

京都府高齢者施設等利用者支援事業費補助金 電子申請マニュアル(実績報告)



- ・この手引きは、京都府高齢者施設等利用者支援事業費補助金の電子申請による実績報告を行うためのものです。
- ・実績報告は、交付申請時同様、対象施設ごとに行ってください。
- ・お手元に必要となる書類など一式をご準備の上、実績報告を行ってください。

電子申請は以下の **3 ステップ** で完了です。

Step. 1

マイページにログイン

○実績報告開始のお知らせとして送付されたE-mailに記載されている「Myページ」よりログインしてください。

Step. 2

実績フォームの入力

○「事業所・施設等の概要」「事業の概要」「事業収支決算書」などを入力。支出した経費の内容が分かる書類を添付して報告。

Step. 3

マイページで受付状況を確認

○登録を行ったメールアドレスに、「Myページ」のURLが届きます。(ログイン用のIDやパスワードはありません)

○審査の状況についてはこのマイページにてご確認ください。

実績報告の受付期間

令和8年10月13日(火)～令和9年2月3日(水)23時59分まで

Step. 1 マイページにログイン

実績報告開始のお知らせとして送付されたE-mailに記載されている「Myページ」よりログインしてください。

【令和9年2月3日締切】京都府高齢者施設等利用者支援事業費補助金 実績報告開始のお知らせ



京都府高齢者施設等利用者支援事業事務局 <info@sp-bpo.com>

宛先 kyoto-pref@spcom.co.jp

C C kaz-kuga@spcom.co.jp; shi-suzuki@spcom.co.jp

画像をダウンロードするには、ここをクリックします。プライバシー保護を促進するため、メッセージ内の画像は自動的にダウンロードされません。

本メールは送信専用アドレスよりお送りしており、ご返信いただいてもご回答できませんので、あらかじめご了承ください。

京都府高齢者施設等利用者支援事業費補助金の交付決定を受けられた事業者様へ

本メールは、交付決定を受けられた事業者様へ一斉にお送りしております。

本補助金につきましては、実績報告書等の提出が必要となっております。

つきましては、下記の期限までに実績報告の手続きを行っていただきますようお願いいたします。

■ 提出期限

令和8年10月13日（火曜日）～令和9年2月3日（水曜日）

WEB申請の場合は23時59分まで。郵送の場合は当日消印まで有効です。

- 原則、事業完了日から起算して30日を経過する日までに提出してください。
- 提出期限間際は審査が込み合いますので、早期のご提出にご協力をお願いいたします。

■ 電子フォームでの提出（WEB申請）

実績報告は原則、電子フォームでの提出となります。下記のURLからご登録をお願いいたします。

[MyページURL](#)

