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（実績報告）

・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。

京都府障害福祉施設職員処遇改善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/bbb6f31dbfb4c5408414b5683873621775c6b5161567469f0d59edfe461e2fbf

Step. 1 マイページにログイン

〇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

〇「実績報告（基本情報）」「補助金を申請した事業所に関する情報」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

〇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)
〇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。

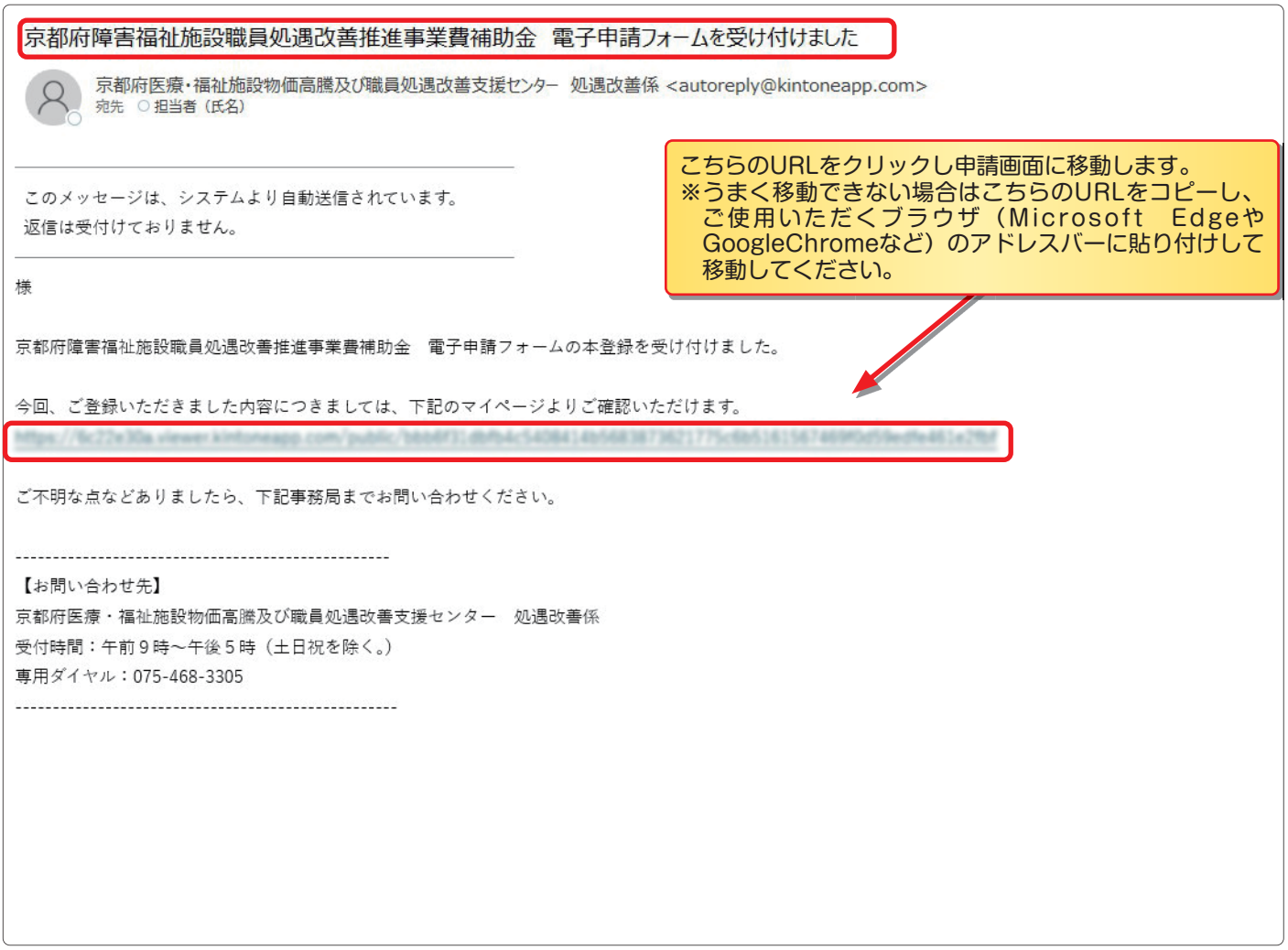
実績報告の受付期間

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。

②賃金改善経費の総額と
③賃金改善の所要額
（①の金額、また、②の金額以上となること）
の金額をそれぞれ入力してください。

①の金額、また、②の金額以上となること。
③「賃金改善の所要額」には、補助金により人件費改善を行った場合の法定福利費等の事業主負担の増加分を含めることができる。

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

■要件を満たすことの確認・誓約等

必須 要件を満たすことの確認・誓約等

①申請時に処遇改善加算の算定又は処遇改善加算に準ずる要件を満たすことを誓約した場合、本実績報告書の提出までに対応しました。

②申請時に職場環境等要件又は賃金改善後の賃金の見込額に関する要件を満たすことを誓約した場合、本実績報告書の提出までに対応しました。

補助金を人件費の改善に使用した場合、補助金以外の部分で賃金水準を引き下げていない。

【 入力上の注意 】
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、下記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)

