

補助金のWEB申請は、以下のURLまたは「京都府医療機関処遇改善等推進事業補助金」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>

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。

<p>ステップ①</p>	<p>メール認証</p> <p>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。</p>
<p>ステップ②</p>	<p>基本情報登録・振込に関する情報登録</p> <p>メールに記載されたURLをクリックし、誓約事項の確認、申請者に関する情報、口座情報、対象施設の登録を行います。</p>
<p>ステップ③</p>	<p>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</p> <p>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。</p>
<p>ステップ④</p>	<p>マイページから申請対象の事業所を登録</p> <p>マイページから申請する事業所を入力します。申請した事業所はマイページで確認できます。京都府医療機関処遇改善等推進事業補助金は1申請1事業所となります。複数の申請は新たに申請IDを取得して申請してください。</p>
<p>ステップ⑤</p>	<p>申請確定・帳票確認</p> <p>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。</p>

① メール認証

ステップ①

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。

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。

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。

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。

ステップ②

②基本情報登録・振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。

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

申請事業主種別 *

所在地/〒 * -

所在地/都道府県 *

所在地/市区町村 *

【申請補助金・基本情報】
申請する補助金を選択してください。

申請事業主種別 *

所在地/〒 *

所在地/都道府県 *

所在地/市区町村 *

所在地/府名、番地 *

※番地や建物名まで記載してください。

建物・部屋番号 *

※番地や建物名まで記載してください。

担当者氏名 *

担当者電話番号 * - -

【申請者に関する情報】
申請者に関する情報を入力して下さい。

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・口座種別」を選択して下さい。

金融機関コード *

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 *

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：誓約事項・申請者情報・口座情報・対象施設登録

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

書類の添付

※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（受任者） *

「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。

「京都府医療機関処遇改善等推進事業補助金」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】 物件高騰対策事業交付金（エクセル：355KB）
- 【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（「京都府医療機関処遇改善等推進事業補助金」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） *

通帳の写し（カタカナ情報記載） *

※「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） *

通帳の写し（カタカナ情報記載） *

委任状（申請者と口座名義人が異なる場合） *

【振込口座情報(5)】

指定の書類を添付して下さい。
 ※「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

①

通帳の写し（表紙） *

通帳の写し（カタカナ情報記載） *

確認

②

基本情報登録 施設に関する情報登録

申請者情報

申請種別

法人名

法人名（フリガナ）

確認

申請

③

基本情報登録 施設に関する情報登録

申請者情報

申請種別

法人名

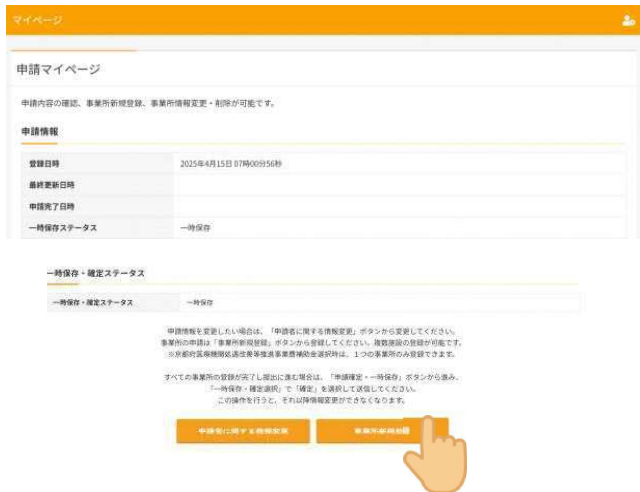
法人名（フリガナ）

【申請する施設種別】

①補助金の申請をする対象施設を選択し、「確認」ボタンを押して下さい。
 ②入力内容を確認のうえ、「申請」ボタンを押して下さい。
 ③登録完了後、申請ID・パスワード設定に関するメールが送信されるので、ご確認下さい。

ステップ④

④ マイページから申請する事業所を登録



【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(1)】

分類①で申請する分類を選択してください。



【事業所登録(2)】

検索システムを利用し、医療機関コードと事業所名が自動で入力されます。

選択する分類や病床数により

① 基準額

② 【対象施設であることの申出】*
 令和7年3月31日時点において、別紙に掲げる診療報酬のいずれかを届け出ている

- 0100 外来・在宅ベースアップ評価料(I)
- P100 歯科外来・在宅ベースアップ評価料(I)
- 0102 入院ベースアップ評価料 (医科)
- 02 入院ベースアップ評価料 (歯科)
- 訪問看護ベースアップ評価料(I)

【事業所登録(3)】

①選択する分類や病床数により基準額が自動で入力されます。

②対象施設であることの申出で届け出ているものをチェックしてください。

ステップ④

④ マイページから申請対象の事業所を登録

生産性向上・職場環境整備等の実施内容及び申請

① タブレット端末、聴床センサー、インカム、WEB会議設備、床ふきロボット、監視カメラ等の業務効率化に資する設備の導入

タブレット端末の経費 *

② 医師事務作業補助者、看護補助者等の職員の新たな配置によるタスクシフト/シェア

②に要する経費 *

③ 処遇改善を目的とした、既に雇用している職員の賃金改善

③に要する経費 *

合計経費 (①+②+③)

補助金申請額

【事業所登録(4)】
 生産性向上や職場環境の整備に関する実施内容および申請内容を税抜きで入力してください。
 補助額は以下の基準に基づいて決定されます：
 ・合計経費が基準額を超える場合は、基準額が補助額となります。
 ・合計経費が基準額に満たない場合は、合計経費がそのまま補助額となります。

①

②

【事業所登録(4)】
 ① 申請内容の入力が完了したら、「確認」ボタンを押してください。
 ② 入力内容を確認のうえ「登録」ボタンを押してください。

事業所更新フォーム

更新が完了しました。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。

【事業所登録(5)】
 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。

申請事業所一覧

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

申請した事業所の検索

申請事業所一覧	申請事業所ID	コード/業種	施設名
①	002_0000000020	0100001	

【事業所登録(5)】
 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。

京都府医療機関処遇改善等推進事業補助金は、1つの申請につき1事業所のみ対応可能です。複数の申請を行う場合は、別途新しい申請IDを取得して手続きを行ってください。

ステップ⑤

⑤申請確定・帳票確認

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

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してください。

一時保存・確定選択*

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。

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 15時21分40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
申請ステータス	申請中
申請事業主種別	法人
申請ID	R_000000219
法人名	日本
法人名(フリガナ)	ニホンリョコウ
代表者役職(理事長等)	代表取締役

口座振替 別紙(別紙・有償部) 申請書 別紙(別紙・有償部) 別紙

申請書 別紙(別紙・有償部) 別紙

【帳票確認】

マイページ右上の「申請書」「別紙」「口座振替」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



【基本情報の修正】
 マイページ中段に表示される「申請者に関する情報変更」ボタンをクリックし、「再申請フォーム」へ進んでください。
 必要な内容を修正のうえ、「確認」→「送信」の順に操作してください。

登録した「事業所情報」を修正したいとき



【事業所情報の修正】
 マイページ下段の「申請事業者一覧」から修正対象の「申請事業者ID」をクリックし、「申請事業者詳細」画面へ進んでください。
 ①修正する場合は「事業者更新」、②削除する場合は「事業者削除」ボタンをクリックしてください。

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）



① 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
 ② 「京都府医療機関処遇改善等推進事業補助金」の京都府ホームページから
 ③ 本操作手引きのトップページから

パスワードを忘れたとき



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）