

補助金のWEB申請は、以下のURLまたは「障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金」の京都府ホームページからお申し込みいただけます。



1) 初めて申請する方はこちらから申請を開始してください。

https://reg31.smp.ne.jp/regist/switch/00051c0004hkiihrCC/syogu_email



2) すでに申請IDとパスワードをお持ちの方はこちらからログインしてください。

<https://area31.smp.ne.jp/area/p/qfpj9sdmaq6mdsdka0/ecOE0h/login.html>

※申請は法人単位でとりまとめのうえ申請してください。

WEB申請システムでは、下記の流れに沿って申請手続きを行います。

ステップ①	メール認証 申請専用フォームにメールアドレスを入力し、メールアドレス認証を行います。登録したメールアドレス宛に確認用のメールが届きます。
ステップ②	基本情報登録・振込に関する情報登録 メールに記載されたURLをクリックし、基本情報、振込に関する登録を行います。
ステップ③	申請ID・パスワード設定用のメール受信 パスワード設定とログイン 登録完了後に届くメールに、申請IDとパスワード設定用URLが記載されています。記載されたURLからパスワードを設定し、申請IDとパスワードでマイページにログイン。
ステップ④	マイページから申請対象の事業所を登録 マイページから申請する事業所を入力します。複数の事業所も1アカウントで申請可能です。申請した事業所はマイページで確認できます。申請確定前に一時保存も可能です。
ステップ⑤	申請確定・帳票確認 事業所の登録が終了したら、申請確定ボタンから確定選択後、送信ボタンを押して申請完了です。確定後は変更できません。マイページ右上の申請書ボタンから、申請書を印刷して保管下さい。

① メール認証

ステップ①

メールアドレス認証フォーム

必要事項をご入力の上、確認ボタンを押してください。

メールアドレス *

kyotohu_shogu@nta.co.jp

(確認用)

kyotohu_shogu@nta.co.jp

確認

ご登録される情報は、スパイラル株式会社による情報管理システム「スパイラルバージョン1」にて安全に管理されます。

スパイラル株式会社

メール認証フォームに、申請手続きを行うご担当者様のメールアドレスを入力してください。

※スマートフォン等で迷惑メール対策（フィルタリング設定）をされている場合、**kyotohu_shogu@nta.co.jp**を受信できるように設定してください。設定されていないと、認証メールが届かないことがあります。

