練馬区
移動支援給付費
請求書類作成例

練馬区　福祉部　障害者サービス調整担当課
障害者給付係

令和８年 11 月

1　請求書

第9号様式(第15条関係)

地域生活支援事業費請求書

(移動支援)

練馬区長　殿

請求金額 (1)	百万				千					円
					￥	6	6	4	3	0

(2)

令和	0	8	年	0	2	月分

(3)

明細書件数
1

上記のとおり請求します。　(4)　年　月　日

(5)

事業所番号 ア	1	3	6	2	0	0	1	1	1	1

請求事業者		
	住所(所在地) イ	〒176－8501 東京都練馬区豊玉北6－12－1
	電話番号	ウ　03－1234－5678
	名　称	エ　社会福祉法人ねりま ねりま介護事業所
	代表者 職・氏名	オ　理事長　練馬　太郎　印

〈請求書の記載内容〉

項目	記載内容
（１）請求金額	事業所番号ごと・サービス提供年月ごとに、区に対する移動支援事業費請求額を記載します。金額の頭に**「￥」**を付けてください。
（２）サービス提供年月	サービス提供年月を**和暦**（令和〇年）で記載します。 明細書とサービス提供実績記録票と一致させてください。
（３）明細書件数	添付した明細書の件数（支給決定障害者等１人につき１件と数える）を記載します。
（４）請求年月日	**空欄**のままで結構です。
（５）請求事業者 ア　事業所番号	区に移動支援事業所として**登録した時に通知された指定番号（１３６２～）**を記載します。
イ　　住所（所在地）	登録時に届け出た支払口座振替依頼書の事業者の郵便番号と所在地を記載します。
ウ　　電話番号	区からの問い合わせ用の連絡先の電話番号を記載します。
エ　　請求事業者及びその事業所名称	登録時に届け出た支払口座振替依頼書の事業者および事業所名称を**２段書きで**記載します。
オ　　職・氏名	事業者代表者の**役職名**・**氏名**を記載し**捺印**します。支払口座振替依頼書に記載した内容および代表者印等と**一致**させてください。

2　明細書

第10号様式（第15条関係）

地域生活支援事業費明細書
（移動支援）

(1)

令和	0	8	年	0	2	月分

受給者証番号 (2)	3	0	0	0	0	0	0	1	2	3
支給決定障害者等氏名 (3)	練馬　一郎									
支給決定に係る障害児氏名 (4)										

(5)ア 事業所番号	1	3	6	2	0	0	0	1	1	1
事業者及びその事業所の名称　イ	社会福祉法人ねりま ねりま介護事業所									

	サービスコード (6)	サービス内容 (7)	(8) 算定単価額	(9) 算定回数	当月算定額 (10)	摘　要
基本報酬計算欄	20 1330	身あり・通所1．5H	6,400	3	19,200	
	20 1003	身あり1．5H	6,400	2	12,800	
	20 1005	身あり2．5H	8,200	1	8,200	
	20 1016	身あり8．0H	18,100	1	18,100	
	20 1017	身あり8．0H超え0．5Hごと	900	4	3,600	
	20					
	20					
	20					
	20					
	20					
	20					
	20					
	20					
加算額計算欄	20 1034	身あり・加算1．0H	1,125	5	5,625	
	20 1036	身あり・加算2．0H	1,825	1	1,825	
	20 3001	利用者負担上限額管理加算	1,680	1	1,680	
	20					
	20					
	20					
	20					
	20					
	20					
	20					
	20					
	20					
	20					
当月総費用額				(11)	① 71,030	

基本報酬計算欄には
余暇（日中活動後含む）・通学・送迎・通所のコードを入力

加算額計算欄には
早朝夜間加算・余暇（旅行）・上限管理加算のコードを入力

(6)(9)(12)(14)(15)は「半角英数」で入力してください。

利用者負担額計算欄			
	利用者負担上限月額②【入力】 (12)	4,600	円
	利用者負担額（当月総費用額×10%）③　※ (13)	7,103	円
	上限額管理後利用者負担額（※上限管理した場合のみ）④【入力】 (14)	4,600	円
	決定利用者負担額⑤【入力】 (15) （②③のうち少ない額もしくは上限管理時は②④のうち少ない額）	4,600	円