※上記URLは事業者様ごとに個別のものです。本メールは必ず保管してください。

こちらの「Myページ」をクリックすると「Myページ」へ移動します。

■ 郵送・入力方法について

郵送での実績報告の方法や、入力方法の詳細は、京都府ホームページをご確認ください。

実績報告フォームへの入力

高齢者施設等利用者支援事業費補助金

業者識別番号ID
RSW990693

法人の名称
法人の名称

事業所・施設の名称
事業所・施設の名称

審査ステータス
1 実績：審査受付前。

実績報告登録

こちらをクリックしてスタート（必須）

「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ①

事業所・施設等の概要

京都府高齢者施設等利用者支援事業費補助金／実績報告フォーム

事業所・施設等の概要

法人の名称*

法人の名称

事業所・施設の種別*

生活介護

申請区分

障害者施設等

事業所番号*

0000000000

事業所・施設の名称*

事業所・施設の名称

定員数*

30

郵便番号*

6028570

住所*

京都府京都市上京区下立売通新町西入新町西入藪之内町

申請時の情報が記載されています。
修正、変更がある場合は入力してください。

事業の概要

事業の概要

着手時期①

完了時期①

利用者の参加人数①

事業の具体的な内容①

報償費内容1

報償費1

需用費内容1

需用費1

役務費内容1

役務費1

委託料内容1

委託料1

使用料・賃貸料内容1

使用料・賃貸料1

その他内容1

その他1

補助対象外経費内容1

補助対象外経費1

事業①の総事業費

0

事業①の補助対象経費

0

事業所の概要②を 表示 +

事業所の概要③を 表示 +

事業所の概要④を 表示 +

事業所の概要⑤を 表示 +

着手時期、完了時期を入力。
カレンダーマークをクリックすると下記のようにカレンダーが表示されます。
それぞれの時期を選択してください。

着手時期①

完了時期①

年-月-日

年-月-日

10月 2026 ▶

日 月 火 水 木 金 土

27 28 29 30 1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 30 31

1 2 3 4 5 6 7

削除

各内容の情報を入力してください。

赤枠箇所をクリックすることで下記のように事業所の概要が展開されます。
事業の概要は①から⑤まで記入できます。
必要数に応じて情報を入力してください。

事業所の概要②を非表示 -

利用者の参加人数②

「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ②

補助所要額

補助所要額		
補助所要額＝実績報告額	A 総事業費	B 補助対象経費支出予定額
100,000		0
C 交付決定額	D 補助所要額	
100,000	100,000	

「A 総事業費」、「B 補助対象経費支出予定額」は【事業の概要】の入力した金額により変動します。
「補助所要額＝実績報告額」、「C 交付決定額」、「D 補助所要額」は自動入力されているため、入力不要です。

誓約事項

誓約事項	
誓約事項*	
☐	この補助事業を重複して、他の補助金の交付を受けているものではありません
☐	サービス種別・申請金額等に相違ありません

2 項目の誓約事項を誓約いただき、チェックボックスをチェックしてください。

※全ての項目がチェックされていないと実績報告できません。

事業収支決算書 収入の部

事業収支決算書 収入の部		
区分	決算額	内訳
府補助金	100,000	
自己資金		
その他	0	
合 計	100,000	

収入の部に関する情報を入力してください。

※府補助金の決算額は、申請時の「補助所要額」が自動で入力されています。

※「収入の部」の合計欄の額と「支出の部」の合計欄の額は、一致させてください。

事業収支決算書 支出の部

事業収支決算書 支出の部		
区分	決算額	内訳
合 計	0	

【事業収支判定】
「収入の部」の合計額、「支出の部」の合計額、「補助所要額」の「A 総事業費」の全てが一致していない場合、「×」と表示されるため、修正を行ってください。

×

収入の合計と支出の合計が一致しません。

支出の部に関する情報を入力してください。

※「収入の部」の合計欄の額と「支出の部」の合計欄の額は、一致させてください。

「収入の部」の合計額、「支出の部」の合計額、「補助所要額」の「A 総事業費」の全てが一致していない場合、「×」と表示されるため、修正を行ってください。

「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ③

提出書類

提出書類

事業実施に係わる支払額を支払ったことを示す書類の写し（領収書等）
ファイルを選択 最大10MB

事業実施に係わる経費の内訳が確認できる書類の写し（明細書等）
ファイルを選択 最大10MB

事業を実施した状況がわかる写真
ファイルを選択 最大10MB

事前着手届（必要な場合のみ）
ファイルを選択 最大10MB

一時保存 確認画面へ

・ 事業実施に係わる支払額を支払ったことを示す書類の写し(領収書等)

・ 事業実施に係わる経費の内訳が確認できる書類の写し(明細書等)

・ 事業を実施した状況がわかる写真

各書類(領収書、レシート等)の写し(PDF、画像データなど)を添付してください。

事前着手届(必要な場合のみ)
交付決定日より前に事業に着手した場合はご提出ください。

■一時保存について

現状の情報を一時保存したい場合は、【一時保存】をクリックしてください。以下の画面に切り替わり、直前まで入力していた情報が一時保存されます。入力を再開する場合は、再度「Myページ」からアクセスしてください。

