



練馬区施設等運営支援臨時給付金 支給申請書兼請求書

年 月 日

練馬区長 宛て

所在地  
法人名  
代表者職・氏名  
担当者名・連絡先電話番号

印

練馬区施設等運営支援臨時給付金の支給を受けたいので、下記のとおり申請します。支給決定後、給付金を下記の口座に振り込んでください。  
なお、事務手続の2(5)に規定する「給付金を支給しない場合」には該当しません。

記

1 対象事業所

事業所名	
サービス・施設の種類	
事業所所在地	
<input type="checkbox"/> 事業所において食事に関する支援を実施している。 ※ 2②食材料費を申請する事業所のみ、該当する場合は✓してください。	

2 請求区分および請求額

請求区分※1	請求額		
	単価※1	定員※2	
① 光熱費等	円	人	円
② 食材料費	円	人	円
③ その他運営費	円	人	円
合計			円
備考※3			

- ※1 請求区分および単価は事務手続を参照して記入してください。
- ※2 定員は、令和8年1月1日現在の届出上の利用定員を記入して下さい。障害者(児)訪問系・相談系サービス事業所は「-」を記入して下さい。
- ※3 事務手続を基に計算した請求額から変更する場合に、その事由を備考欄に記載してください。

3 振込口座

金融機関名	銀行 信用金庫 信用組合 農業協同組合 支店							
預金種目を○で囲む		口座番号						
普通	当座							
(フリガナ)								
(口座名義)								

- ※ 「振込口座」は法人名義と一致する必要があります。申請者と振込口座が異なる場合は、別紙の委任状に記入してください。
- ※ 振込口座情報の確認のため、記入した口座の通帳の写しまたはキャッシュカードの写しを添付してください。