

対象経費申告書

開設者名

事業所番号

事業所名

サービス種別

申請区分記号	申請区分	申請可能経費は○	各区分ごとの基準額 (千円)
1(1)	陽性者が発生（または濃厚接触者が職員に大量に発生し職員が不足）した施設、事業所		
1(2)	濃厚接触者に対応した施設、事業所		
1(3)	休業要請を受けた事業所		
1(4)	自主検査を実施した施設等（上限額は上記1～3との合算額）		
1(5)	居宅を訪問して支援を行った事業所		
2(1)	陽性者が発生した、または休業要請を受けた事業所に対し、協力する施設、事業所		
2(2)	感染拡大防止の観点から必要があり3営業日以上自主的に休業した障害福祉サービス事業所に対し、協力する施設、事業所		

なお、対象経費については、支出をしたことが分かる書類として

- ・経費を支払った際に受領した「領収書」（オンラインショップの「領収書」も含む）
- ・対象経費を口座振替等で支払った場合は、購入品の注文日、注文した品物と価格が分かるものの写しと、通帳の表紙をめくったページ見開きの写しと、振り込んだ記録があるページの写し（インターネットでの取引の記録も含む。）
- （記録の対象の行にマーカーを引き、振込先名を記載する。複数の行に対象の記録がある場合は該当箇所に番号を振る。）
- ・手当等の場合は賃金台帳の該当者の欄の写し、給与明細等手当の名称、金額のわかるものと給与振り込みの記録

を添付してください。

※複数枚にわたる場合は、資料番号を資料の各ページの右上にふり、対象経費表の資料番号欄にも同じ番号を（複数の行に記録がある場合は該当箇所の番号も）記入してください。