必須 備考欄

必須 第４号様式（特別な事情に係る届出書）

ファイルを選択　最大10MB

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。

必須 記載内容に虚偽がないこと等の誓約

実績報告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。

一時保存

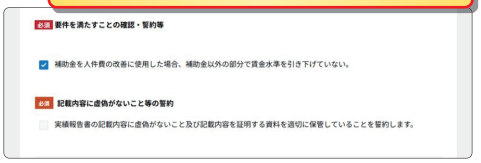
一時保存をする

※チェックをすると一時保存が可能です。

①、②は交付申請時に「誓約」の項目があった場合に適宜表示されます。表示された場合にはチェックが必要です。

この項目にチェックが無い場合、「備考欄」「第４号様式（特別な事情に係る届出書）」の入力及び提出が必要になります。

「補助金を人件費の改善に使用した場合、補助金以外の部分で賃金水準を引き下げていない。」にチェックされている場合、この項目は以下のように表示されません。



記載内容に虚偽がないこと等の誓約に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。

「電子申請フォーム」入力時の注意事項 ④

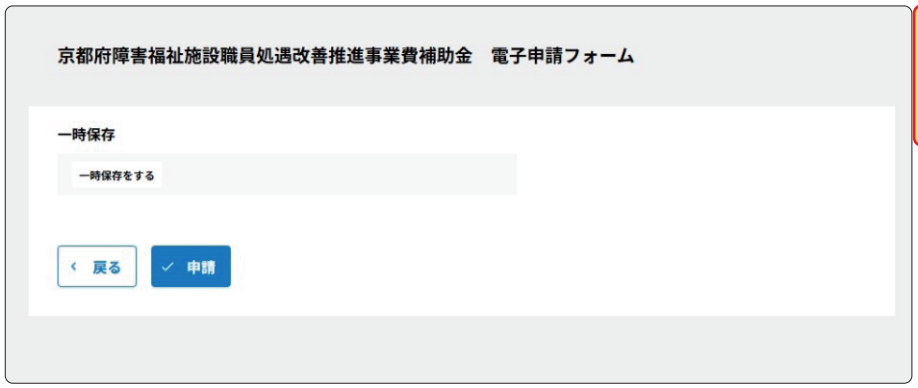
■一時保存について

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）

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

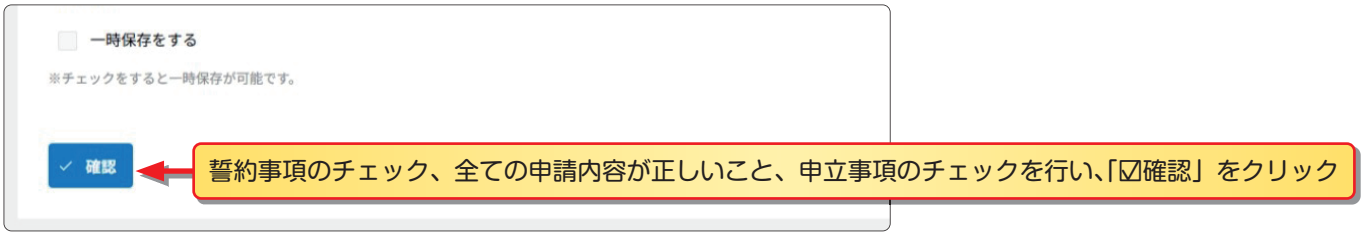
京都府障害福祉施設職員処遇改善推進事業費補助金　電子申請フォームに一時保存が登録されました。

