# 京都府介護施設等職員処遇改善等推進事業費補助金
# 電子申請の手引き（実績報告）

・この手引きは、京都府介護施設等職員処遇改善等推進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、法人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。

京都府介護施設等職員処遇改善等推進事業費補助金について実績報告はこちら：
https://6c22e30a.viewer.kintoneapp.com/public/67374cd23af3ade344f152a1d2b9abc9bf5e2e4755c015357b2b3b3e692444d7

### Step. 1 マイページにログイン

○ホームページ上のリンクからログイン。または、申請時に送付されたE-mailに記載されているマイページのURLよりログインしてください

### Step. 2 実績フォームの入力

○「基本情報」「実績報告」を入力。特別な事情に係る届出書を添付して報告。

### 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、メールアドレスごとに決定されるマイページの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。

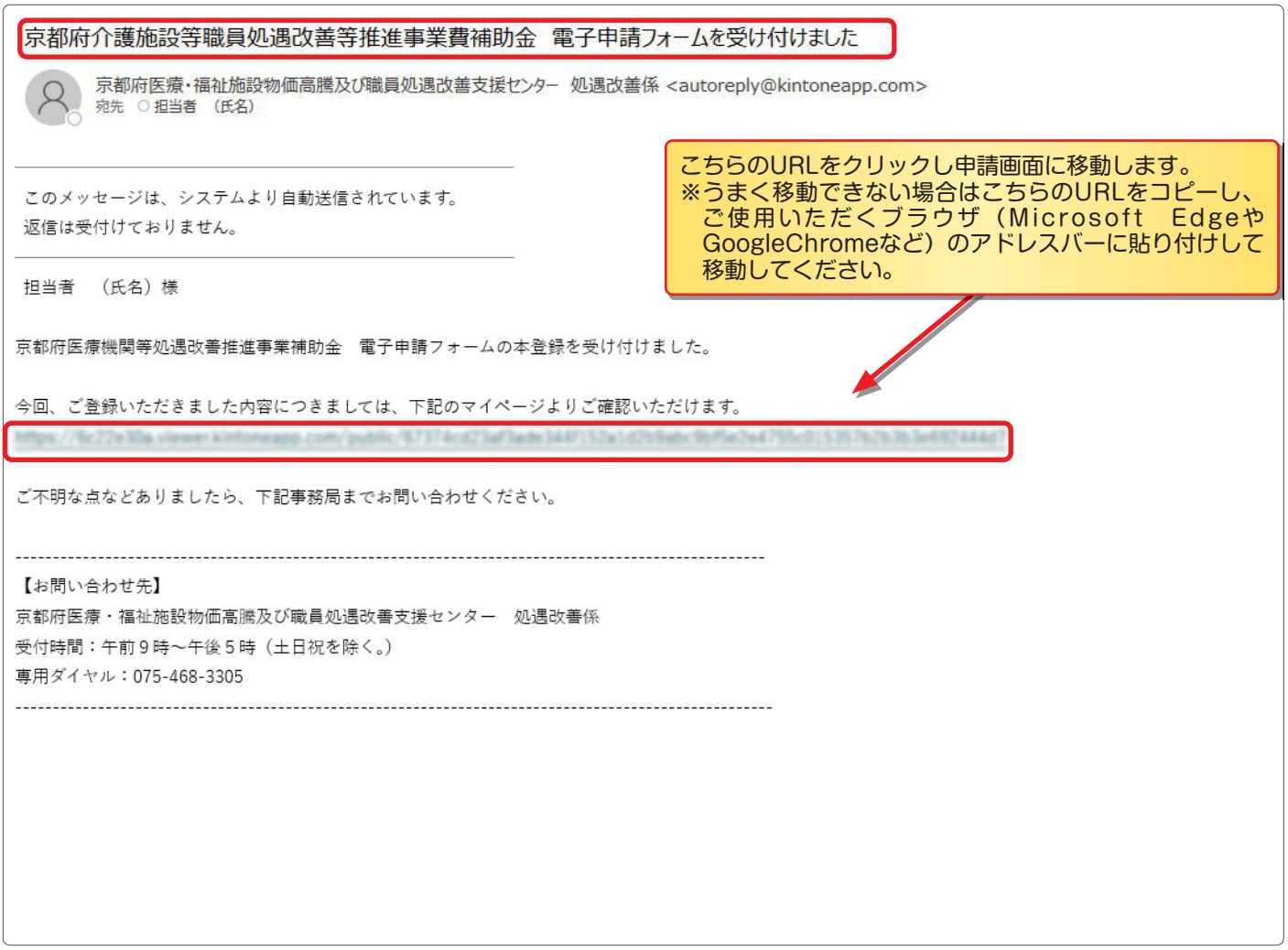
## 実績報告の受付期間

令和８年11月９日(月)～令和９年１月31日(日)23時59分まで

# Step. 1 マイページにログイン

**ホームページ上のリンクからログイン。または、申請時に送付された E-mailに記載されているマイページのURLよりログインしてください**

■以下は電子申請受付メールを例としています。



# Step. 2 実績フォームの入力

## 実績報告フォームへの入力




「詳細」をクリックすると下記の詳細ページへ進みます。
次に下の「申請・修正」ボタンをクリックすると申請・修正画面へ進みます。
※詳細画面では申請情報は入力できません。