当月請求額（①－⑤） (16)	66,430	円

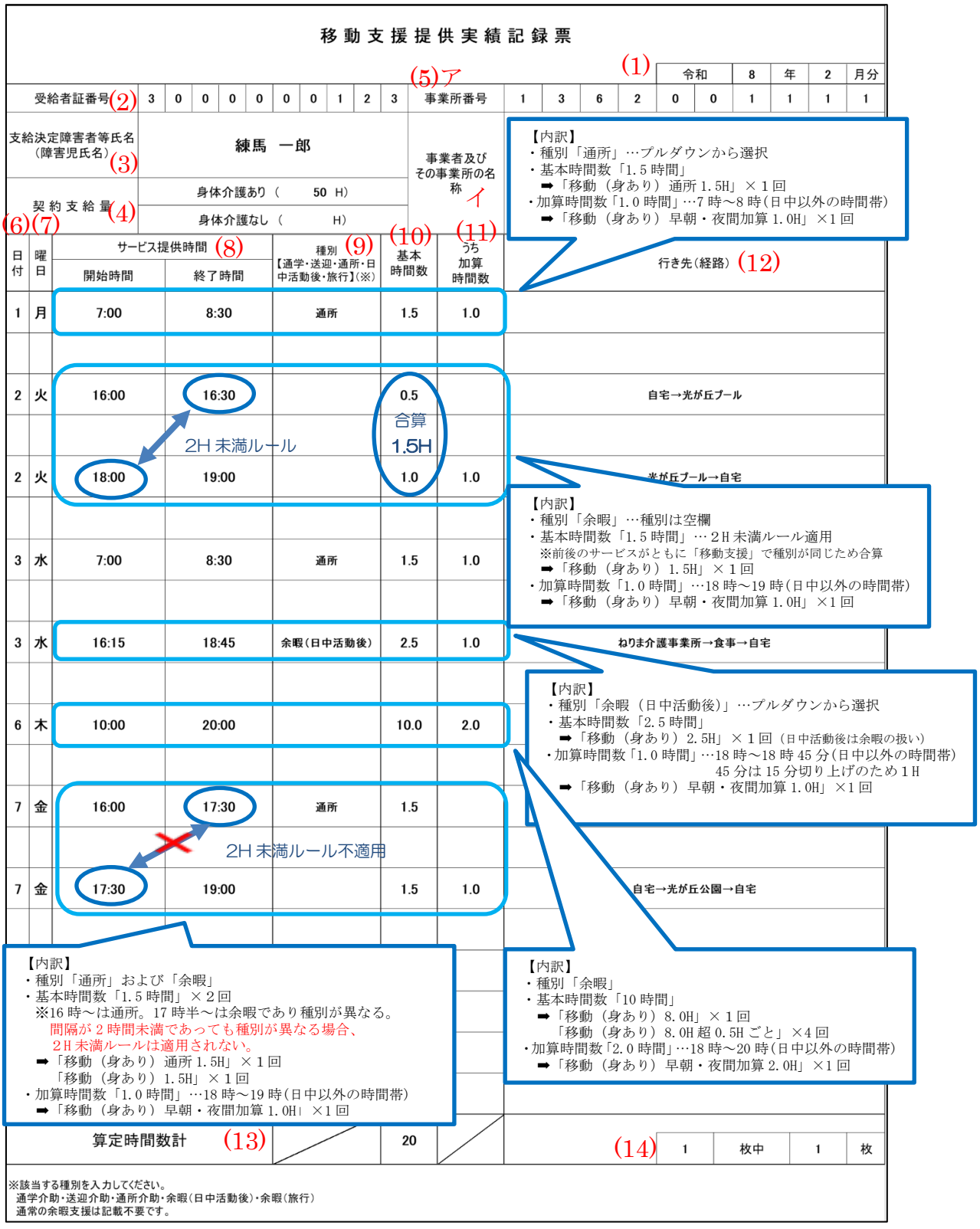
※ 小数点以下は切捨て

〈明細書の記載内容〉

エクセルに入力する場合は黄色いセルが入力箇所になります。

項目	記載内容
(1)サービス提供年月	サービス提供年月を**和暦**（令和〇年）で記載します。
(2)受給者番号	地域生活支援事業受給者証に記載された受給者証番号（３０００～）を記載します。
(3)支給決定障害者等氏名	地域生活支援事業受給者証に記載された氏名を記載します。
(4)支給決定に係る障害児氏名	当該請求に係る受給者が障害児の場合、当該障害児の氏名を記載します。
(5)請求事業者 ア 事業所番号	区に移動支援事業所として登録した時に通知された指定番号（１３６２～）を記載します。
イ 請求事業者及びその事業所名称	登録時に届け出た支払口座振替依頼書の事業者及び事業所名称を記載します。
(6)サービスコード ※基本報酬・加算共通	「練馬区移動支援給付費請求事務の手引」サービス単価一覧（P.6～）から、下４桁のみを入力してください。半角数字を入力してください。 ※余暇（日中活動後含む）・通学・送迎・通所は基本報酬計算欄に入力します。早朝夜間加算・余暇（旅行）・上限管理加算は加算額計算欄に入力します。
(7)サービス内容 ※基本報酬・加算共通	サービスの種別および時間が記載されます。 ※(6)を入力することで基本報酬・加算がそれぞれ自動表示されます。内容に誤りがないか確認してください。
(8)算定単価額 ※基本報酬・加算共通	サービスコードごとの単価が記載されます。 ※(6)を入力することで基本報酬・加算がそれぞれ自動表示されます。
(9)算定回数 ※基本報酬・加算共通	当該月におけるサービス算定回数を記載します。 ※基本報酬・加算をそれぞれ入力します。
(10)当月算定額 ※基本報酬・加算共通	サービスコードごとの単価の合計が記載されます。 ※(9)を入力することで自動表示されます。
