

電子申請システムご利用方法

(1) 新規登録方法

同一法人で複数事業所の申請をされる場合、申請はそれぞれの事業所ごとに行っていただきますが、同一のIDで申請いただけます。

① [リンク先](#)より兵庫県電子申請システムを開き、“新規登録はこちら”をクリックします。

ログイン画面のスクリーンショット。画面中央には「ログイン」というタイトルがあり、その下に「利用者ID（メールアドレス）」と「パスワード」の入力欄がある。パスワード入力欄の右側には目隠しアイコンがある。入力欄の下には「パスワードをお忘れの場合」というリンクがある。その下には「ログイン」という青いボタンがあり、さらにその下には「新規登録はこちら」というリンクがある。このリンクは赤い楕円で囲まれている。

②利用登録（団体・法人・個人事業主）を選択します。

利用登録画面のスクリーンショット。画面の上部には「トップページ > はじめて利用する方へ > 利用登録」というパンくずリストがある。その下には「利用登録」というタイトルがあり、その下に「兵庫県電子申請システム（以下「本システム」とする）を利用するには、事前に利用登録を行う必要があります。本システムのご利用前に各事項を必ずご確認ください、利用登録をお願いします。」という説明文がある。その下には2つの登録オプションがある。左側のオプションは「個人でご利用の場合はこちら 利用登録 (個人)」とあり、右側のオプションは「法人・団体・個人事業主でご利用の場合はこちら 利用登録 (団体・法人・個人事業主)」とあり、この右側のオプションが赤い楕円で囲まれている。画面の下部には「事前に動作環境をご確認ください」というセクションがあり、その下に「本システムのご利用に必要な環境がそろっているか事前にご確認ください。」という説明文がある。

③ “利用規約に同意する” に☑を入れ、“登録画面へ”をクリックします。

トップページ > はじめて利用する方へ > 利用登録

利用登録

利用規約

「兵庫県電子申請システム」（以下「本システム」といいます。）を利用するためには、次の利用規約に同意していただく必要があります。
本システムを利用された方は、利用規約に同意したものとみなされます。何らかの理由により利用規約に同意することができない場合は、本システムを利用いただくことができません。

1. 目的
この利用規約は、本システムを利用して兵庫県（以下「県」といいます。）に対する申請届出等の行政手続を行うために必要な事項を定めるものです。

2. 用語の定義
(1) 電子申請
本システムを利用して行う、申請届出等の行政手続。

☒ 利用規約に同意する

登録画面へ >

ここにチェック

④ 利用者情報を入力し、“次の画面へ”をクリックします。

利用登録

1. 利用者情報 2. 団体・法人・個人事業主情報 3. 登録

利用者情報 必須

氏名
姓: 兵庫 名: 太郎

氏名 (カナ) +
姓: ヒョウゴ 名: タロウ

郵便番号 (数字7桁、ハイフンなし)
1234567 住所検索

都道府県・市区町村
兵庫県神戸市中央区〇〇通

丁・番地 (例: 5-10-1)
1-1-1

マンション名等(例: 兵庫/ハイツ2-3号棟 302号室)

メールアドレス

※ メールアドレスは利用者IDとして使用します
 ※ 登録等のメールは以下のドメインから送信されます。受信できるようメール設定をご確認ください
 @pref.hyogo.lg.jp

メールアドレス（確認用）

パスワード（半角で、英字(大文字)・英字(小文字)・数字・記号の全てを含む8文字以上）

パスワード（確認用）

← 前の画面へ 次画面へ ➡

⑤法人・団体・個人事業主情報を入力し、“次の画面へ”をクリックします。

名称情報

利用者種別 **必須**

団体・法人名・屋号等（例：株式会社 兵庫デジタル改革物産） **必須**

団体・法人名・屋号等（カナ） **必須**

支店名等（例：神戸支店）

支店名等（カナ）

電話番号（代表） **必須**

担当者氏名 **必須**

※このシステムを使う 法人 担当者の氏名(フルネーム)

← 前の画面へ 次画面へ ➡

運営主体が法人
である場合は
“法人”を選択

⑥登録内容を確認し、“登録”をクリックします。

利用登録

1.利用者情報

2.団体・法人・個人事業主情報

3.登録

登録情報確認

メールアドレス（利用者ID）	koreiseisaku@pref.hyogo.lg.jp
氏名	兵庫 太郎
氏名（カナ）	ヒョウゴ タロウ
住所	〒1234567 兵庫県神戸市中央区〇〇通 1-1-1
電話番号	0783417711
団体・法人名・屋号	株式会社高齢政策
団体・法人名・屋号（カナ）	カブシキガイシャコウレイセイサク
支店名等	
支店名等（カナ）	
電話番号（代表）	0783417711
担当者氏名	兵庫 太郎

