

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



- ・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を行うためのものです。
- ・申請は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、申請を行ってください。

電子申請は以下の **3** ステップで完了です。

Step. 1 メールアドレスの登録

↓ 電子申請システム専用申請URLをクリックし、
サイトからメールアドレスの登録を行ってください。

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について申請はこちら：

<https://aadcc9e8.form.kintoneapp.com/public/ba31610673f8f75c2aa29562b371b554edb25f31787d1a13a09e7b5d829f7e9b>

Step. 2 申請フォームの入力

- 登録を行ったメールアドレスに自動返信メールが届きます。
- 「基本情報」「振込先口座情報」「実施計画書」「事業収支予算書」などを入力。

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。

申請の受付期間

令和8年5月18日(月)～令和8年6月15日(月)23時59分まで

Step. 1 メールアドレスの登録

専用申請フォームから「電子申請メールアドレスの登録」を行ってください ①

「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」の申請には、はじめに担当者様情報の登録が必要になります。
法人ごとに、申請をお願いいたします。
修正等の必要が生じた場合は複数回メールアドレスの登録はせずにコールセンターへお問い合わせください。

基本情報

必須 法人名

必須 郵便番号

1 0 0 - 0 0 0 0

必須 都道府県 **必須** 市区町村 **必須** 町名

番地以降 住所2 (建物名等)

▼担当者情報

必須 部署名 **必須** 担当者氏名

※姓と名の間はスペースを入力してください。

必須 メールアドレス **必須** 【確認】メールアドレス

必須 電話番号

※半角数字ハイフンなし・市外局番から入力

※申請用のマイページのURLを、こちらにご入力いただいたアドレスへ送信いたします。
メールの不達につきましては、申請者さまよりお問い合わせを受けられない限りお届けできなかったことを知ることはできません。
お手数をおかけいたしますが、下記ドメインのメールを受信できるように、受信設定をしていただきますようお願いいたします。
autoreply@kintoneapp.com

✓ 確認

①基本情報・担当者情報を入力してください。

- 法人名
(この申請の法人名)
- 郵便番号
(この申請郵便番号)
- 都道府県・市区町村・町名
※郵便番号を入力することで住所が自動で反映されます。自動反映と異なる町名で表示される場合は、町名を変更することが可能です
- 番地以降・住所2(建物名等)
(番地以降はご自身でご入力していただきます)

▼担当者情報

- 部署名
(この申請の担当者の部署名)
- 担当者氏名
(この申請の担当者の氏名)
- メールアドレス
(この申請の担当者の連絡可能なメールアドレス)
- 【確認用】メールアドレス
(申請メールアドレスに誤りがないか確認用)
- 電話番号
(この申請の担当者の連絡可能な電話番号)

※全て必須項目となります。情報は誤りの無いよう入力してください。

②上記内容をすべて入力して「✓確認」をクリック

専用申請フォームから「電子申請メールアドレスの登録」を行ってください ②

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

「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」の申請には、はじめに担当者様情報の登録が必要になります。

法人ごとに、申請をお願いいたします。

修正等の必要が生じた場合は複数回メールアドレスの登録はせずにコールセンターへお問い合わせください。

基本情報

法人名

法人名

郵便番号

6 0 2 - 8 5 7 0

都道府県

京都府

市区町村

京都市上京区

町名

下立売通新町西入

番地以降

新町西入蔵之内町

住所2 (建物名等)

▼担当者情報

部署名

部署名

担当者氏名

担当者 氏名

メールアドレス

kyoto-pref@spcom.co.jp

【確認】メールアドレス

kyoto-pref@spcom.co.jp

電話番号

0754683304

※申請用のマイページのURLを、こちらにご入力いただいたアドレスへ送信いたします。

メールの不達につきましては、申請者さまよりお問い合わせを受けられない限りお届けできなかったことを知ることはできません。

お手数をおかけいたしますが、下記ドメインのメールを受信できるように、受信設定をしていただきますようお願いいたします。

autoreply@kintoneapp.com

④上記内容がすべて正しいことを確認し、「✓ メールアドレスを登録」をクリック。

< 修正

✓ メールアドレスを登録

③入力した内容に間違いがないことを確認。

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

専用申請フォームから「電子申請メールアドレスの登録」を行ってください ③



- 入力したメールアドレスが間違っていたり、フィルタリングサービスの設定によっては自動返信メールが届かない場合があります。
- 「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。

「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。」というメッセージ画面に進みます。その後、下記の内容の電子メールが送信されますのでご確認ください。

「電子申請メールアドレス登録のお知らせ」から「電子申請フォーム」への移動 ①

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。

【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 「【トヨコモ 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「トヨコモ 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