(11)当月総費用額	(10)の合計が記載されます。 ※(6)・(9)を入力することで自動表示されます。
(12)利用者負担上限月額	当該受給者の上限月額を記載します。
(13)利用者負担額	(11)の１割相当額が記載されます。 ※自動表示されます。当月総費用額×10%が小数点以下になる場合は切捨てになります。
(14)上限管理後利用者負担額	複数事業者を利用し、受給者の利用者負担の上限管理が必要となる場合のみに、その額を記載します。 上限管理を行わない場合は空欄にします。
(15)決定利用者負担額	(12)と(13)とを比べて少ない額または(12)と(14)とを比べて少ない額を記載します。
(16)当月請求額	(11)から(15)を差し引いた額が自動表示されます。

3　実績記録票



移動支援提供実績記録票

(1) 令和 8 年 2 月分

受給者証番号(2)：3 0 0 0 0 0 0 1 2 3　事業所番号(5)ア：1 3 6 2 0 0 1 1 1 1

支給決定障害者等氏名（障害児氏名）(3)：練馬　一郎

事業者及びその事業所の名称 イ

契約支給量(4)：身体介護あり（　50　H）／身体介護なし（　　H）

(6)(7) (10) (11)

日付	曜日	サービス提供時間(8) 開始時間	終了時間	種別(9)【通学・送迎・通所・日中活動後・旅行】(※)	基本時間数	うち加算時間数	行き先（経路）(12)
1	月	7:00	8:30	通所	1.5	1.0	
2	火	16:00	16:30		0.5		自宅→光が丘プール
2	火	18:00	19:00		1.0	1.0	光が丘プール→自宅
3	水	7:00	8:30	通所	1.5	1.0	
3	水	16:15	18:45	余暇（日中活動後）	2.5	1.0	ねりま介護事業所→食事→自宅
6	木	10:00	20:00		10.0	2.0	
7	金	16:00	17:30	通所	1.5		
7	金	17:30	19:00		1.5	1.0	自宅→光が丘公園→自宅
		算定時間数計(13)			20		(14) 1 枚中 1 枚

