

令和7年度(令和7年12月補正予算)

京都府介護事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金 電子申請マニュアル(実績報告)



- ・この手引きは、令和7年度(令和7年12月補正予算) 京都府介護事業所等に対するサービス継続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、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。

京都府介護事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金について実績報告はこちら：

<https://6c22e30a.viewer.kintoneapp.com/public/6fd030b367a34ba90cbd4971a20cc0de460cbc8c373be63cabdaba452cc6d748>

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

○「実績報告書」「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、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10月1日(木)～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。

京都府介護事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金/電子申請フォームへの回答ありがとうございます

 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

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

京都府介護事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金 電子申請フォームを受け付けました。

今回、ご登録いただきました内容につきましては、【仮登録】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。

このURLをクリックし申請画面に移動します。
※うまく移動できない場合はこちらのURLをコピーし、
ご使用いただくブラウザ（Microsoft Edgeや
GoogleChromeなど）のアドレスバーに貼り付けして
移動してください。

【マイページ初回参照時の流れ】

①上記 URL に入るとログイン方法選択画面になりますので、
一番下の「メールアドレスでログイン」を選択してください。

②メールアドレス入力欄に、申請フォームで登録したメールアドレスを再度入力してください。

③「【トヨクモ kintone 連携サービス】ログイン用メール」
というタイトルのメールが届きますので、
文中の「トヨクモ kintone 連携サービス にログイン」よりログインしてください。

④左側の「詳細」を押し、詳細ページにお入りください。

⑤右上に表示されます「申請・修正」ボタンより、修正が可能になります。
※同じ PC の同じブラウザであれば2週間ログイン情報が保持されます

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
サービス継続支援係
受付時間：午前9時～午後5時（土日祝を除く。）
専用ダイヤル：075-468-3304

【マイページ初回参照時の流れ】
こちらの①～⑤までの説明どおりに進めていただきますと
マイページへ進むことができます。

Step. 2 実績フォームの入力

実績報告フォームへの入力

京都府介護事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金/マイページ

	申請日	一時保存	申請
詳細 >	2026-05-14		1)

「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。

申請・修正

こちらをクリックしてスタート(必須)

申請日

申請方法

「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ①

基本情報

※一時保存可能（最下部）

基本情報

▼実績報告担当者情報

部署名	必須 担当者氏名
部署名	担当者 氏名
必須 メールアドレス	必須 【確認】メールアドレス
kyoto-pref@spcom.co.jp	kyoto-pref@spcom.co.jp
必須 電話番号	
0754683304	

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。

「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ②

実績報告書

実績報告書

必須 報告する事業所数

1

2

3

4

5

6

7

8

▼事業所 1

必須 介護保険事業所番号

必須 事業所等名称

※10桁の事業所番号を入力してください。

必須 提供サービス

選択

必須 領収書、レシート等の原本は事業所において適切に保管している。

選択

必須 支出した費用について、他の補助金での支出内容と重複は生じていない。

選択

交付決定額（千円）

実績額（千円）

差引額（千円）

0

0

【介護サービスを円滑に継続するための対応】

用途

支出済額（円）

品目

+

支出済額合計

0

【災害備蓄等への対応】

用途

支出済額（円）

品目

+

申請する事業所数を選択してください。
1つ以上の選択で、個票を入力する欄が増えます。

▼事業所 2

必須 介護保険事業所番号

必須

介護保険事業所番号
※10桁の事業所番号を入力してください。
事業所等名称
それぞれの情報を入力してください。

提供サービスはプルダウンメニューからの
選択となっています。該当する提供サービ
スを選択してください。

それぞれの項目についてチェックが
必要となります。

交付決定額(千円)は、先日通知した金額が
記載されています。
実績額(千円)は、以下の【介護サービスを
円滑に継続するための対応】及び【災害備
蓄等への対応】に記載した支出済額(円)の
合算額が自動で転記されます。
差引額(千円)は、これら交付決定額(千円)
と実績額(千円)との差額が自動で転記され
ます。

【介護サービスを円滑に継続するための対応】、【災害備蓄等への対応】に関する情報
を入力してください。

簡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
向へスライドさせて全ての情報欄が埋まる
ように入力してください。
申請する用途が複数ある際は、**+**ボタンで
行を増やし追加することができます。
-ボタンは行を誤って増やした際、削除
することができます。

「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ③

事業収支決算書

事業収支決算書

収入の部 (単位:円)

区分	予算額	決算額	内訳
府補助金			
自己資金			
その他			

※「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。

予算額合計 (収入の部)

決算額合計 (収入の部)

支出の部

区分 *	予算額 (円) *	決算額 *

※「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。

予算額合計 (支出の部)

決算額合計 (支出の部)

本実績報告書の資料及び支出した経費の内容が分かる書類 (領収書、レシート等) の写し

ファイルを選択

最大10MB

一時保存

☐ 一時保存をする

※チェックをすると一時保存が可能です。

確認

収入の部に関する情報を入力してください。

※府補助金の予算額は、申請額の合計が自動で算出されます。

※「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。

支出の部に関する情報を入力してください。

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て全ての情報欄が埋まるように入力してください。申請する用途が複数ある際は、**+** ボタンで行を増やし追加することができます。**-** ボタンは行を誤って増やした際、削除することができます。

