提出してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ATM等の「振込明細書（受取書）」の写し</li> <li>・インターネットバンキングの「取引履歴画面」の写し</li> <li>・通帳の該当部分の写し</li> </ul> <p>※どのケースでも、銀行口座の「名義」が分かる部分の写しと、振込金額の内訳が分かる書類を合わせて提出してください。</p>