2H 未満ルール

合算 1.5H

2H 未満ルール不適用

【内訳】
・種別「通所」…プルダウンから選択
・基本時間数「1.5 時間」
　➡「移動（身あり）通所 1.5H」×１回
・加算時間数「1.0 時間」…7 時～8 時（日中以外の時間帯）
　➡「移動（身あり）早朝・夜間加算 1.0H」×1 回

【内訳】
・種別「余暇」…種別は空欄
・基本時間数「1.5 時間」…２H 未満ルール適用
　※前後のサービスがともに「移動支援」で種別が同じため合算
　➡「移動（身あり）1.5H」×１回
・加算時間数「1.0 時間」…18 時～19 時（日中以外の時間帯）
　➡「移動（身あり）早朝・夜間加算 1.0H」×1 回

【内訳】
・種別「余暇（日中活動後）」…プルダウンから選択
・基本時間数「2.5 時間」
　➡「移動（身あり）2.5H」×１回（日中活動後は余暇の扱い）
・加算時間数「1.0 時間」…18 時～18 時 45 分（日中以外の時間帯）
　45 分は 15 分切り上げのため１H
　➡「移動（身あり）早朝・夜間加算 1.0H」×1 回

【内訳】
・種別「通所」および「余暇」
・基本時間数「1.5 時間」×２回
　※16 時～は通所。17 時半～は余暇であり種別が異なる。
　間隔が２時間未満であっても種別が異なる場合、
　２H 未満ルールは適用されない。
　➡「移動（身あり）通所 1.5H」×１回
　「移動（身あり）1.5H」×１回
・加算時間数「1.0 時間」…18 時～19 時（日中以外の時間帯）
　➡「移動（身あり）早朝・夜間加算 1.0H」×1 回

【内訳】
・種別「余暇」
・基本時間数「10 時間」
　➡「移動（身あり）8.0H」×１回
　「移動（身あり）8.0H 超 0.5H ごと」×4 回
・加算時間数「2.0 時間」…18 時～20 時（日中以外の時間帯）
　➡「移動（身あり）早朝・夜間加算 2.0H」×1 回

※該当する種別を入力してください。
通学介助・送迎介助・通所介助・余暇（日中活動後）・余暇（旅行）
通常の余暇支援は記載不要です。

〈実績記録票の記載内容〉

項目	記載内容
(１)サービス提供年月	サービス提供年月を和暦で記載します。
(２)受給者番号	地域生活支援事業受給者証に記載された受給者証番号（３００〜）を記載します。
(３)支給決定障害者等 氏名（障害児氏名）	地域生活支援事業受給者証に記載された氏名を記載します。
(４)契約支給量	移動支援（身体介護あり、なし）のうち該当区分に契約支給量を記載します。
(５)請求事業者 ア 事業所番号	区に移動支援事業所として登録した時に通知された指定番号（１３６２〜）を記載します。
イ 事業者及びその事業所の名称	登録時に届け出た支払口座振替依頼書の事業者及び事業所名称を記載します。
(６)日付	実績のある日付を記載します。
(７)曜日	実績のある曜日を記載します。
(８)サービス提供時間	実際に提供したサービス時間の開始時間、終了時間を24時間方式で記載します。
(９)種別	サービス内容が通学・送迎・通所・余暇（日中活動後）・余暇（旅行）のいずれかに該当する場合、プルダウンメニューから種別を選んでください。
(10)基本時間数	１回ごとのサービス提供の時間数を記載します。
(11)うち加算時間数	(10)基本時間数のうち日中時間帯以外（早朝・夜間）がある場合は、その時間数を記載します。
(12)行き先（経路）	出発地、行先（経路・場所）を要件がわかるように簡明に記載します。
(13)算定時間数計	合計算定時間数を記載します。
(14)〇枚中〇枚	枚数を記載します。