メールアドレス認証フォーム

入力内容をご確認の上、送信ボタンを押してください。

メールアドレス

kyotohu_shogu@nta.co.jp

戻る

送信

ご登録される情報は、スパイラル株式会社による情報管理システム「スパイラルバージョン1」にて安全に管理されます。

スパイラル株式会社

© 京都府医療・福祉施設関係者及び職員処遇改善支援センター 処遇改善支援係

入力したメールアドレスに誤りがないかご確認のうえ「送信」をクリックしてください。

メールアドレス認証フォーム

登録メールアドレス宛に「申請のご案内」メールを送信しました。
このメールに記載されたURLから申請情報登録を行ってください。

もしメールが届かない場合は、メールアドレスが正しいことをご確認の上、再度ご登録ください。

ご登録される情報は、スパイラル株式会社による情報管理システム「スパイラルバージョン1」にて安全に管理されます。

スパイラル株式会社

© 京都府医療・福祉施設関係者及び職員処遇改善支援センター 処遇改善支援係

送信が完了すると、先ほど入力したメールアドレス宛に「仮申請用URL」が記載されたメールが届きますので、ご確認ください。

仮申請URLの送付 (仮申請URLの送付) 受信トレイ

京都府医療・福祉施設関係者及び職員処遇改善支援センター <kyotohu_shogu@nta.co.jp>

To 自分

英語 → 日本語

原文を表示

メールアドレスの登録が完了しました。
下記のURLより仮申請フォームにアクセスし、申請者情報をご登録ください。

▼ 仮申請フォーム

<https://area31.smp.ne.jp/area/c/9492159/d/8c1a7/kn1B/YS=sdmao0mct>

URLの有効期限は5分間です。
5分経過した場合は再度メールアドレス認証ページから行ってください。

このメールは送信専用です。
ご返信いただいても回答できませんのでご了承ください。

京都府医療・福祉施設関係者及び職員処遇改善支援センター 処遇改善支援係 営業時間：09:00～17:00
電話番号：075-746-2428
休業日：土日祝

受信したメールに記載されているURLをクリックし、基本情報などを入力する仮申請フォームに進んでください。

②基本情報登録・振込に関する情報登録

ステップ②

基本情報登録・振込に関する情報登録 必要事項をご入力の上、確認ボタンを押してください。 ① 申請補助金 * ☐ 京都府医療機関処遇改善等推進事業費補助金 ☐ 介護施設等職員処遇改善等推進事業費補助金 ☒ 障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金 ② 申請事業主種別 * ----- 選択してください ----- 所在地/〒 * ----- 所在地/都道府県 * ----- 選択してください -----	【申請補助金・基本情報】 ①申請する補助金を選択してください。 ②申請者に関する情報を入力してください。
債権譲渡に関して* ※補助金の支払は、原則として、国保連合会に登録している介護給付費等の振込先口座に振り込まれます。そのうち、都道府県ごと、法人ごとに振り込まれる。そのため、事業所登録時に登録している振込先の希望を1つだけ選択すること。 ☐ 【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】 障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金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。 確認	【債権譲渡に関して】 補助金の振込口座に関して該当する項目を選択してください。 【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ない場合】を選択された場合は、そのまま「確認」ボタンを押して「申請」に進んでください。（ステップ③へ）
※【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】を選択すると、振込口座の入力欄が表示されますので、本補助金の振込先口座を登録してください。	
振込口座情報 ※「金融機関検索」ボタンから、金融機関名および支店名を検索して下さい。 ※ゆうちょ銀行は、他の金融機関からの振込の受取口座として利用する「店名・預金種目・口座番号」を入力下さい。 金融機関コード * 金融機関検索 金融機関名 * 支店名 * 支店コード *	【振込口座情報(1)】 補助金を受け取る振込口座を登録します。 「金融機関検索ボタン」から金融機関名と支店名を検索すると、支店コードまで自動で入力されます。
口座種別 * ----- 選択してください ----- 口座番号 * ※ゼロを含めた半角数字7桁を入力してください。 口座名義人 * ※通帳表紙に記載されている口座名義人 口座名義人(カナ) * ※通帳見開きページに記載のあるカナ表記を正確に記載してください。(屋号・店舗名の有無、スペースの有無、法人格の省略など、一部でも誤りがある場合は振込ができません)	【振込口座情報(2)】 口座種別から口座名義人（カナ）は、通帳を確認しながらご自身で正確に入力して下さい。

ステップ②

②基本情報登録・振込に関する情報登録

※【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】を選択すると、振込口座の入力欄が表示されますので、本補助金の振込先口座を登録してください。

申請者と口座名義人は同じですか？ *

----- 選択してください -----

----- 選択してください -----

申請者と同じ

申請者と異なる

※注意 申請者の役職が口座名義で違う場合は委任状が必要です。
 〈必要な例〉申請者：医療法人〇〇会 **理事長** 京都太郎
 口座名義人：医療法人〇〇会 〇〇クリニック **院長** 京都太郎
 個人名が同名であっても立場が違うので委任状が必要

〈不要な例〉申請者：医療法人〇〇会 **理事長** 京都太郎
 口座名義人：医療法人〇〇会 △△病院 **理事長** 京都太郎
 又は 口座名義人：医療法人〇〇会

【振込口座情報(3)】

振込口座名義が申請者本人と同一か異なるかを選択してください。

※異なる場合は、委任状の提出が必要です。

※「申請者と異なる」を選択した場合

申請者と口座名義人は同じですか？ *

申請者と異なる

法人名（委任者） *

代表者役職（委任者） *

氏名（委任者） *

住所（委任者） *

氏名（委任者） *

「申請者と異なる」を選択すると、項目が自動的に出てくるので入力下さい。

「障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金」WEBページから「口座振替依頼書」をダウンロードして委任状の記入押印
 (3)申請様式

- ・【別添様式/申請書】物価高騰対策事業交付金（エクセル：36KB）
- ・【別添】口座振替依頼書（エクセル：24KB）

【振込口座情報(4)】

「申請者と異なる」を選択した場合は、委任者および受任者の情報を入力してください。

併せて、京都府ホームページ（「障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金」WEBページ）より「口座振替依頼書」をダウンロードの上、委任状を記入・押印してください。