登録

← 前の画面へ

次の画面へ →

⑦登録したメールアドレス宛に下記内容のメールが届くので、URL をクリックします。

電子申請システムの仮登録を受け付けました。

以下の URL をクリックすると本登録が完了します。
有効期限内にクリックの上、本登録をお願いします。

本登録用の URL : <https://a-hyogo.pref.hyogo.lg.jp/register/completion?token=xGj3lnH3vc5iTnQijJUyRW1X5kIAJ9kr>
URL の有効期限 : 2025 年 08 月 21 日 17:56

=====

※このアドレスへの返信は出来ません。ご注意ください。

ここをクリック

⑧登録完了となったことを確認します。

登録完了

登録が完了しました。
ご登録いただいたメールアドレスに本登録完了メールを送信しました。

引き続きシステムを利用いただく場合、利用者ID（メールアドレス）とパスワードにてマイページへログインしてください。

ログイン

（２）申請方法（パソコン申請）

- ①ログイン画面より（１）で登録したＩＤとパスワードを入力し、ログインをクリックします。



ログイン画面のスクリーンショット。利用者のID（メールアドレス）として「koreiseisaku@pref.hyogo.lg.jp」が入力されている。パスワード欄には「.....」と表示されている。パスワードをお忘れの場合のリンクがある。ログインボタンは青い長方形で、赤い楕円で囲まれている。新規登録はこちらのリンクがある。

- ②手続き一覧より、“補助金申請”を選択します。



手続き一覧画面のスクリーンショット。画面には7つの申請項目が並んでいる。各項目には「パソコン申請」のボタンがあり、申請状況確認のリンクがある。補助金申請の項目は赤い楕円で囲まれている。

申請項目	申請方法	申請状況確認
行政財産使用許可	パソコン申請	行政財産使用許可についての申請、申請状況確認はこちら
危険物取扱者保安講習申請	パソコン申請、スマートフォン申請	危険物取扱者保安講習についての申請、申請状況確認はこちら
住宅改修業者登録申請	パソコン申請	住宅改修業者登録についての申請、申請状況確認はこちら
認定こども園運営状況報告	パソコン申請	認定こども園運営状況報告についての申請、申請状況確認はこちら
介護員養成研修事業申請	パソコン申請	介護員養成研修事業についての申請、申請状況確認はこちら
給食施設栄養管理報告	パソコン申請	給食施設栄養管理報告はこちら
補助金申請	パソコン申請	補助金についての申請、申請状況確認はこちら

- ③補助金名から“介護業務における生産性向上支援（業務改善支援）事業”の行にある“次へ”をクリックします。

補助金申請

対象 ☐ 法人 ☐ 任意団体 ☐ 個人 ☐ その他 利用目的 すべて ▼

検索条件 申請先名 キーワード 検索 🔍

補助金名	申請先	受付期間 ↓	
公衆浴場設備整備・修繕支援事業補助金	保健医療部 生活衛生課	令和8年 04月01日 ~ 令和8年 11月30日	次へ
私立学校魅力発信推進事業	総務部 教育課	令和8年 04月01日 ~ 令和9年 03月31日	次へ
私立学校人権教育推進費補助事業	総務部 教育課	令和8年 04月01日 ~ 令和9年 03月31日	次へ
私立学校教職員退職金財団補助金	総務部 教育課	令和8年 04月01日 ~ 令和9年 03月31日	次へ
先進医療費及び通院交通費助成事業（令和8年4月～）	保健医療部 健康増進課	令和8年 05月01日 ~ 令和9年 03月31日	次へ
<u>介護業務における生産性向上支援（業務改善支援）事業</u>	福祉部 高齢政策課	令和8年 06月03日 ~ 令和8年 07月06日	次へ

- ④“次へ”をクリックします。（“注意事項を開く”をクリックすると、兵庫県ホームページへ遷移します。）

マイページ > 補助金申請 > 補助金詳細

介護業務における生産性向上支援（業務改善支援）事業

令和8年度介護業務における生産性向上支援（業務改善支援）事業の補助金申請画面です。添付の実施要綱をよく読み、必要書類を揃えて申請してください。

[注意事項を開く](#) 📄

お問い合わせ 福祉部高齢政策課
連絡先: 078-341-7711（内線73505）

補助金名	申請先	受付期間	
介護業務における生産性向上支援（業務改善支援）事業	福祉部 高齢政策課	令和8年 06月03日 ~ 令和8年 07月06日	次へ

- ⑤“本人が申請”を選択し、“申請”をクリックします。

申請

本人または代理人から新規の交付申請ができます。
代理人への委任は、システムから代理人の利用者IDを連携、または紙の委任状の添付が必要です。

☒ 本人が申請（同法人・任意団体の担当を含む）
☐ 本人が代理人に委任（システム）
☐ 代理人が申請（紙の委任状を添付）

申請 キャンセル

- ⑥ “１．システム利用者”の内容を確認し、“２．申請者情報”から“４．誓約書”まで必要事項を入力します。

介護業務における生産性向上支援（業務改善支援）事業

様式ダウンロード 要綱・要領等 下書き保存

1.システム利用者 2.申請者情報 3.補助金申請情報 4.誓約書 5.申請

システム利用者

申請者ID
koreiseisaku@pref.hyogo.lg.jp

申請者名
ひょうご 太郎

申請者名（カナ）
ヒョウゴ タロウ

電話番号
0783417711

前の画面へ 次の画面へ

（注１）“２．申請者情報”の口座番号確認書類は、通帳（口座番号、口座名義人が確認できるもの）のアップロードをお願いします。

（注２）“３．補助金申請情報”の“補助金申請額”については、補助金交付申請書様式 Excel の別紙１－１で“補助所要額”を確認し、入力します。

（注３）“３．補助金申請情報”の“事業の実施期間”は、委託契約予定期間（別紙１－２ ③と同じ期間を入力）を入力します。（ただし、９月１日～２月５日以内としてください。）