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。

【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。

このメールは新規に申請を行う際にのみ使用します。

Step. 2 申請フォームの入力

「電子申請メールアドレス登録のお知らせ」から「電子申請フォーム」への移動 ②

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	申請者
詳細 >	2026-05-07		1) 申

「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

申請日 2026-05-07

申請方法 Web申請

「申請・修正」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

申請者情報

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

必須 法人名
法人名

必須 郵便番号
6 0 2 - 8 5 7 0

必須 都道府県 必須 市区町村 必須 町名
京都府 京都市上京区 下立売通新町西入

番地以降 住所2(建物名等)
新町西入敷之内町

電子申請メールアドレスの登録時の情報が反映されています。

「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ②

振込先口座情報

The screenshot shows the '振込先口座情報' (Remittance Account Information) form. It is divided into three main sections, each highlighted with a red box and a callout:

- 金融機関情報検索 (Financial Institution Information Search):** Includes a search box and fields for '金融機関名' (Financial Institution Name), '金融機関名 (半角カナ)' (Financial Institution Name (Half-width Kana)), '金融機関コード' (Financial Institution Code), '支店名' (Branch Name), '支店名 (半角カナ)' (Branch Name (Half-width Kana)), and '支店コード' (Branch Code). A callout explains that searching will auto-fill these fields and that corrections require repeating the search process.
- 口座情報 (Account Information):** Includes fields for '口座種別' (Account Type) with radio buttons for '普通' (General) and '当座' (Current), '口座番号' (Account Number), '口座名義人 (フリガナ)' (Account Holder (Kana)), and '口座名義人' (Account Holder). A callout states that all are mandatory and must be entered accurately.
- 通帳の写し (Account Book Copy):** Includes '通帳の写し (表紙)' (Account Book Copy (Cover)) and '通帳の写し (カタカナ情報記載)' (Account Book Copy (Kana Information Page)). Both have 'ファイルを選択' (Select File) buttons with a 10MB limit. A callout states that both are mandatory and require image uploads.

金融機関情報検索画面

The screenshot shows the search results for financial institutions. A red arrow points to the search box at the top left.

金融機関名 (漢字)	店舗名 (漢字)	合併検索 (金融機関名+支店名)
みずほ銀行	東京都庁公営企業出張所	みずほ銀行東京都庁公営企業出張所
みずほ銀行	東京営業部	みずほ銀行東京営業部
みずほ銀行	丸の内中央支店	みずほ銀行丸の内中央支店
みずほ銀行	丸之内支店	みずほ銀行丸之内支店
みずほ銀行	神田駅前支店	みずほ銀行神田駅前支店
みずほ銀行	町会会館出張所	みずほ銀行町会会館出張所

申請画面に戻る場合は該当の金融機関を選択するか、「← 金融機関情報検索」をクリックして戻ってください。

※ご使用するブラウザの「戻る」ボタンでは、申請・修正画面まで戻るため、入力中の情報が反映されなくなります。ご注意ください。

「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ③

委任者(申請法人)

委任者(申請法人)

※「振り込みを希望される口座名義人と申請者が異なる場合は下記にチェックをいれてください。
(例：申請は法人理事長、口座は施設長の場合)」

委任する場合は下記チェック

委任する

「振り込みを希望される口座名義人と申請者が異なる場合は下記にチェックをいれてください。
以下の項目が追加されます。」

「基本情報」で入力した各情報が反映されています。

委任する場合は下記チェック

委任する

法人名(委任者)

法人名
※基本情報より転記

代表者役職(委任者)

理事長
※基本情報より転記

代表者氏名(委任者) **代表者氏名(ふりがな)(委任者)**

代表者 氏名 だいひょうしゃ しめい
※基本情報より転記 ※基本情報より転記

委任状の提出について

申請者と口座名義人が異なる場合には委任状の提出が必要となります。

委任状について

《必要な例》

- ・申請者：▲▲(個人事業主・代表役職者と同名)
- ・口座名義：〇〇病院 医院長▲▲
⇒法人代表者と個人名が同名であっても、立場が異なるため委任状が必要

《不要の例》

- ①申請者(債権者)：〇〇法人 理事長 京都太郎
口座名義：〇〇法人 ▲▲病院 理事長 京都太郎

注意

委任状が必要となる場合は、別途Excel様式の書類をホームページからダウンロードして記入、印刷、**押印**した写しを、こちらの委任状欄にアップロードすると共に、必ず印刷・押印した口座振替依頼書(委任状含む)**原本**を郵送してください。

受任者(口座名義人)