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。

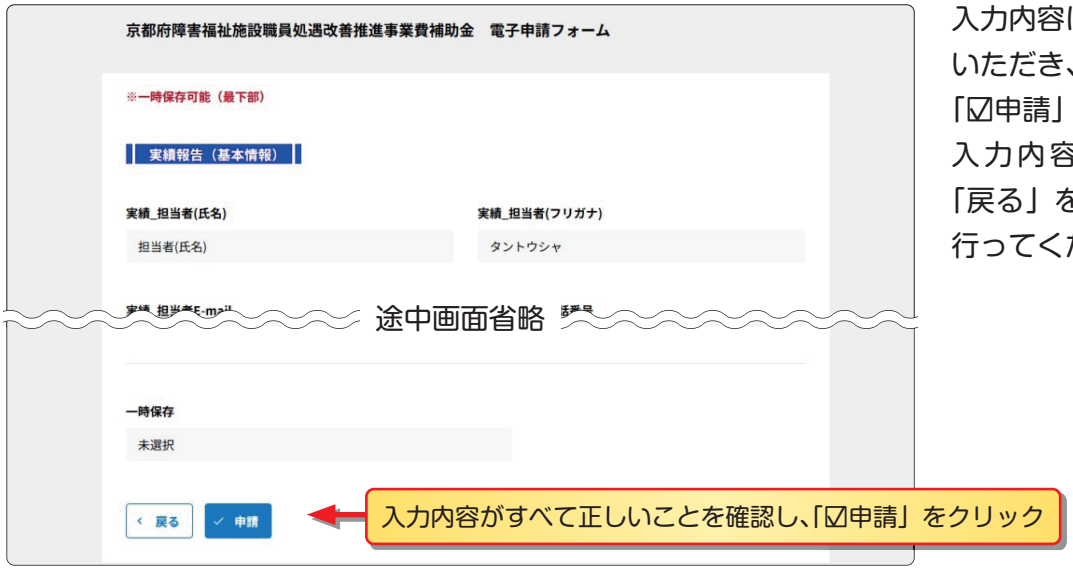
---------- 【お問い合わせ先】

■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。

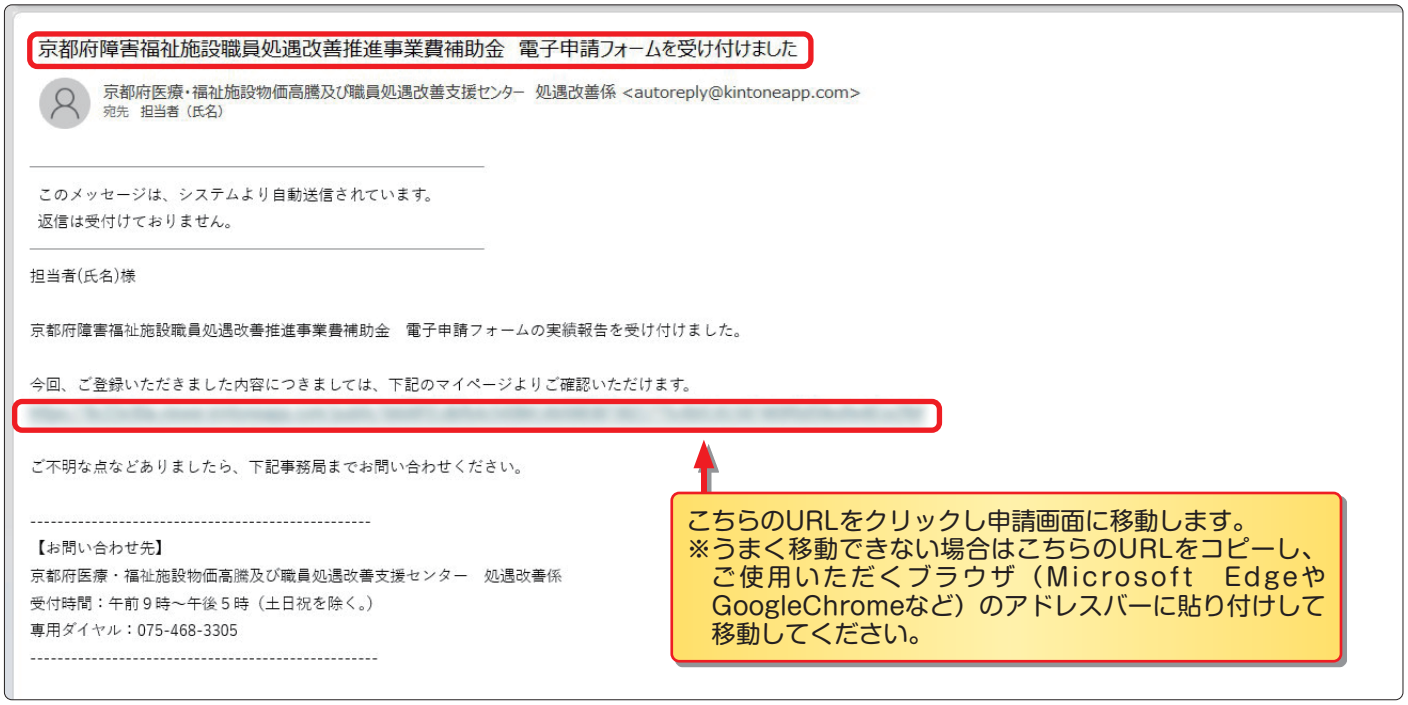
上記内容を確認し、修正が必要な場合は「戻る」をクリックして前ページに戻り修正を行ってください



■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



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