※「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。

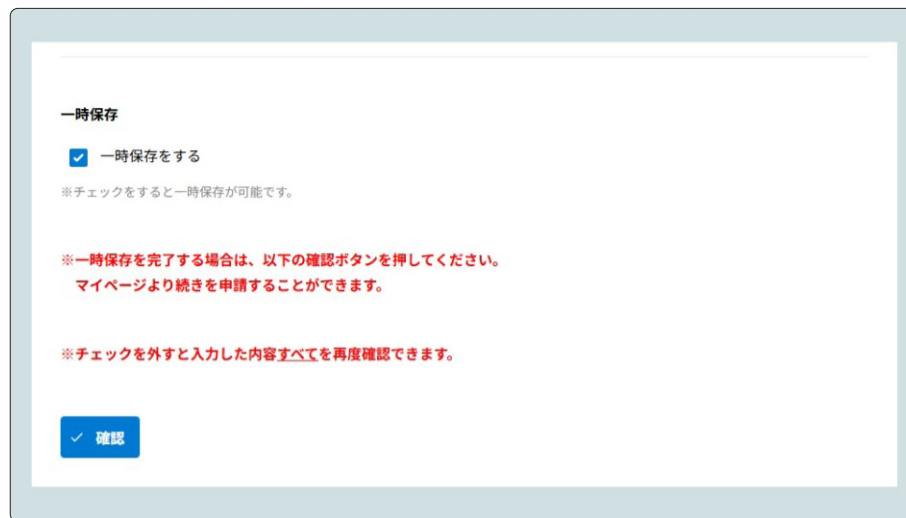
本実績報告書の資料及び支出した経費の内容が分かる書類 (領収書、レシート等) の写し (PDF、画像データなど) を添付してください。

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。詳しくは次ページの「**■一時保存について**」をご覧ください。

「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ④

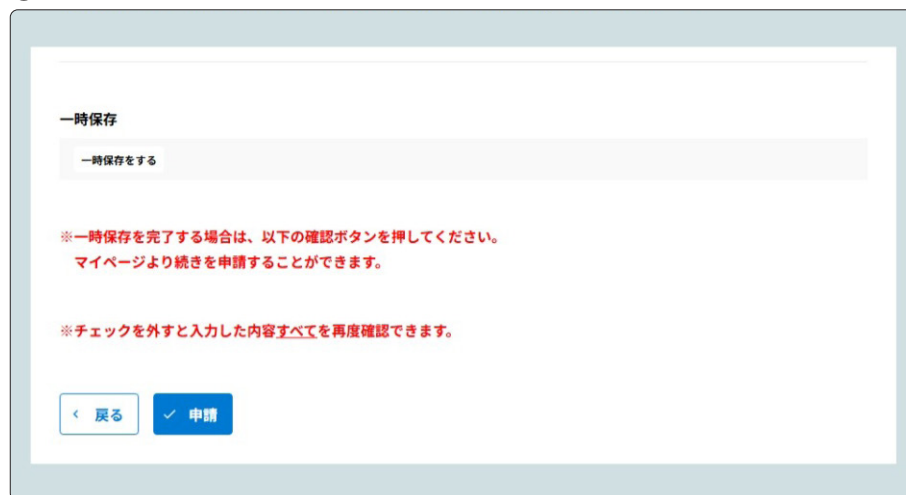
■一時保存について

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。

京都府介護事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金/電子申請フォーム に一時保存が登録されました



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 サービス継続支援係 <autoreply@kintoneapp.com>
宛先 担当者 氏名

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

京都府介護事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金 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。

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。

■必要事項への入力全て完了したら

一時保存

☐ 一時保存をする

※チェックをすると一時保存が可能です。

確認

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」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

京都府介護事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金/電子申請フォーム

※一時保存可能（最下部）

基本情報

▼実績報告担当者情報

部署名 担当者氏名

途中画面省略

一時保存
未選択

戻る 申請

入力内容がすべて正しいことを確認し、「✓申請」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」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

京都府介護事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金/電子申請フォーム

ご登録のメールアドレスに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。

- 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「京都府介護事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金/電子申請フォームを受け付けました」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

京都府介護事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金/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 サービス継続支援係 <autoreply@kintoneapp.com>
宛先 担当者 氏名

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

京都府介護事業所等に対するサービス継続支援事業費補助金 電子申請フォームの本登録を受け付けました。

今回、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。

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
サービス継続支援係
受付時間：午前9時～午後5時（土日祝を除く。）
専用ダイヤル：075-468-3304

こちらのURLをクリックし申請画面に移動します。
※うまく移動できない場合はこちらのURLをコピーし、
ご使用いただくブラウザ（Microsoft Edgeや
GoogleChromeなど）のアドレスバーに貼り付けして
移動してください。



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 サービス継続支援

受付時間：午前9時～午後5時（土日祝を除く）

専用ダイヤル：075-468-3304
(サービス継続支援係)