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

## 実績報告(基本情報)




実績報告を行う担当者の氏名、連絡先を入力してください。

# 「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ②

## 補助金を申請した事業所に関する情報




申請時の情報が記載されています。

［　　］箇所がスクロールバーとなっています。スクロールバーをドラッグして右方向へスライドさせると、情報を確認することができます。

補助金の総額が記載されています。
自動反映・修正不可

賃金改善経費分が記載されています。
自動反映・修正不可

賃金改善の所要額
賃金改善の所要を入力してください。
（①及び②並びに③（賃金改善に充てた額に限る。））

職場環境改善の所要額
「C.　職場環境改善の所要額」には、（ア）～（ウ）の合計値が反映されます。

【D.（ウ）「その他の金額」に記載した場合の使途に】使途を記入してください。

対象となる要件は、以下のようにプルダウンメニューとなっております。取り組んでいる要件を選択してください。

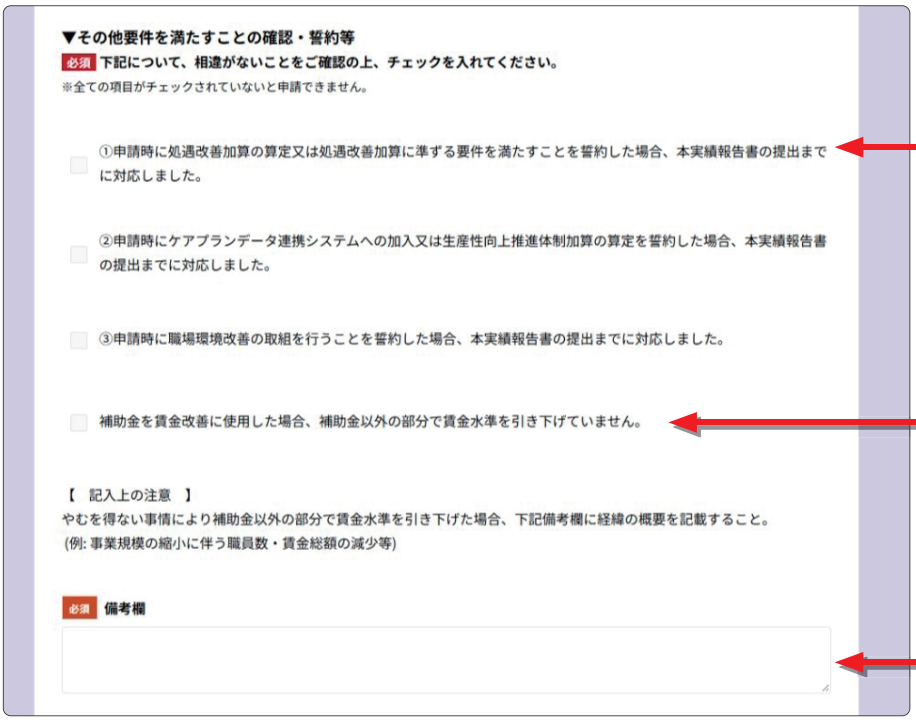



要返還額が発生している場合、額の確定後に返還を求めることになりますので、金額に間違いないか確認をお願いします。

# 「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ③

## 補助金を申請した事業所に関する情報

▼その他要件を満たすことの確認・誓約等



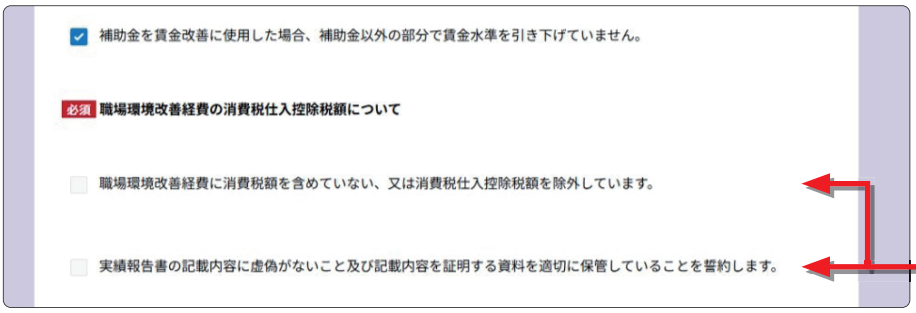

