補助金のWEB申請は、以下のURLまたは「介護施設等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	<b>メール認証</b> 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。

ステップ(1) ① メール認証 メール認証フォームに、申 必要事項をご入力の上、確認ボタンを押してください。 請手続きを行うご担当者様 メールアドレス \* のメールアドレスを入力し lo@nta.co.jp (確認用) てください。 lo@nta.co.jp ※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 ご登録される情報は、<u>スパイラル株式会社</u>による情報管理システム「スパイラル パージョン1」にて安全に管理されます が届かないことがあります。 入力したメールアドレスに 入力内容をご確認の上、送信ボタンを押してください。 誤りがないかご確認のうえ 「送信」をクリックしてく メールアドレス o@nta.co.jp te ださい。 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。 送信の前に 安全確認を ◎ 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 送信が完了すると、先ほど 入力したメールアドレス宛 登録メールアドレス宛てに「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。 に「仮申請用URL」が記載 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。 されたメールが届きますの で、ご確認ください。 ご登録される情報は、<u>スパイラル株式会社</u>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。 送信の前に 安全確認を、 © 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 仮申請URLの送付(仮申請URLの送付) 図@トレイ× 受信したメールに記載され 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 <kyotohu\_shogu@nta.co.jp> ているURLをクリックし、 To 自分 -英語 → 日本語 原文を表示 基本情報などを入力する仮 メールアドレスの登録が完了しました。 申請フォームに進んでくだ 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。 さい。 ▼仮申請フォーム https://area31.smp.ne.jp/area/cl/9492159/dl8c1a7jkm1BC1?S=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カ 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・福祉施設相対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

	_		0	
ス	7	17	7	( <b>2</b> )

