

## ①申請フォームURLをクリック

<https://2b4b3e16.form.kintoneapp.com/public/a19e0c80c865f0ac499e8ef324eab2be5e5705b244babdf389b06b9b74fb0fb9>



## ②メールアドレスの登録

### 実績報告（介護）

メールアドレス\*

➡ メールアドレスを入力

#### ○申請の流れ

- ・メールアドレス登録と申請の2回の手続きが必要です（メールアドレスは同じもので可）。
- ・まず、介護職員処遇改善支援補助金実績報告書（以下「実績報告書」）の申請にあたり、メールアドレスを登録してください。
- ・「メールアドレス」に誤りがないか、念のため再確認してください。
- ・画面左下の「登録」ボタン押下後に自動返信メールが送信されます。
- ・次に、自動返信メールにあるURLから必要事項を入力の上、申請を完了してください。

#### ○留意点

- ・実績報告書は計画書の作成単位と一致させてください。
- 計画書を法人単位で作成した場合は、実績報告書についても法人単位となります。  
計画書を事業所単位で作成した場合は、実績報告書についても事業所単位となります。
- ・実績報告書を複数申請する場合は、申請ごとにこのページからメールアドレスを登録してください（メールアドレスは同じもので可）。

#### ○メールアドレスについて

- ・キャリアメール（携帯電話メール）を使用しないでください（メールの文字数制限等により、自動返信メールを受信できないことがあります。）

○正しいメールアドレスを入力しているにもかかわらず、自動返信メールが届かない場合メールアドレスの受信拒否の設定をしていないか、迷惑メールフォルダに振り分けられていないかをご確認ください。

※自動返信メールは、「noreply@form.kintoneapp.com」から送られます。

○画面左下にあります、一時保存ボタンをクリックすると現在入力されている内容が一時保存されます。

入力の途中でも「一時保存」が可能です。方法は6ページ目をご確認ください。

➡ クリック

 

## ③申請フォームから入力作業へ

上記登録をしますと、登録されたメールアドレスに下記のようなメールが届きます。



処遇改善臨時特例交付金事務局 <noreply@form.kintoneapp.com>

To 自分

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。

この度は、実績報告（介護）にご回答いただき、誠にありがとうございます。

下記URLより申請をお願いいたします。

<https://4fe9438.viewer.kintoneapp.com/public/651caab580c03c2a3c71be4263fe5b1aeec16a3a3b08d7f5034d7390bc0e031#/detail/def50200900eff73a97a892f4199ff750ca4698e4fdee26c851857826f2030520128953cb53b2afdce05d06b6e61094863c4e0b6d98233d960eb733846a6f1fac1cc00d74fa02f27c2bc4aeff431407b097bdd2377b9919ffddbf4551bb427f4dca991909d3aa9ba79de2f97de2eb788c22102ac30cebaf24795d0b19268d65d4>

ご質問等ございましたら、下記までお問い合わせください。

※本メールにお心当たりのない場合は、お手数ですが下記メール宛に返信いただけますようお願い申し上げます。

[hyogo\\_wf@nta.co.jp](mailto:hyogo_wf@nta.co.jp)

➡ こちらをクリックすると申請フォームが開きます。

兵庫県福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金等交付事業事務局

TEL 078-351-1715 email [hyogo\\_wf@nta.co.jp](mailto:hyogo_wf@nta.co.jp)





## 入力されたデータの申請書リンクイメージ

(別添3) 補助金別紙様式3-1 提出先  兵庫県

介護職員処遇改善支援補助金実績報告書

**1 基本情報**

フリガナ			
法人名			
法人所在地	〒		
フリガナ			
書類作成担当者			
連絡先	電話番号	FAX番号	E-mail

**2 実績報告について** ※詳細は別紙様式3-2に記載  
※本様式は2つの要件を確認しており、オシロジにも3カ所が「○」でない場合、補助金支給のための要件を満たしていない。  
I 補助金による賃金改善を行う総額が補助金による収入額以上であること  
II 賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること

①介護職員処遇改善支援補助金の総額(h)	N	円
②賃金改善所要額(i-ii) (右欄の額は①欄の額以上であること)	O	円
1) 賃金改善実施期間(④)に補助金により賃金改善を行った介護職員等の賃金の総額(①)+(G)+(D)	O	円
ii) 令和3年における賃金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の賃金の総額(①)(準拠)	R	円