下記について、相違がないことをご確認の上、チェックを入れてください。

※全ての項目がチェックされていないと申請できません。

この項目にチェックを入れるとで、以下のように【記載内容に虚偽がないこと等の誓約】が現れ、【備考欄】が消えます。

やむを得ない事情により補助金以外の部分で賃金水準を引き下げた場合、備考欄に経緯の概要を記載すること。

(例: 事業規模の縮小に伴う職員数・賃金総額の減少等)




それぞれの項目についてチェックが必要となります。




第４号様式（特別な事情に係る届出書）をアップロードしてください。

事業の継続を図るために、職員の賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、第４号様式（特別な事情に係る届出書）の提出が必要です。京都府HPより様式をダウンロードしてご記入の上、ファイルをアップロードしてください。

職場環境改善経費の消費税仕入控除税額についてチェックを入れてください。

現状の情報を一時保存する場合はチェックをしてください。詳しくは「電子申請－７」の「■一時保存について」をご覧ください。

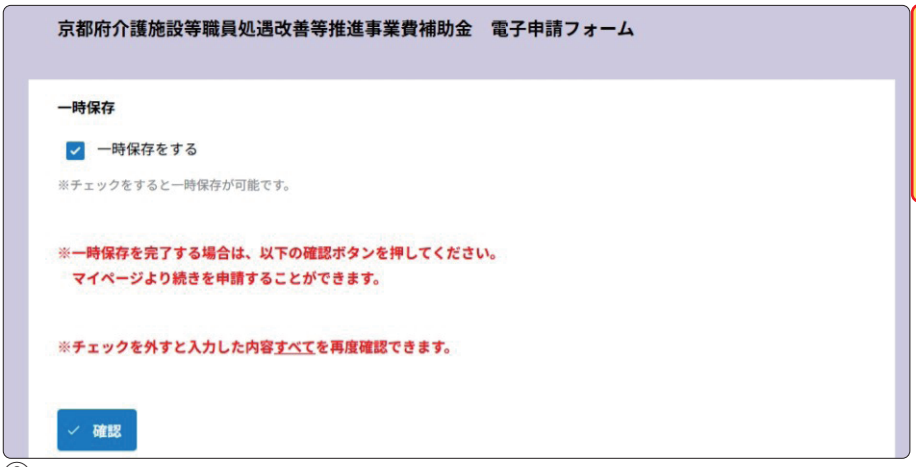
**【▼その他要件を満たすことの確認・誓約等】の「②申請時にケアプランデータ連携システムへの～」について**

ケアプランデータ連携システムに加入している事業者又は実績報告書提出時までに加入する旨を誓約している事業者は、加入状況を確認できる資料として、ケアプランデータ連携システムのログイン済画面のスクリーンショット（撮影日時が確認できるもの）を作成し、保管してください。なお、当該資料は、運営指導等の際に提出を求める場合があります。