※「申請者と同じ」を選択した場合

書類の添付 通帳の写しを添付して下さい。

通帳の写し（表紙） *

ファイルを選択

通帳の写し（カタカナ情報記載） *

ファイルを選択

※「申請者と異なる」を選択した場合

書類の添付 通帳の写しと委任状を添付して下さい。

通帳の写し（表紙） *

ファイルを選択

通帳の写し（カタカナ情報記載） *

ファイルを選択

委任状（申請者と口座名義人が異なる場合） *

ファイルを選択

※委任状は京都市HPからDLして記入、押印、添付後、必ず原本を郵送して下さい。

口座振替依頼書

申請者・受任者の情報

口座振替依頼書の記入例

【振込口座情報(5)】

指定の書類を添付して下さい。添付後、「確認」ボタンを押して「申請」へおすすみください。

※「申請者と異なる」を選択した場合は、**委任状の添付に加え、原本の郵送も必要**です。

【郵送先】

〒604-8799 中京郵便局留
 「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 処遇改善支援係」宛

③申請ID・パスワード設定用のメール受信 パスワード設定とログイン

ステップ③

 ① 基本情報の登録ありがとうございます。 申請IDは R_0000000000 です。 ② まずは下記のリンクより、パスワードを設定ください。 https://area31.smp.ne.jp/area/ReReg78FUEj586h19=click0 パスワード設定後は、以下のページよりマイページへログインして下さい。 ▼ ログインページ https://area31.smp.ne.jp/area/p/q/pj9sdmaq6mdsda0/ecOE0h/login.html ID：申請IDがIDとなります。 PW：ご自身で設定したもの 本メールは送信専用です。	■メールの確認 ①【申請IDの確認】 申請IDは今後マイページへログインする際に必要となりますので、大切に保管してください。 ②【パスワード設定】 メールに記載されたURLをクリックし、パスワード設定画面へ進んでください。
 パスワード新規登録・再登録 新しいパスワード、新しいパスワード（確認）を入力してください。 入力が終わったら登録ボタンを押してください。 半角の英字・数字・記号からそれぞれ1文字以上使用し、8字以上12字以内で設定してください。 新しいパスワード 新しいパスワード（確認） 登録	【パスワード登録】 設定画面でパスワードを入力し「登録」ボタンを押してください。
 パスワード新規登録又は再発行完了 パスワードの登録が完了しました。 ログインページへ進むボタンから事業所の申請が可能です。 ログインページへ進む ご登録される情報は、スパイラル株式会社による情報管理システム「スパイラル バージョン1」にて安全に管理されます。 © 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 物価高騰支援係	【パスワード登録完了】 「パスワード登録完了」画面が表示されたら、「ログインページへ進む」ボタンを押して、マイページのログイン画面へ進んでください。
 マイページ LOGIN ① R_0000000000 ② ログイン ③ パスワードの新規登録・再発行はこちら ご登録される情報は、スパイラル株式会社による情報管理システム「スパイラル バージョン1」にて安全に管理されます。 © 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 物価高騰支援係	【マイページへログイン】 ①申請IDを入力 ②パスワードを入力 「ログイン」ボタンを押してマイページへログインしてください。

④マイページから申請する事業所を登録

ステップ④

マイページ

申請マイページ

申請内容の確認、事業所新規登録、事業所情報変更・削除が可能です。

申請情報

登録日時	2025年4月15日 07時00分56秒
最終更新日時	
申請完了日時	
一時保存ステータス	一時保存

一時保存・確定ステータス

一時保存・確定ステータス

一時保存

申請情報を変更したい場合は、「申請者に関する情報変更」ボタンから変更してください。
事業所の内訳は「事業所新規登録」ボタンから登録してください。施設施設の登録が可能です。
※京都府障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金交付時は、1つの事業所のみ登録できます。

すべての事業所の登録が完了し提出に進む場合は、「申請確定・一時保存」ボタンから選択し、「一時保存・確定選択」で「確定」を選択して送信してください。
この操作を行うと、それ以降情報変更ができなくなります。