基本情	報登録・振道	込に関する情報登録	
		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 🔸	<ul> <li>○ 京都府您務機関処遇改善等推進事業費補助金</li> <li>● 介運施股等職員処遇改善等推進事業費補助金</li> <li>▶ 弊害福祉施股職員処遇改善等推進事業費補助金</li> </ul>	【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	申請事業主種別 *	選択してください・	②申請者に関する情報をジ
	所在地/〒 *		力してください。
	所在地/都道府県 *	選択してください・	
	所在地/市区町村 *		
<b>魚渡に関して★</b> 全の支払は、原則と している介護給付費 いずれかに、都通府 めまれる。その 不可のも振込先の希望・ 。	して、国保護合 等の再込みに口 減ごを、法人人に を1つたけ選択す しつたけ選択す	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] 施設職員処遇改善等業費補助金の支払に係る各都造府県の国民健康保 合金から都道府県への支払口座情報の提供に同意します。 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] さ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	【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】
1金の支払 計先の者 てした場合	ムは、原則として B道府県において 合は、本補助金の	国保連合会に登録している振込口座に振り込まれ て、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 の振込口座を登録下さい。	を選択された場合は、その まま「確認」ボタンを押 ます。 て「申請」に進んでくださ い。(ステップ③へ)
b金の支払 出先の者	ムは、原則として <sup>8道府県において 合は、本補助金の 【提出先の都道 振込口座の2</sup>	国保連合会に登録している振込口座に振り込まれ 、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 の振込口座を登録下さい。 の時県において、振込先の事業所が債権譲渡を行 人力欄が表示されますので、本補助金の振込券	を選択された場合は、その まま「確認」ボタンを押 ます。 て「申請」に進んでください。 (ステップ③へ) 行っている場合】を選択すると、 ロ座を登録してください。
b金の支払 計先の者 てした場合 ※	ムは、原則として <sup>3</sup> 道府県において かは、本補助金の 【提出先の都道 振込口座のフ	国保連合会に登録している振込口座に振り込まれ 、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 の振込口座を登録下さい。 府県において、振込先の事業所が債権譲渡を行 入力欄が表示されますので、本補助金の振込分	を選択された場合は、その まま「確認」ボタンを押 ます。 て「申請」に進んでください。 行っている場合】を選択すると、 こ口座を登録してください。
<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	ムは、原則として 道府県において 合は、本補助金の 【提出先の都道 振込口座の2 #92から、金融機関名および支息各 他の金融機関からの原込の現象に属と ************************************	国保連合会に登録している振込口座に振り込まれ 、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 の振込口座を登録下さい。 府県において、振込先の事業所が債権譲渡を行ん力欄が表示されますので、本補助金の振込分 E###UTFall.	<ul> <li>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。</li> <li>(ステップ③へ)</li> <li>行っている場合】を選択すると、</li> <li>(ステップ③へ)</li> <li>(振込口座情報(1)】</li> <li>補助金を受け取る振込口度を登録します。</li> </ul>
<ul> <li>金の支払</li> <li>出先の者</li> <li>した場合</li> <li>※</li> <li><u>編込口虚情報</u> <li>**     <li>**</li> <li>**</li></li></li></ul>	ムは、原則として <sup>8</sup> 道府県において 合は、本補助金の 【提出先の都道 振込口座のの <sup>#92から、金融機関をの第込の受取日産と <sup>8</sup> <sup>892から、金融機関を、 第80年で<i>K</i>2010</sup></sup>	<ul> <li>国保連合会に登録している振込口座に振り込まれ</li> <li>振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】</li> <li>振込口座を登録下さい。</li> <li>病県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】</li> <li>病時県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】</li> </ul>	<ul> <li>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。</li> <li>(ステップ③へ)</li> <li>行っている場合】を選択すると、</li> <li>(エロ座を登録してください。</li> <li>【振込口座情報(1)】</li> <li>補助金を受け取る振込口を登録します。</li> <li>「金融機関検索ボタン」</li> </ul>
<ul> <li>金の支払</li> <li>出先の考</li> <li>(した場合)</li> <li>※</li> <li>(金融機関検索)</li> <li>(金融機関フード・ ) 「金融機関検索」</li> <li>(金融機関フード・ ) 「金融機関大会、</li> <li>(金融機関ス・ 支店名・</li> </ul>	ムは、原則として B道府県において 合は、本補助金の 【提出先の都道 振込口座のフ #092から、金融機関なおよび支度名 他の金融機関からの最込の受取口座と #092から、金融機関な	国保連合会に登録している振込口座に振り込まれ 、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 か振込口座を登録下さい。 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】 (病県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 (前の県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 (前の県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 (前の県において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】	<ul> <li>を選択された場合は、そのまま「確認」ボタンを押て「申請」に進んでくだい。</li> <li>(ステップ③へ)</li> <li>行っている場合】を選択すると、</li> <li>行っている場合】を選択すると、</li> <li>行っている場合】を選択すると、</li> <li>(ステップ③へ)</li> <li>行っている場合】を選択すると、</li> <li>(ステップ③へ)</li> <li>行っている場合】を選択すると、</li> <li>「金融機関検索ボタン」だい。</li> <li>「金融機関検索ボタン」だい。</li> <li>ら金融機関名と支店名を検索すると、支店コードまでの</li> </ul>
