

京都府障害福祉施設職員処遇改善推進事業費補助金 電子申請の手引き



- ・この手引きは、京都府障害福祉施設職員処遇改善推進事業費補助金の電子申請を行うためのものです。
- ・申請は法人単位でとりまとめのうえ行ってください。
- ・お手元に必要となる書類など一式をご準備の上、申請をおこなってください。

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。

<https://aadcc9e8.form.kintoneapp.com/public/0000066c8336659be4015cfebd0ad5f726382c6520faf225b28a6949f1e4969>

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」「補助金の対象事業所に関する情報」「補助金の支給要件及び用途」などを入力して申請。※債権譲渡がある場合は「振込先口座情報」「委任状」が必要となります。

Step. 3

My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自動返信メールが届きます。
- 審査の状況については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3月25日(水)～令和8年4月15日(水)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

京都市障害福祉施設職員処遇改善推進事業費補助金 電子申請フォーム

「京都市障害福祉施設職員処遇改善推進事業費補助金」の申請には、はじめにご担当者様情報の登録が必要になります。
原則、申請は法人単位で行ってください。
修正等の必要が生じた場合は複数申請はせずにコールセンターへお問い合わせください。

▼担当者情報

必須 担当者（氏名）	必須 担当者（フリガナ）
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>※姓と名の間はスペースを入力してください。</small>	<small>※姓と名の間はスペースを入力してください。</small>
必須 E-mail	必須 【確認用】 E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>
必須 電話番号	
<input type="text"/>	
<small>※半角数字ハイフンなし</small>	

※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書類作成担当者の情報を入力してください。
 - 担当者（氏名）
（この申請の担当者の氏名）
 - 担当者（フリガナ）
（この申請の担当者の氏名（フリガナ））
 - E-mail
（この申請の担当者の連絡可能なメールアドレス）
 - 【確認用】 E-mail
（申請メールアドレスに誤りが無いか確認用）
 - 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クリック

「京都市障害福祉施設職員処遇改善推進事業費補助金」の申請には、はじめにご担当者様情報の登録が必要になります。
原則、申請は法人単位で行ってください。
修正等の必要が生じた場合は複数申請はせずにコールセンターへお問い合わせください。

▼担当者情報

必須 担当者（氏名）	必須 担当者（フリガナ）
<input type="text" value="担当者（氏名）"/>	<input type="text" value="担当者（フリガナ）"/>
<small>※姓と名の間はスペースを入力してください。</small>	<small>※姓と名の間はスペースを入力してください。</small>
必須 E-mail	必須 【確認用】 E-mail
<input type="text" value="kyoto-pref@spcom.co.jp"/>	<input type="text" value="kyoto-pref@spcom.co.jp"/>
必須 電話番号	
<input type="text" value="0754683305"/>	
<small>※半角数字ハイフンなし</small>	

※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

③入力した内容に間違いがないことを確認。

④上記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。

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

京都府障害福祉施設職員処遇改善推進事業費補助金

	申請日	一時保存	申請者
詳細 >	2026-03-12		1 氏

「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。

ご確認ください。
「4 申請者確認中」の場合にのみ修正可能

[申請・修正](#)

こちらをクリックしてスタート(必須)

ステータス	申請日	申請方法
未付前	2026-03-12	Web申請

「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ①

基本情報

京都府障害福祉施設職員処遇改善推進事業費補助金 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 **必須** 法人名（フリガナ）

例) 社会福祉法人〇〇 例) シャカイフクシホウジン〇〇

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

※自動反映 ※自動反映 ※自動反映

番地以降

※番地・住居番号までご入力ください。

必須 法人代表者職名 **必須** 法人代表者氏名

▼担当者情報

必須 担当者（氏名） **必須** 担当者（フリガナ）

担当者（氏名） タントウシャ

※姓と名の間はスペースを入力してください。 ※姓と名の間はスペースを入力してください。

必須 E-mail

kyoto-pref@spcom.co.jp

必須 電話番号

0754683305

※半角数字ハイフンなし

※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。
メールの不運につきましては、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ができません。
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

法人単位での申請となります。「法人名」、「法人名(フリガナ)」のご入力ください。

全て必須項目です。
各情報は誤りの無いようご入力ください。

郵便番号を入力していただくと、「都道府県」「市区町村」「町名」の項目が自動で反映されます。
「番地以降」はご自身でご入力していただきます。

「担当者（氏名）」「担当者（フリガナ）」「E-mail」「電話番号」は、電子申請メールアドレスの登録を行った際の情報が自動で登録されます。

「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ②

計画書の記載内容や補助金の支払に係る情報

計画書の記載内容や補助金の支払に係る情報

必須 誓約事項
 本障害福祉施設職員処遇改善推進事業計画書の記載内容に虚偽がないこと及び記載内容を証明する資料を適切に保管していることを誓約します。

必須 いずれかを選択し、チェックをしてください。
 選択

必須 いずれかを選択し、チェックをしてください。
 選択

【提出先の都道府県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っていない場合】障害福祉施設職員処遇改善推進事業の支払に係る各都道府県の国民健康保険団体連合会から都道府県への支払口座情報の提供に同意します。