（別紙１－１）

介護業務における生産性向上支援（業務改善支援）事業 所要額調書

設置者の名称 社会福祉法人△△

施設・事業所名称 特別養護老人ホーム○○

サービス種別 特別養護老人ホーム

設置者の 総事業費	寄付金 その他の 収入額	差引額	対象経費の 実支出予定額	算定基準 CとDを比較して 少ない方の額	補助率	算定額	補助 上限額	補助基本額	補助所要額
A	円 B	円 C=(A-B)	円 D(≤A)	円 E=min(C,D)	F	円 G=E×4/5	円 H	円 I=min(G,H)	円 J
600,000	0	600,000	600,000	600,000	4/5	480,000	480,000	480,000	480,000

ここに表示される金額を入力

介護業務における生産性向上支援（業務改善支援）事業

様式ダウンロード

要綱・要領等

下書き保存

1.システム利用者

2.申請者情報

3.補助金申請情報

4.誓約書

5.申請

補助金申請情報

補助金情報

申請先

福祉部 高齢政策課

[補助金申請の変遷・要領はこちら](#)

補助金申請額 **必須**

補助金申請額

480,000 円

事業の実施期間 **必須**

事業の開始予定年月日

令和 8 年 8 月 1 日

事業の完了予定年月日

令和 9 年 2 月 5 日

添付書類

添付書類

ファイルはありません

アップロード

プレビュー

削除

※①令和8年度生産性向上支援事業交付申請書様式、②業務改善支援事業者の選定にかかる見積書をアップロードしてください。

別紙 1－1 補助
所要額から転記

委託契約予定期間（別紙 1－
2 3②と同じ期間を入力）
ただし、
9月1日～2月5日内に
してください。

必要書類をアップロード

【必要書類】

- ①令和 8 年度生産性向上支援事業交付申請書様式⇒ファイルタイトルには事務所名をいれてください。
例：令和 8 年度生産性向上支援事業交付申請書様式（〇〇事業所）
- ②業務改善支援事業者の選定にかかる見積書（原則 2 者以上、選定にかかる合理的な理由がある場合は、1 者分で構いません。）

- ⑦すべて入力を終えたら、“5. 申請”を開き、入力内容を確認の上、“申請”をクリックし、“はい”を選択します。この時、入力事項に不備等がある場合は画面に警告が出るので、その内容に従って修正を行ってください。

介護業務における生産性向上支援（業務改善支援）事業

様式ダウンロード 要綱・要領等 下書き保存

1.システム利用者 2.申請者情報 3.補助金申請情報 4.誓約書 5.申請

申請

申請日	申請後発行されます
申請区分	交付申請
手続き名	介護業務における生産性向上支援（業務改善支援）事業
申請者区分	本人
申請者情報	法人
	株式会社高齢政策
	カブシキガイシャコウレイセイサク
	〒1234567 兵庫県神戸市中央区〇〇通1-1-1
	担当者： 兵庫 太郎
債権者情報	
補助金申請先	福祉部 高齢政策課
補助金申請額	480,000円

申請

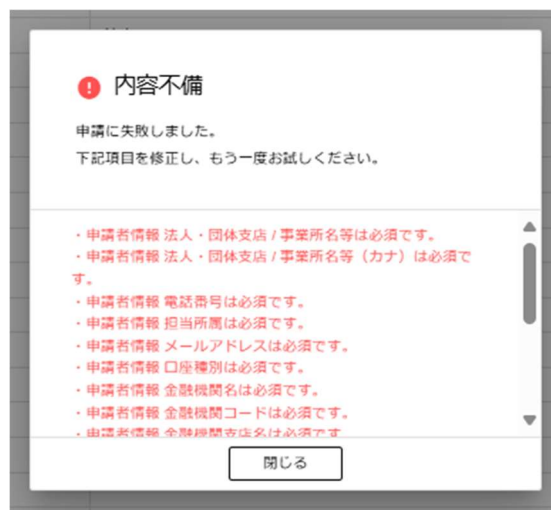
前の画面へ 次の画面へ

申請

申請を完了してもよろしいですか？

はい いいえ

(警告画面)



(3) 申請後、申請内容の確認や、県からの修正依頼の確認、修正依頼に基づく申請内容の修正等を行う場合は、“申請一覧”から確認します。