<ul> <li>金の支払</li> <li>出先の者</li> <li>、</li> <li>(国本)の支払     </li> <li>(国本)の支払      </li> <li>(国本)の支払     </li> <li>(国本)の支払     </li> <li>(国本)の支払     </li> <li>(国本)の支払     </li> <li>(国本)の支払     </li> <li>(国本)の支払     </li> <li>(国本)の支払     </li> <li>(国本)の支払     </li> <li>(国本)の支払     </li> <li>(国本)の支払     </li> <li>(国本)の支払     </li> <li>(国本)の支払     </li> <li>(国本)の支払     </li> <li>(国本)の支払      </li> <li>(国本)の支払</li></ul>	ムは、原則として S道府県において Sは、本補助金の 【提出先の都道 振込口座のフ #092から、金融機関ならよび支度名 他の金融機関からの最込の受取口座と #092から、金融機関ならの まえのこの 第月してたさい。	国保連合会に登録している振込口座に振り込まれ 、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 か振込口座を登録下さい。 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】 (市場において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 (市場が表示されますので、本補助金の振込分 (市場する「店を・服金程1・ロ展展号」を入力下さい。	<ul> <li>を選択された場合は、そのまま「確認」ボタンを押て「申請」に進んでください。</li> <li>(ステップ③へ)</li> <li>行っている場合】を選択すると、</li> <li>(ステップ③へ)</li> <li>行っている場合】を選択すると、</li> <li>(エテップ③へ)</li> <li>行っている場合】を選択すると、</li> <li>(ホームのください。)</li> <li>(ホームのよう)</li> <li>行っている場合】を選択すると、</li> <li>(ホームのください。)</li> <li>行っている場合】を選択すると、</li> <li>(ホームのくどう)</li> <li>(ホームのくどう)</li></ul>
	Aは、原則として B道府県において Aは、本補助金の 【提出先の都道 振込口座のの ポタンから、金融機関ならの国ンの受衆に属と 他の金融機関からの国ンの受衆に属と でンから、金融関係 ・ 部界してください。	国保連合会に登録している振込口座に振り込まれ 、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 し振込口座を登録下さい。 近の場合、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 近の場合、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合」 近の場合、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合」 正常において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合」 正常において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合」 この場合、振送の事業がの債権譲渡を行っている場合」 この場合、「「「「「」」」」	<ul> <li>を選択された場合は、そのまま「確認」ボタンを押て「申請」に進んでくだい。(ステップ③へ)</li> <li>行っている場合]を選択すると、</li> <li>行っている場合]を選択すると、</li> <li>に正座を登録してください。</li> <li>【振込口座情報(1)】</li> <li>補助金を受け取る振込口がを登録します。</li> <li>「金融機関検索ボタン」だら金融機関名と支店名を検索すると、支店コードまた自動で入力されます。</li> <li>【振込口座情報(2)】</li> <li>口座種別から口座名義人</li> </ul>
	ムは、原則として B道府県において 合は、本補助金の 【提出先の都道 振込口座のの パタンから、金融機関ならの選びの実の口座と ペッンから、金融機関ならの選びの実の口座と ペッンから、金融機関ならの選びの実の口座と ペッンから、金融機関ならの通びの実の口座と ペートーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーーー	国保連合会に登録している振込口座に振り込まれ 、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 し振込口座を登録下さい。 研集において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 研集において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 「「「「「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	<ul> <li>を選択された場合は、そのまま「確認」ボタンを押て「申請」に進んでください。</li> <li>行っている場合】を選択すると、い。(ステップ③へ)</li> <li>行っている場合】を選択すると、</li> <li>行っている場合】を選択すると、</li> <li>行っている場合】を選択すると、</li> <li>「金融後回日本</li> <li>「金融機関検索ボタン」だら金融機関名と支店名を構築すると、支店コードまた。</li> <li>「振込口座情報(2)】</li> <li>口座種別から口座名義人カナ)は、通帳を確認したがらご自身で正確に入力で下さい。</li> </ul>
金の支払           出先の考           こした場合           ※           編込口産情報           *「金融機関検索」           *「金融機関検索」           *「金融機関大部           *	ムは、原則として         第道府県において         第道府県において         会議場開たの都道 振込口座の2         ポタンから、金融機関をおよび支急を、         他の金融場開からの展込の夏ロロ座とい         パクシから、金融機関をおよび支急を、         (他の金融場開からの展込の夏ロロ座とい         パクシから、金融機関をおよび支急を、         (1)         (1)         (1)         (1)         (2)         (1)         (2)         (3)         (4)         (2)         (3)         (4)         (4)         (4)         (4)	国保連合会に登録している振込口座に振り込まれ 、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 の振込口座を登録下さい。 御が長示されますので、本補助金の振込外 (LTF###* 「個話##! &2,4)Tratue 選択してください *	<ul> <li>を選択された場合は、そのまま「確認」ボタンを押て「申請」に進んでくだい。 (ステップ③へ)</li> <li>行っている場合】を選択すると、 い。(ステップ③へ)</li> <li>行っている場合】を選択すると、 ロ座を登録してください。</li> <li>【振込口座情報(1)】 補助金を受け取る振込口がを登録します。</li> <li>「金融機関検索ボタン」だ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。</li> <li>【振込口座情報(2)】 口座種別から口座名義人 カナ)は、通帳を確認したがらご自身で正確に入力 て下さい。</li> </ul>
	ムは、原則として 3道府県において 3は、本補助金の 【提出先の都道 振込口座のの ポタンから、金融機関ならの国気の変取にまど 他の金融機関からの国気の変取にまど 他の金融機関からの国気の変取にまど (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	国保連合会に登録している振込口座に振り込まれ 、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 の振込口座を登録下さい。 Iが得見において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 Iが得見において、振込先の事業所が債権譲渡を行っている場合】 Image: The set (1) I	<ul> <li>を選択された場合は、そのまま「確認」ボタンを押て「申請」に進んでくだい。(ステップ③へ)</li> <li>行っている場合]を選択すると、</li> <li>行っている場合]を選択すると、</li> <li>行っている場合]を選択すると、</li> <li>にからご自身で正確に入力て下さい。</li> </ul>