※実績記録票について

練馬区に提出する実績記録票は、押印不要です。

事業所で保管されるサービス提供の記録につきましては、サービス提供された利用者からの確認がなされたもの（サインや押印）があるものを保管ください。

4　利用者負担上限額管理結果票

利用者負担上限額管理結果票

（地域生活支援事業）　(1) 令和 0 8 年 0 2 月分

(5)ア

受給者証番号 (2)	3	0	0	0	0	0	0	1	2	3
支給決定障害者等氏名 (3)	練馬　一郎									
支給決定に係る障害児氏名 (4)										

事業所番号	1	3	6	2	0	0	0	1	1	1
事業所及びその事業所の名称　イ	社会福祉法人ねりま ねりま介護事業所									

利用者負担上限月額	(6)	4600

利用者負担上限額管理結果(7)　3

1　管理事業所で利用者負担額を充当したため、他事業所の利用者負担は発生しない。
2　利用者負担額の合算額が、負担上限月額以下のため、調整事務は行わない。
3　利用者負担額の合算額が、負担上限月額を超過するため、下記のとおり調整した。

利用者負担額集計・調整欄																																				
項番 (8)	1							2																														
事業所番号(9)	13620001111							13620002222																														
事業種別(10)	移動支援							移動支援																														
事業所名称(11)	社会福祉法人ねりま ねりま介護事業所							株式会社大泉 大泉事業所																														
当月総費用額(12)			7	1	0	3	0			2	1	3	0	0																						
利用者負担額	(13)		7	1	0	3				2	1	3	0																								
上限管理後利用者負担額	(14)		4	6	0	0							0																								
当月請求額(15)			6	6	4	3	0			2	1	3	0	0																							

利用者負担額集計・調整欄																																				
項番																																				
事業所番号																																				
事業種別																																				
事業所名称																																				
当月総費用額																																				
利用者負担額																																				
上限管理後利用者負担額																																				
当月請求額																																				

合計 (16)					
当月総費用額	9	2	3	3	0
利用者負担額		9	2	3	3
上限管理後利用者負担額			4	6	0	0
当月請求額		8	7	7	3	0

上記内容について確認しました。

(17)ア　令和8年　3月　1日

イ
支給決定障害者等氏名　練馬一郎

〈利用者負担上限額管理結果票の記載内容〉

項目	記載内容
(１)サービス提供年月	サービス提供年月を和暦（令和〇年）で記載します。
(２)受給者番号	地域生活支援事業受給者証に記載された受給者証番号を記載します。
(３)支給決定障害者等氏名	地域生活支援事業受給者証に記載された氏名を記載します。
(４)支給決定に係る障害児氏名	当該請求に係る受給者が障害児の場合、当該障害児の氏名を記載します。
(５)請求事業者 ア 事業所番号	上限管理を行った事業所の事所番号（１３６２～）を記載します。
イ 事業者及びその事業所の名称	上限管理を行った事業所の事業者及び事業所名称を記載します。
(６)利用者負担上限月額	当該受給者の上限月額を記載します。
(７)利用者負担上限額管理結果	上限額管理結果の内容を（１～３を選択）記載します。
(８)項番	当欄に記載する上限管理事業所及び関係事業所の数に応じて、上段左欄から下段右欄の順に１から一連番号を記載します。
(９)事業所番号	事業所番号（１３６２～）を記載します。
(10)事業種別	事業種別（移動支援、日中一時）を記載します。
(11)事業所名称	事業所の事業者及び事業所名称を記載します。
(12)当月総費用額	上限管理加算の報酬算定の対象となる事業所については、上限管理加算を含めた総費用額を記載します。
(13)利用者負担額	(12)の１割相当額を記載します。
(14)上限管理後利用者負担額	(13)で記載した各事業所の利用者負担額について、累計額が当該上限管理対象者の利用者負担上限に達するまで、項番が若い順に当欄に記載します。
(15)当月請求額	(12)から(14)を差し引いた額を記載します。
(16)合計	各項目の合計を記載します。
(17)受給者の確認 ア 確認日	受給者が確認を行った日の日付を記載します。
イ 支給決定障害者等氏名	(3)と同様の支給決定障害者名を記載します。