# 「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ④

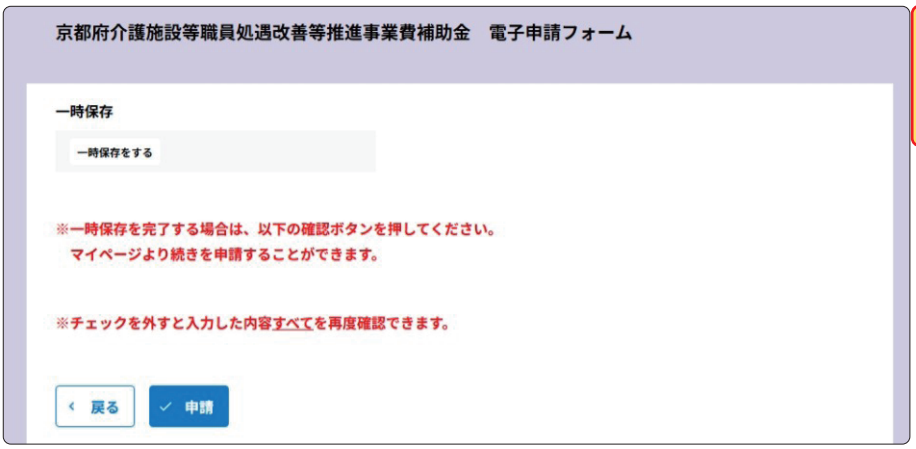
## ■一時保存について

①




①「一時保存をする」にチェックを入れると左記の画面に移動します。
「☑一時保存をする」のチェックを外すと申請画面へ戻ります。
「✓確認」ボタンをクリックすると②の画面へ進みます。

②




②「戻る」ボタンをクリックすると①の画面へ戻ります。
「☑申請」ボタンをクリックすると③の画面へ進みます。

③




③一時保存がされます。
ご登録のメールアドレスに以下のような自動応答メールが届きますので、必ず内容をご確認ください。



[Spam] 京都府介護施設等職員処遇改善等推進事業費補助金 電子申請フォームを受け付けました

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　処遇改善係 <autoreply@kintoneapp.com>
宛先　担当者　（氏名）

ⓘ 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は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。

---

担当者　（氏名）様

京都府医療機関等処遇改善推進事業補助金　電子申請フォーム に一時保存が登録されました。

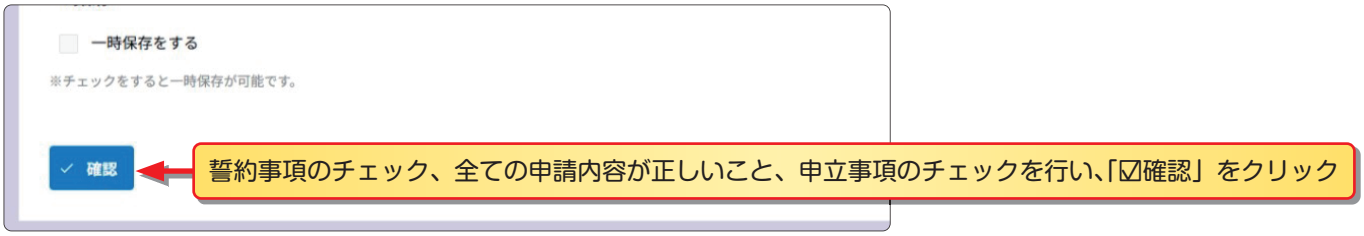
今回、ご登録いただきました内容につきましては、【 一時保存 】になりますので、
下記のマイページより【 本申請 】をお願いいたします。

[redacted]

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。

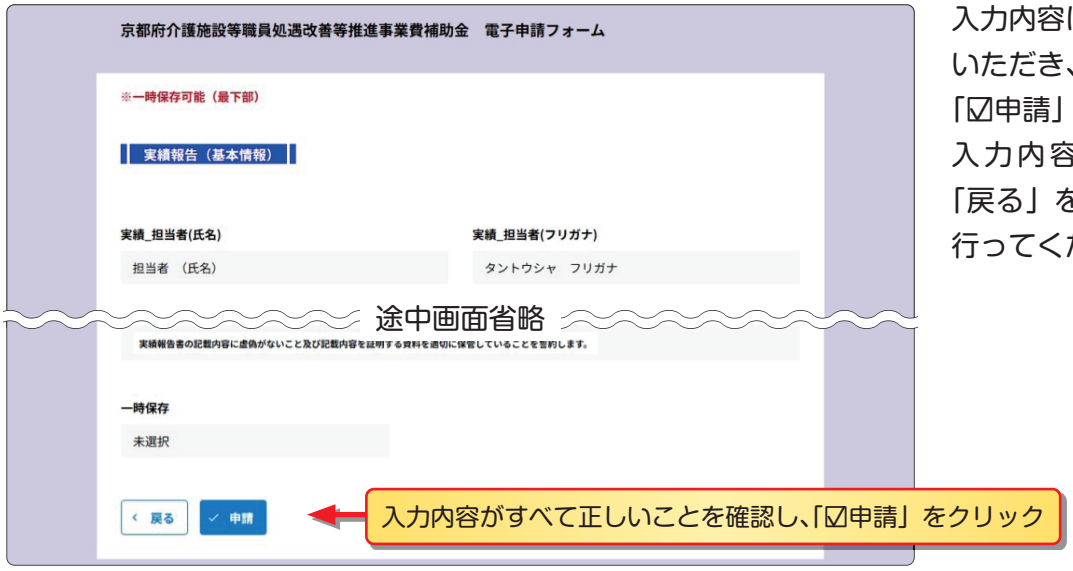
---

## ■必要事項への入力が全て完了したら




■「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。
■入力もしくは計算式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