# ステップ②

②基本情報登録・振詞	ひに関する情報登録	
	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、 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?★ 書類の添付 ※注意 申請者の役職 《必要な例〉申請者 □座名義人 個人名が同 〈不要な例〉申請者 □座名義人 又は □座名義人 又は □座名義人	→選択してください→→           申請者と同じ           申請者と思じ           申請者と異なる           就が口座名義で違う場合は委任状が必要です。           : 医療法人〇〇会 理事長 京都太郎           : 医療法人〇〇会 (○クリニック)院長 京都太郎           名であっても立場が違うので委任状が必要           : 医療法人〇〇会 理事長 京都太郎           : 医療法人〇〇会 △△病院 理事長 京都太郎           : 医療法人〇〇会 △△病院 理事長 京都太郎           : 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。
<ul> <li>※「申請者と異なる</li> <li>#請者と口違名着人は同じですか?・</li> <li>申請者と口違名者人は同じですか?・</li> <li>申請者と耳なる</li> <li>(責任者)・</li> <li>(長者役篇(優任者)・</li> <li>(長者(優任者)・</li> <li>(長者(優任者)・</li> <li>(長者(優任者)・</li> </ul>	」を選択した場合 「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。 「介護施設等職員処遇改善等推 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)申購解式 ・UNGHLAL (#1481 https://doi.org/10.1000)	【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(「介護施設等職員処遇 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」 #願の源付 通帳の写しを活 通帳の写し(無約)・ ファイルを用す 通帳の写し(た約)・ ファイルを用す 通帳の写し(たの)・ ごマイルを用す 通帳の写しと委任 通帳の写し(たの)・ ごアイルを用す の事け 通帳の写しと委任 通帳の写しと委任 通帳の写し(たの)・ ファイルを用す の事け ごのましたので、 こマイルを用す の事け こマイルを用す の事け こマイルを用す の事け こマイルを用す の事け こマイルを用す の事け こマイルを用す の事のので、 こマイルを用す のす こマイルを用す のまのので、 こマイルを用す のす の こマイルを用す の の の の の の の の の の の の の	を選択した場合 続付して下さい。	【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	<sub>ログイン</sub> ステップ③
branchecke ・福祉施設職員処遇改善支援事業【申請Dパスワード設定 UL】 2015 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017 2017	<ul> <li>■メールの確認         <ol> <li>【申請IDの確認】</li> <li>申請IDは今後マイページ ヘ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。</li> <li>②【パスワード設定】</li> <li>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。</li> </ol> </li> </ul>
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。         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。	【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。
CGIN ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	【マイページヘログイン】 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 てマイページヘログインし てください。

## ステ<u>ップ</u>④

シャコハーンル	り中請りる争耒川で兌嫁	
マイページ	4	
<ul> <li>申請のマイページ</li> <li>申請の市の電話、本規本新知登録、基礎所得</li> <li>申請用等</li> <li>申請用等</li> <li>申請用方用</li> <li>申請用方用</li> <li>→時留存・確認スタータス</li> <li>→時留存・確認スタータス</li> <li>→時留存・確認スタータス</li> </ul>	BER • NRWOTING T.T.       DS4-011510 1714000000000       NRWO       NRWO </th <th>【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。</th>	【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。
		【 古 光 武 み 母 / 1 ) 】
必要事項をご入力の上、確認ボタンを押 事業所情報入力 申請補助金 介護保険事業所書号 * 「介護保険事業所書号検索」ボタンから介着 保険事業所書号または施設るを検索し、選挙 してください。	予算所登録フォーム         してください。         予算施設等環境処遇改量等推進事業費補助金         予算施設等環境処遇改量等推進事業費補助金         予算施設等環境処遇改量等推進事業費補助金         予算法         予算法         ①         ②         ②         ③	(サネ)の豆跡(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	【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
市町村 *	サービス構成 選択してください 単の 1.107.000 (**********************************	い。サービスコード、交付 率が自動入力されます。
事業所名 *	Reset + - 24 (Mess - 4         日本         日	
サービス名 *	<b>マービスを 1 第</b> 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第 第	
サービスコード*		
サービスコード * 1月あたり介護報酬総単位数(単位)(a) * 1単位あたりの単価(地域単価)[円](b) * 選択する市町村で自動入力 交付率(c) * 選択するサービス名で自動入力	10.55	【事業所登録(3)】 「1月あたり介護報酬総単 位数」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。
補助金の見込額(支出見込)[円] *	11235	
交付対象月 * ※令和6年12月を基本とし、各事業所の判所 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	選択してください *	