申請者に関する情報変更

事業所新規登録

【事業所新規登録】

マイページにログイン後、中段に表示される「事業所新規登録」ボタンをクリックし、事業所登録フォームへ進んでください。

事業所登録フォーム

必要事項をご入力の上、確認ボタンを押してください。

事業所情報入力

申請補助金

障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金

障害福祉施設事業所番号 *

障害福祉施設事業所番号検索

選択解除

「障害福祉施設事業所番号検索」ボタンから障害福祉施設事業所番号または施設名を検索し、選択してください。

事業所検索

検索

事業所番号	施設名称	施設住所
15	障害福祉施設	障害福祉施設
16	障害福祉施設	障害福祉施設
17	障害福祉施設	障害福祉施設
18	障害福祉施設	障害福祉施設

【事業所登録(1)】

検索システムを利用し、事業所名と事業所番号が自動で入力されます。

指定権者名

指定申請等の届出先を記入して下さい

事業所の所在地都道府県 *

京都府

市町村 *

----- 選択してください -----

事業所名 *

障害福祉施設24

サービス名 *

サービス名検索

選択解除

サービスコード *

サービス検索

サービス検索

サービス検索

サービス名	サービスコード	サービス名	サービスコード
障害福祉施設	11	障害福祉施設	12.70%
障害福祉施設	12	障害福祉施設	12.70%
障害福祉施設	13	障害福祉施設	12.70%
障害福祉施設	14	障害福祉施設	12.70%

【事業所登録(2)】

検索システムを利用し、サービス名を選択してください。サービスコード、交付率が自動入力されます。

サービスコード *

11

1月あたり障害福祉サービス等報酬総額

[円](a) *

交付率 (b) *

12.70%

補助金の見込額（支出見込）[円] *

交付対象月 *

----- 選択してください -----

※令和6年12月を基本とし、各事業所の判断により、令和7年1月、2月又は3月も選択可能。どれか1つ選択

【事業所登録(3)】

「1月あたりの障害福祉サービス等報酬総額」を入力してください。補助金の見込額が自動入力されます。

④マイページから申請対象の事業所を登録

ステップ④

補助金の支給要件及び使途

【支給要件】（1つ以上にチェック）＊
 ① 業務内容の明確化と職員間の適切な役割分担の取組
 ② 福祉・介護職員等の業務の洗い出しや棚卸しなど、現場の課題の見える化
 ③ 改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修等）

【使途】（1つ以上にチェック）＊
 ① 人件費改善の策
 ② 職場環境改善経費への充当
 ③ 職場環境改善経費への充当又は人件費（一給金）の改善を行う方法

その他要件を満たすことの確認・誓約等

【記入上の注意】
 ・ 申請内容が、都道府県又は指定都市からの委託を受けた場合は、課や科に記入すること。
 ・ 事業への参画記録の他、補助金の請求に際して不正があった場合は、補助金を返還することとなる場合がある。
 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。

確認項目・証明する資料の例
 ① 障害福祉施設職員処遇改善等推進事業費補助金による人件費改善以外の部分で賃金水準を引き上げません。
 ② 補助金を申請する事業所は、交付対象月において福祉・介護職員等処遇改善加算（又は加算）を取得している、又は令和7年4月の福祉・介護職員等処遇改善の体制図を提出します。

【事業所登録(4)】

「補助金の支給要件及び使途」、「その他要件を満たすことの確認・誓約等」の内容を確認しチェックしてください。

①

補助金の支払い口座に関する希望

補助金の支払いは、この事業所サービスの振込口座を法人代表として希望しますか？
 ※複数の口座を登録している場合でも、支払い先は1法人1つのみ選択可能です。
 ※補助金の支払いは、原則として国保連合会に登録されている介護給付費等の振込口座のうち、都道府県ごと、法人ごとにいずれかの口座に振り込まれます。

補助金の支払い口座に関する希望

----- 選択してください -----
 ----- 選択してください -----
 この事業所サービスの振込口座を補助金の支払い先として希望します

トップに戻る

確認

②

【事業所登録(5)】

① 「補助金の支払い口座に関する希望」で、本事業所が国保連合会に登録している口座を法人の代表口座にする場合は「希望します」を選択してください。
 ※複数の事業所を登録する場合は、1つの事業所のみ選択してください。
 ② 「確認」ボタン、内容確認の上「登録」ボタンを押してください。