③ベースアップ等による賃金改善の総額

i) 介護職員の賃金改善額	S	円	うち、ベースアップ等による賃金改善額	T	円	U	%	V	基準日
ii) その他の職員の賃金改善額	W	円	うち、ベースアップ等による賃金改善額	X	円	Y	%	Z	

④補助金による賃金改善実施期間 令和4年 a 月 ~ b 月

※①) 【賃金改善実施期間(④)に補助金により賃金改善を行った介護職員等の賃金の総額】には、補助金により賃金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。  
※②) 【令和3年における賃金改善実施期間に相当する期間の介護職員等の賃金の総額】【基準額】には、許面書別紙様式2-1の2②ii)の額を記載すること。この【基準額】については、職員構成が変わった等の事由により修正することが可能である。  
※③) i)及びii)には、処遇改善加算及び特定加算を取得し実施される賃金の改善額を含む額を記載すること。

※給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は、指定種からの求めがあった場合に速やかに提出できるよう、適切に保管しておくこと。  
※補助金の請求に関して虚偽や不正があった場合は、支払われた補助金を返還することとなる場合がある。

実績報告書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、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。

令和 年 月 日 (法人名)   
(代表者名)

処遇改善支援補助金\_合計 **N**自動計算  ≦

賃金改善額\_合計 **O**自動計算

要件I **P**自動計算

①賃金総額\_合計 **Q**自動計算  ≧

基準額\_合計 **R**自動計算

③i)介護職員の賃金改善 **S**自動計算  ≧

うちベースアップ\_介護職員 **T**自動計算  ≧

介護職員 **U**自動計算  ≧ 2/3

要件II「割合\_介護職員」 **V**自動計算

③ii)その他の職種の賃金改善額\_合計 **W**自動計算  ≧

うちベースアップ\_その他職種 **X**自動計算  ≧

その他職種 **Y**自動計算  ≧ 2/3

要件II「割合\_その他職種」 **Z**自動計算

○補助金による賃金改善実施期間  
・原則、賃金改善実施期間を2月から9月で提出いただいておりますので、あらかじめ2月から9月として記載しております。  
・新規指定事業所や9月以前に廃止した場合は、賃金改善実施期間を適宜修正してください。

令和4年  月 ~ 令和4年  月

賃金改善実施期間\_開始月\*  月 ~ 賃金開始実施期間\_終了月\*  月

**\*注意事項**

賃金改善実施期間は原則、**2~9月**となります。

※期間途中で新規指定・休廃止された場合は適宜修正ください。

確認項目\_1  
✓ 実績報告書の記載内容に虚偽がないことを証明するとともに、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。