【提出先の都道府県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】債権譲渡を行っている振込先の事業所について、都道府県に振込口座情報を提供しています。

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。

プルダウン項目となっています。以下のいずれかを選択し、チェックしてください。

【提出先の都道府県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】債権譲渡を行っている振込先の事業所について、都道府県に振込口座情報を提供しています。」を選択した際は、以下の「振込先口座情報」の項目が現れます。

振込先口座情報

振込先口座情報

金融機関情報検索

検索

※金融機関名+支店名、又はどちらかを入力し、Enterキーを押下もしくは虫眼鏡ボタンをクリックしてください。

必須 金融機関名 **必須 支店名**

※自動反映 ※自動反映

必須 口座種別 **必須 口座番号**

選択

※口座番号が7桁未満の方は頭に「0」をつけて7桁でご入力ください。

必須 口座名義（カタカナ） **必須 口座名義人**

※通帳表紙などに記載されているカタカナの口座名義。 ※通帳表紙に記載されている口座名義人

必須 通帳の写し（表紙） **必須 通帳の写し（カナ情報記載）**

ファイルを選択 最大10MB ファイルを選択 最大10MB

※通帳の表紙の画像 ※口座名義のカナ表記があるページの画像

「金融機関情報検索」で検索すると以下の「金融機関情報検索」画面が現れます。「金融機関名」「支店名」が自動で入力されます。

※一度反映させた金融機関情報を反映させる場合は、上記手順を繰り返してください。

全て必須項目です。各情報を誤りの無いようご入力ください。

全て必須項目です。通帳の表紙、とカナ情報記載面の画像を添付してください。

金融機関情報検索画面

金融機関情報検索

検索

金融機関名（漢字）	支店名（漢字）	合併状態（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	町村会館出張所	みずほ銀行町村会館出張所

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

委任状の委任者(申請者)

委任状の委任者(申請者)

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

委任状が必要な場合はチェックを入れてください。
以下の項目が追加されます。

名称(法人名等)_委任者

※基本情報より転記

代表者役職_委任者

氏名_委任者

※基本情報より転記

※基本情報より転記

委任状の受任者(口座名義人)

※1：口座名義人を転記

郵便番号_受任者

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(押印済)

ファイルを選択 最大10MB

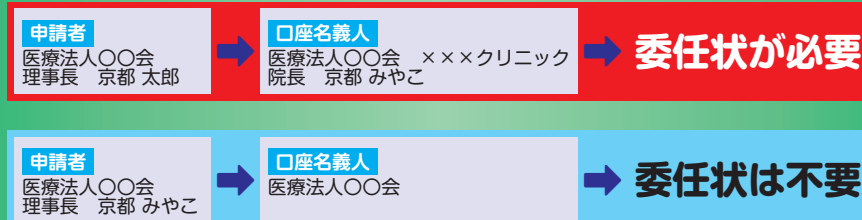
※押印済の画像ファイルを添付。口座名義人と申請者が異なるときは必須。必ず郵送で原本を提出してください(システムアップロードと郵送の両方が必要)。

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。

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。

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
- 座 名 義：〇〇法人 ▲▲病院 理事長 京都太郎

「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ④

補助金の対象事業所に関する情報

障害福祉サービス事業所番号*	指定権者名*	事業所所在地の都道府県
※10桁の事業所番号を入力してください。	※1 選択	京都府

※1: 指定申請等の届出先を記入してください。
※2: 令和7年12月を基本とし、各事業所の判断により、令和8年1月、2月又は3月も選択可能。

補助金の見込額の合計[円]
0

補助金の対象事業所に関する情報を入力してください。
※英数字は半角英数字で入力してください。

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。
申請する施設が複数ある際は、+ 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。

国保連合会に登録している口座のうち、振込先の希望*	振込先に選択した事業所が債権確定を行っており、別途都道府県に振込口座情報の提供が必要
選択	選択

スクロールバーで情報入力欄をスライドできます。

-	選択	京都府
-	選択	京都府

+ ボタンで行が増えます。

補助金の支給要件及び使途

補助金の支給要件及び使途

【支給要件】
 ※届出に係る計画の期間中に実施する事項について、チェック（✓）する又は実績報告書の提出までに要件整備を行う誓約をすること（「誓約」を選択。）

必須 ① 基準月において、処遇改善加算を算定していること。

選択

必須 以下②③のうち、少なくともどちらか一方を選択してください。

② 処遇改善加算Ⅰ又はⅡを算定している場合は、次の（ア）（イ）のいずれかを満たすこと。

選択

（ア） 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額460万円以上であること（処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額460万円以上である者を除く。）。