受任者(口座名義人)

※1：口座名義人を転記

郵便番号(受任者)

1 0 0 0 - 0 0 0 0 0

住所(受任者)

※番地や建物までご入力ください。

氏名(受任者)※1

必須 委任状

ファイルを選択 最大10MB

※押印済の画像ファイルを添付。口座名義人と申請者が異なるときは必須。必ず郵送で原本を提出してください(システムアップロードと郵送の両方が必要)。

委任状(押印済)の画像をアップロードしてください。

アップロードする委任状と同様の情報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 ④

実施計画書

実施計画書

必須 申請する事業所数

1 2 3 4 5 6 7 8 9

▼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 **定員**

選択

※「介護老人福祉施設」「介護老人保健施設」「介護医療院」「地域密着型介護老人福祉施設」「短期入所生活介護事業所」「養護老人ホーム」「軽費老人ホーム」は定員を入力してください。

必須 見積書等の根拠資料は事業所において適切に保管している。

選択

必須 支出予定の費用について、他の補助金での支出内容と重複は生じていない。

選択

補助上限額 (千円) 申請額 (千円)

0

【介護サービスを円滑に継続するための対応】

用途*	所要額 (円)*	品目*

所要額合計 0

※用途・品目・数量等
支出内容を簡潔に記載して下さい。
例) 用途「移動用燃料費」、品目：ガソリン、数量：〇〇L

なお、支出内容を証明する資料（領収書、支払記録等）は、府から求めがあった場合に速やかに提出できるよう、各事業所に適切に保管して下さい。

【災害備蓄等への対応】

用途*	所要額 (円)*	品目*

所要額合計 0

※用途・品目・数量等
支出内容を簡潔に記載して下さい。
例) 用途「備蓄物資」、品目：飲料水、数量：〇〇箱（2L6本入り）

なお、支出内容を証明する資料（領収書、支払記録等）は、府から求めがあった場合に速やかに提出できるよう、各事業所に適切に保管して下さい。

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。
※「介護老人福祉施設」「介護老人保健施設」
「介護医療院」「地域密着型介護老人福祉
施設」「短期入所生活介護事業所」「養護
老人ホーム」「軽費老人ホーム」は定員
も入力してください。

それぞれの項目についてチェックが
必要となります。

選択した「提供サービス」により、
「補助上限額(千円)」が変動します。

【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。

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。

事業収支予算書

事業収支予算書

収入の部 (単位:円)

区分	予算額	内訳
府補助金	<input type="text"/>	<input type="text"/>
自己資金	<input type="text"/>	<input type="text"/>
その他	<input type="text"/>	<input type="text"/>

※「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)
0

支出の部

区分 *	予算額 (円) *	内訳 *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

※「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)

一時保存

一時保存をする

※チェックをすと一時保存が可能です。

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。

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 ⑥

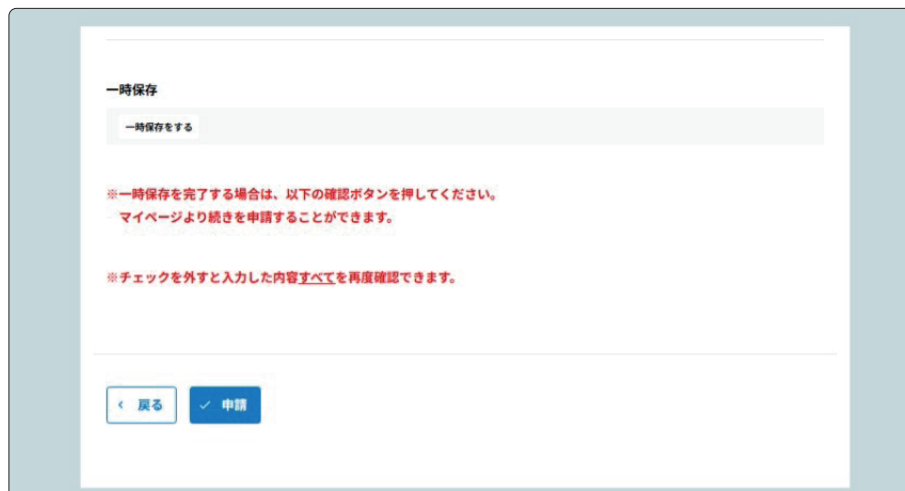
■一時保存について

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 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 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。

■必要事項への入力が全て完了したら

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

法人名
法人名

郵便番号
6 0 2 - 8 5 7 0

途中画面省略

一時保存
未選択

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。

入力内容がすべて正しいことを確認し、「✓申請」をクリック

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」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 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)