**記載内容に虚偽がなく記載内容を証明する書類の保管に関する確認にチェックをお願いします。**

確認項目\_2 兵庫県からの通知（12月26日付）に記載の(4)返還予定額の有無\*

あり  なし

（0円の場合は、なしを選択してください。）

要件を満たしているが、  
返還予定がある場合は  
「あり」にチェックください。  
（兵庫県からの通知を確認）

※要件を満たしていない場合は、選択不可となります。

#### <返還額通知等について>

以下は①又は②のいずれかに該当しております。補助金の返還となるため、下記に納付書の送付先等を記載してください。

①資金改善所要額が補助金を下回っております。そのため、差額を返還していただく必要がございます。

②資金改善額のうちベースアップ（基本給や毎月きまって支払われる手当）が3分の2以上であることを満たしていません。

※算定方法については、Q&Aに掲載しておりますが、実績報告書申請後に、兵庫県から個別に案内いたします。

※県外事業所を含めて実績報告している場合は、兵庫県分の返還額を算定する必要がありますので、実績報告書申請後に、兵庫県から個別に案内いたします。

送付先 郵便番号

送付先 所在地

送付先 宛名名

※部署名も記載ください。

要件を満たさない場合、  
確認項目\_2で「あり」を選んだ場合、  
納付書の送付先等を記載欄が  
現れますので、ご入力ください。

#### <内容確定>

・<内容確定>にチェックを入れると、申請内容を変更することはできません。申請内容に変更が生じた場合は、チェックを外すことで変更することが出来ます。

・<内容確定>にチェック後に、<回答>をクリックして手続きを完了させてください。

・入力内容に不備がある、補助要件を満たされない場合はチェック時にエラーメッセージが表示されます。

※内容に不備がある場合は、申請することが出来ません。 <内容確定>のチェックを外して、不備を解消してください。

#### 内容確定チェック

内容確定

記載内容を確認後、チェックをお願いします。  
（修正が必要な際は、チェックを外してください）

回答

一時保存

最後に回答ボタンをクリックして終了となります。  
ご登録アドレスに自動返信メールが届きますのでご確認ください。

#### \*注意事項

回答ボタンをクリック後は、編集ができません。  
修正が必要な場合は、事務局に原則メールにてご連絡ください。

✉ Hyogo\_wf@nta.co.jp

# 一時保存について

入力の途中でも、以下の方法で一時保存が可能です。



## 〈再開方法〉

処遇改善臨時特例交付金事務局 <noreply@form.kintoneapp.com>  
To 自分 ▾

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。

この度は、実績報告（介護）にご回答いただき、誠にありがとうございます。

下記URLより申請をお願いいたします。

[https://1f5e9438\\_viewer.kintoneapp.com/public/651caab580c03c2a3c71be4263fe5b1aeec16a3a3b08d7f5034d7390bc0e031#/detail/def50200900ef73a97a892f4199ff250ca4588e4fdec26c851857826f2030520128953cb53b2af1ce05d08b6e61094863c4e0b6d88233d960eb733848a61f1fac1cc00d74fa02f72c2bc4aeff431407b097bdd2377b9919ffdbfe4551bb427f4dca981909d3aa9ba79de2f97de2eb788c22102ac30cebafe24795d0b19268d65d4](https://1f5e9438_viewer.kintoneapp.com/public/651caab580c03c2a3c71be4263fe5b1aeec16a3a3b08d7f5034d7390bc0e031#/detail/def50200900ef73a97a892f4199ff250ca4588e4fdec26c851857826f2030520128953cb53b2af1ce05d08b6e61094863c4e0b6d88233d960eb733848a61f1fac1cc00d74fa02f72c2bc4aeff431407b097bdd2377b9919ffdbfe4551bb427f4dca981909d3aa9ba79de2f97de2eb788c22102ac30cebafe24795d0b19268d65d4)

ご質問等ございましたら、下記までお問い合わせください。

※本メールにお心当たりのない場合は、お手数ですが下記メール宛に  
返信いただけますようお願い申し上げます。

[hyogo\\_wf@nta.co.jp](mailto:hyogo_wf@nta.co.jp)

兵庫県福祉・介護職員処遇改善臨時特例交付金等交付事業事務局  
TEL 078-351-1715 email [hyogo\\_wf@nta.co.jp](mailto:hyogo_wf@nta.co.jp)

メールアドレス登録後に届いた自動返信メールの  
URLをクリック



kViewer

## 実績報告

編集 **編集ボタンをクリック**

申請日  
2022-12-25

法人名

代表者名

法人\_郵便番号

法人\_所在地



一時保存

回答中のデータがあります。再開しますか？

再開する

最初から

受付番号

**「再開する」ボタンをクリック**

編集可能な画面が開きますので、入力を再開してください。

# エラーが出た際の対応方法について

回答ボタンをクリック後、エラーが出た場合は修正が必要な箇所が赤くなり、エラーメッセージが表示されます。

① 介護職員の賃金改善額_合計 6000 ① 介護職員の賃金改善額_合計と うちベースアップ_合計が満たされて いません。 ※単位 (円)	≥	うちベースアップ_合計 7000 ① 介護職員の賃金改善額_合 計とうちベースアップ_合計が 満たされていません。 ※単位 (円)	割合_介護職員 115.66666666666667 ※単位 (%) - 2/3 (66.66...%)	≥ 2/3
条件II「割合_介護職員」 <input type="radio"/>				

error

「介護職員の賃金改善額\_合計」≧  
「介護職員\_ベースアップ等による  
賃金改善額\_合計」を満たしていま  
せん。

## 〈エラー解消方法〉

- ・内容確定>にナエツクを入れると、申請内容を変更することはできません。申請内容に変更が  
生じた場合は、チェックを外すことで変更することが出来ます。
- ・内容確定>にチェック後に、<回答>をクリックして手続きを完了させてください。
- ・入力内容に不備がある、補助要件を満たされない場合はチェック時にエラーメッセージが  
表示されます。  
※内容に不備がある場合は、申請することが出来ません。<内容確定>のチェックを外して、不備を  
解消してください。

内容確定チェック  
 内容確定

ページの一番下に戻り、「内容確定」のチェックを外してください。  
編集可能になるので、正しい内容に修正ください。

回答 一時保存