（イ） 職場環境等要件について、全体から14以上の取組を実施していること。

③ 処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定している場合は、職場環境等要件について、全体から8以上の取組を実施していること。

選択

【使途】

必須 人件費（一時金等）の改善を行う方法

① 人件費の改善の実施

【入力上の注意】

・基準月において、処遇改善加算を取得していない場合や、当該要件を満たしていない場合であっても、申請時に処遇改善加算の算定を誓約した場合は、本補助金の申請要件の審査に当たっては、基準月から処遇改善加算を算定していることや、当該要件を満たしていることとして取り扱う。なお、当該誓約をした場合は、実績報告書において処遇改善加算の算定や、当該要件の取組等について報告することとする。

・実績報告では、どのような項目の費用にどのくらいの額を当てたかを報告いただきます。

必須 その他要件を満たすことの確認・誓約等
 以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック（✓）すること。

障害福祉施設職員処遇改善推進事業による人件費改善以外の部分で賃金水準を引き下げません。

補助金を申請する事業所は、基準月において実施要綱に示す要件を満たしている、又は誓約したことで対応したとこととみなした要件について、実績報告書の提出までに対応いたします。

補助金として給付される額は、上記使途のために全額支出します。
（証明する資料の例） 給与明細、賃金改善経費に係る明細書等

労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていません。

労働保険料の納付が適正に行われています。
（証明する資料の例） 労働保険関係成立届、確定保険料申告書

本計画書の内容を雇用する全ての職員に対して周知しました。
（証明する資料の例） 会議録、周知文書

都道府県のホームページ等で、障害福祉施設職員処遇改善推進事業計画書の提出先を確認しました。

【支給要件】
 ※要件を満たす事項について、チェック（✓）する又は実績報告書の提出までに要件整備を行う誓約をすること（「誓約」を選択。）。

『計画相談支援』、『障害児相談支援』、『地域移行支援』、『地域定着支援』以外のサービスは表示される以下①及び②③のうち少なくともどちらか一方を選択してください。

- ①基準月において、処遇改善加算を算定していること。
- ②(略)
- ③(略)

②の(イ)または③を選択した際は次ページの「職場環境等要件チェックシート」が現れます。

『計画相談支援』、『障害児相談支援』、『地域移行支援』、『地域定着支援』サービスを申請する場合は表示される以下④⑤⑥の全てを選択してください。

- ④基準月において、処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる任用要件・賃金体系の整備等を行っていること。
- ⑤基準月において、処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる研修等の実施等を行っていること。
- ⑥基準月において、処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる職場環境等要件を満たしていること。

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。

その他要件を満たすことの確認・誓約等以下の点を確認し、満たしている項目に全てチェック（✓）すること。

職場環境等要件チェックシート

「②の(イ)」を選択ならば14以上、「③」を選択ならば8以上の取組を以下の項目からそれぞれひとつ以上になるように選択し、チェックしてください。

- 「入職促進に向けた取組」
- 「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」
- 「両立支援・多様な働き方の推進」
- 「腰痛を含む心身の健康管理」
- 「生産性向上のための取組」
- 「やりがい・働きがいの醸成」

■「②の(イ)」を選択した場合、14以上の実施または誓約している取組をチェックしてください。

■「③」を選択した場合、8以上の実施または誓約している取組をチェックしてください。

「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ⑦

■ 「⑥」を選択した場合、実施又は誓約している処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる取組をチェックしてください。

職場環境等要件チェックシート

処遇改善加算Ⅳの算定に準ずる職場環境等要件：各区分ごとに1以上の取組を実施し、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち2以上の取組を実施すること。
ただし、1.法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、⑥の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。

入職促進に向けた取組

⑥ 法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化

選択

⑥ 事業者の共期による採用・人事ローテ

途中画面省略

※地域社会への参加・包容（インクルージョン）の推進のための、モチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施

選択

※利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供

選択

※支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

選択

「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ⑧

■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] 京都府障害福祉施設職員処遇改善推進事業費補助金 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)

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。

担当者(氏名)様

京都府障害福祉施設職員処遇改善推進事業費補助金 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。

【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 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: 075-468-9305

■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

誓約事項のチェック、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

京都府障害福祉施設職員処遇改善推進事業費補助金 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

法人名（フリガナ）
ホウジンメイ

郵便番号
途中画面省略

一時保存
未選択

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

京都府障害福祉施設職員処遇改善推進事業費補助金 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「京都府障害福祉施設職員処遇改善推進事業費補助金 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

京都府障害福祉施設職員処遇改善推進事業費補助金 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)

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。

様

京都府障害福祉施設職員処遇改善推進事業費補助金 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 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：075-468-3305

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 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