## ステップ④

④マイページから申請対象の事業所を登録		ステップ(4)
Konstanting     Constanting     Consta		【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         加助金の支払い口座に関する希望         場助金の支払いは、この事業所サービスの強込口厚を法人代表として希望しますか?         金数の口屋を登録している場合でも、支払い先は注入につのう違択空間です。         電話の支払いは、開発して国保通合会に登録されている介護給付費等の抵込口面のうち、都道府県ごと、法人ごとにいずれかの口商 に思いまれます。         補助金の支払い口値に関する希望         「 選択してください         一一選択してください         一の事業所サービスの類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	Statesteel           St	【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。マイベージ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。 マイベージTOPに戻る して の の の の の の の の の の の の の		【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。 万がー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。
Image:		【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
- 時候存・確定ステータス	【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。
<ul> <li>一時保存・確定フォーム</li> <li>必要車項をご入力の上、送信ボタンを押してください。</li> <li>ー時保存・確定の選択</li> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	【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 以上で申請手続きは完了となります。	認をお願いいたします。
※多数の事業所を登録される法人の方は、一時保存後、申請受任 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	寸日まで再度マイページにロ うお願いいたします。
マイページ       各本/病保入力シート       別紙様式2-3 (補助金 股活魚)       別紙様式2-4 (補助金 留意)         申請内容の確認、事業所新規登録、事業所情報変更・影除が可能です。       申請内容の確認、事業所有報変更・影除が可能です。         申請内容の確認、事業所有報変更・影除が可能です。       ●         世話内容       2025年4月15日 07%00295669         解発更新日:       ●         ●       ●	【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

### その他

### 登録した「申請者に関する情報(口座情報含む)」を修正したいとき



#### 登録した「事業所情報」を修正したいとき



#### 申請IDをお持ちの方のマイページへのログイン方法(ページを閉じてしまった場合など)

京都府医療・福祉施設職員処遇改 URL) 運営レイス 家務務選拳・福祉施設物価高課及び環境処遇改者支援 たます・ こまでを 様 基本物報の登録ありがとうございます。 中期にした R,000000121です。 本がは下記のリンタより、パスワードを設定くたさい、 たがは下記のリンタより、パスワードを設定くたさい、 たがは下記のリンタより、パスワードを設定くたさい、 たがは正記の13mmの no jobena RefeorMLL MORTHH+edl (1) パスワード設定性は、以下のページよりマイページへに立 ・ 「第回たが知る」が明知のとなります。 メールード設定性は、以下のページよりマイページへに立 ・ に第回たが見となります。 PW: ご商車で設定したもの	(2) ● 1228 ● 1228	<ul> <li>● 中国ロ</li> <li>● (1スワード)</li> <li>● (1スワード)</li> </ul>	File       No.       No.   <	<ol> <li>ステップ③で届いた申請ID・パスワード設定メールの下部にあるマイページログインURLから</li> <li>「介護施設等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</li> <li>本操作手引きのトップページから</li> </ol>
パスワードを忘れた	たとき			
マイページ LOGIN ・ 中語ロ ・ パスワード ログイン ・ の パスワードの新聞 ・ 「 有所行法 こ 5 *	/ χ.γ. 	7-ド登録手続き開始 LUTCENIN RLEX-AA9ESST.		マイページログイン画面の 下にある「パスワードの新 規登録・再発行はこちら」 からお手続きください。
お問合せ先				

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コールセンター TEL:075-746-2428 9時00分~17時00分(土日祝除く)