京都府高齢者施設等利用者支援事業費補助金／実績報告フォーム


申請を受け付けました

回答の確認

こちらをクリックすると、以下の「Myページ」トップ画面へ戻ります。

登録済 レクリエーション費用助成
高齢者施設等利用者支援事業費補助金

業者識別番号ID
RSW990693

法人の名称
法人の名称

事業所・施設の名称
事業所・施設の名称

審査ステータス
1 実績：審査受付前。

実績報告登録

■必要事項への入力が全て完了したら

事業を実施した状況がわかる写真

ファイルを選択 最大10MB

一時保存 **✓ 確認画面へ**

全ての申請内容が正しいこと、申立事項のチェックを行い、「✓確認画面へ」をクリック

- 「必須」項目は入力必須となります。空欄の状態では申請することはできません。
- 入力が間違えている状態で確認ボタンをクリックすると、不足または誤りがある箇所まで画面が移動するか、文字や入力欄が赤く表示されるなどします。申請内容が正しくなるように入力し直して次に進んでください。

「電子申請フォーム」入力内容の確認

京都府高齢者施設等利用者支援事業費補助金／実績報告フォーム

事業所・施設等の概要

法人の名称

法人の名称

事業所・施設の種別 申請区分

生活介護 障害者施設等

途中画面省略

事業を実施した状況がわかる写真

< 戻る **✓ 申請する**

入力内容がすべて正しいことを確認し、「✓申請する」をクリック

入力内容に誤りがないかご確認していただき、申請内容と相違なければ「✓申請する」を押してください。入力内容に誤りがあった場合は「戻る」を押し、入力内容の訂正を行ってください。

上記内容を確認し、修正が必要な場合は「戻る」をクリックして前ページに戻り修正を行ってください

京都府高齢者施設等利用者支援事業費補助金／実績報告フォーム



申請を受け付けました

↑ 回答の確認

- 以上で申請は完了し、事務局にて申請が受付されます。
登録したメールアドレスに「京都府高齢者施設等利用者支援事業費補助金実績報告を受付けました」というメールが届きます。
- 申請完了後は内容の修正ができなくなるので、修正が必要になった場合は専用ダイヤルへご連絡ください。
- 「autoreply@kintoneapp.com」「kyoto-pref@spcom.co.jp」から受信できるようにドメイン設定をお願いします。

Step. 3

マイページで受付状況を確認

「電子申請完了通知」から「電子申請フォーム」への移動

京都府高齢者施設等利用者支援事業費補助金実績報告を受け付けました



京都府高齢者施設等利用者支援事業事務局 <autoreply@kintoneapp.com>
宛先 法人の名称

① 画像をダウンロードするには、ここをクリックします。プライバシー保護を促進するため、メッセージ内の画像は自動的にダウンロードされません。

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受付けておりません。

法人の名称
氏名 様

電子申請フォームの申請を受け付けました。

ご登録いただきました内容につきましては、下記のマイページよりご確認いただけます。

[「Myページ」](#)

こちらの「Myページ」をクリックすると「Myページ」へ移動します。

ご不明な点などありましたら、下記事務局までお問い合わせください。

《お問い合わせ先》

京都府医療・福祉施設物価高騰及び職員処遇改善支援センター

利用者支援事業係 コールセンター

TEL: 075-468-3308

【受付時間/平日 9:00～17:00(土・日・祝日除く)】



このメールは審査状況の確認や申請内容の修正を行う際に使用します。
このメールは削除せずに大切に保管しておいてください。

ご不明点は下記までお問い合わせください

京都府医療・福祉施設物価高騰及び
職員処遇改善支援センター 利用者支援事業係

受付時間：午前9時～午後5時（土日祝を除く）

専用ダイヤル：075-468-3308
(利用者支援事業係)