事業所登録フォーム

登録が完了しました。マイページTOPに戻るボタンから、事業所の追加登録又は申請内容を確認下さい。

マイページTOPに戻る

ご登録される情報は、スパイラル株式会社による情報管理システム「スパイラルバージョン1」にて安全に管理されます。



【事業所登録(6)】

事業所登録完了画面が表示されたら、「マイページTOPに戻る」ボタンをクリックし、マイページの登録内容をご確認ください。

※注意：この時点でページを閉じたり、ブラウザの「戻る」ボタンを使用しないようご注意ください。
 万が一ページを閉じてしまった場合は、再度マイページにログインしてご確認ください。

一般情報・確定ステータス

申請情報を変更したい場合は、「申請情報に関する情報変更」ボタンから変更してください。
 事業所の申請は「事業所新規登録」ボタンから登録してください。事業所の新規登録が可能です。
 ※本申請システムは、国保連合会に登録されている介護給付費等の振込口座を、1つの事業所のみの登録でできます。
 すべての事業所の登録が完了した場合は、「申請確定（一時保存）」ボタンから、
 「一時保存」「確定」ボタンで「確定」を選択して登録してください。
 この操作を行うと、それ以降情報変更ができなくなります。

申請情報に関する情報変更

事業所新規登録

申請確定（一時保存）

②

申請事業所一覧

申請！ ＊ 事業所情報の確認・変更・削除が可能です。
 対象の事業所を選択してください。

1件選択した事業所の検索
 ※ 検索名、国保連合会コードまたは事業所番号で検索できます。

検索

申請事業所一覧

①	申請事業所ID	コード/種類	施設名
	RD_00000000217	4000000024	障害者施設名24

【事業所登録(7)】

①マイページ下部に表示される「申請事業所一覧」から、登録した事業所をご確認ください。

②続けて他の事業所も登録する場合は、「事業所新規登録」ボタンから事業所登録フォームに進み、同じ手順で登録を繰り返してください。

⑤申請確定・帳票確認

ステップ⑤

一時保存・確定ステータス

一時保存

申請情報を変更したい場合は、「申請者に関する情報変更」ボタンから変更してください。
事業所の申請は「事業所新規登録」ボタンから登録してください。複数施設の登録が可能です。
※京都府医療機関処遇改善等推進事業費補助金選択時は、1つの事業所のみ登録できます。

すべての事業所の登録が完了し提出に進む場合は、「申請確定・一時保存」ボタンから進み、「一時保存・確定選択」で「確定」を選択して送信してください。
この操作を行うと、それ以降情報変更ができなくなります。

申請者に関する情報変更

事業所新規登録

申請確定・一時保存

【申請確定(1)】

すべての事業所の登録が完了したら、「申請確定・一時保存」ボタンをクリックし、確定選択画面へお進みください。

一時保存・確定フォーム

必要事項をご入力の上、送信ボタンを押してください。

一時保存・確定の選択

※「確定」を選択すると、申請内容の変更、事業所の登録・事業所登録がお済でない場合は、マイページからすべての事業所登録が必要です。

----- 選択してください -----

一時保存

確定

一時保存・確定選択※

----- 選択してください -----

送信

【申請確定(2)】

一時保存・確定選択プルダウンで「確定」を選択し、「送信」ボタンを押すと、申請が完了します。

※「確定」を選択すると、申請内容の変更や、事業所の登録・更新・削除はできなくなりますのでご注意ください。

「送信」後、申請確定メールが自動送信されますので、ご確認をお願いいたします。
以上で申請手続きは完了となります。

※多数の事業所を登録される法人の方は、一時保存後、申請受付日まで再度マイページにログインして登録を継続できます。
ただし、最後に「申請確定」を忘れずに行っていただきますようお願いいたします。

マイページ

申請マイページ

申請内容の確認、事業所新規登録、事業所情報変更・削除が可能です。

申請情報

登録日時 2025年4月15日 07時00分56秒

最終更新日時

申請完了日時

一時保存ステータス

一時保存

基本情報入力シート

別紙様式2-3（補助金 総括表）

別紙様式2-4（補助金 領表）

【帳票確認】

マイページ右上の「基本情報入力シート」または「別紙様式」ボタンから帳票を印刷できます。
印刷のうえ、保管をお願いいたします。

※これらのボタンは、事業所の登録が完了すると表示されます