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」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。

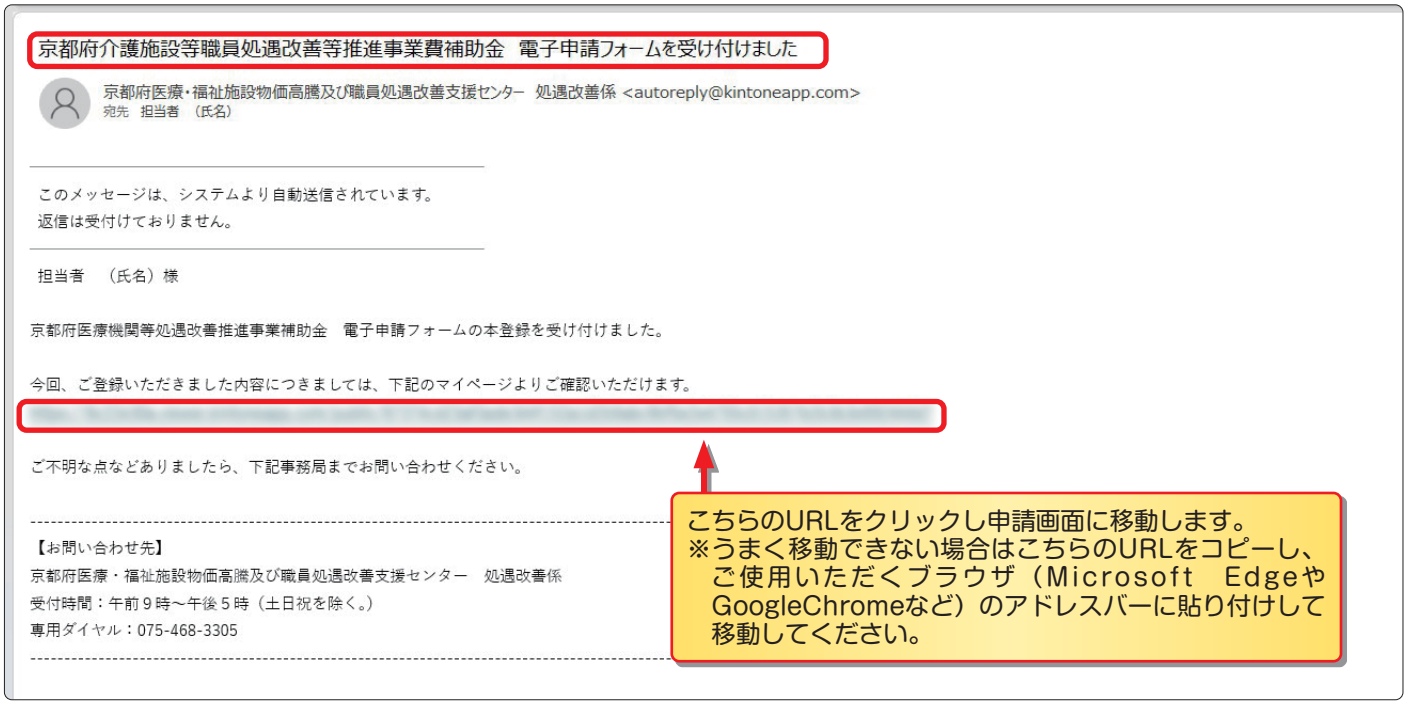
上記内容を確認し、修正が必要な場合は「戻る」をクリックして前ページに戻り修正を行ってください




■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「京都府介護施設等職員処遇改善等推進事業費補助金　電子申請フォームを受け付けました」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




**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合せください

**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　処遇改善係**

受　付　時　間：午前９時～午後５時（土日祝を除く）
専用ダイヤル（処遇改善）：０７５－４６８－３３０５