

事業費補助金 交付申請書

- 申請時、赤字部分には必ず目を通してください
- 各手順の「追加ボタン」にて入力項目を追加できます
- 各手順の下部に「保存ボタン」がございます
- 各手順の下部に「戻るボタン」がございます

手順	手順概要
手順1 「基本情報（様式1）（法人情報）」、および、担当者情報の入力	法人情報、担当者情報等を入力して下さい。 ログインユーザ登録時の情報が補完されて表示されます。
手順2 「様式1付表」（役員情報）の入力	役員の情報を入力して下さい。
手順3 「事業所情報」、および、チェックリストの入力	事業所情報、および、チェックリストを入力して下さい。
手順4 「補助金所要額調書（様式2）」の入力	導入予定の製品と費用について入力して下さい。
手順5 「業務改善計画（様式3）」の入力	業務改善計画について入力して下さい。
手順6 「提出書類」のアップロード	提出書類の一部をPDFでアップロードして下さい。
手順7 帳票をダウンロードして印刷	手順1～6の入力の完了の後、事務局でのチェックが完了すると帳票をダウンロードできます。

☑ 手順1：「基本情報（様式1）」の入力

基本情報

法人名/代表者名	法人所在地	担当者	申請日	操作
社会福祉法人 かなふく 理事長 かなふく太郎	231-0023 神奈川県横浜市中区山下町23 日土地山下町ビル9階	課長 かなふく次郎 045-662-9538	2024/11/01	編集

☑ 手順2：「付表」（役員情報）の入力

☑ 追加

※社会福祉法人は「理事長」「理事」「監事」を必ず入力してください

「付表」（役員情報）入力

表示順序	役職名	氏名	生年月日	住所	操作
1	理事長	かなふく 太郎（男） （カナ フク タロウ）	1950/01/01	神奈川県横浜市中区1-2-3	編集 削除
1	理事	かなふく 次郎（男） （カナ フク ジロウ）	1960/01/01	神奈川県横浜市中区4-5-6	編集 削除
3	監事	かなふく 三郎（男） （カナ フク サロウ）	1970/01/01	神奈川県横浜市中区7-8-9	編集 削除

☑ 手順3：「事業所情報」の入力

☑ 追加

※申請事業所を、優先度が高い順番で入力してください

「事業所情報」入力

優先順位	申請区分	事業所名	サービス種別	利用者数	職員数	業務改善支援額	操作
1	介護ロボット	A事業所	510_介護老人福祉施設	31～40名	11～20名	0円	編集 削除
1	ICT	B事業所	331_特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）	31～40名	1～10名	0円	編集 削除
3	パッケージ型	C事業所	550_介護医療院	41～50名	11～20名	0円	編集 削除

☑ 手順4：「補助金所要額調書（様式2）」の入力

☑ 追加

※介護ロボットは導入機器名称ごとに1行、

パッケージ型は導入希望の組み合わせ（通信環境整備のみの導入を除く）のため、2行以上となります。

様式2：補助金所要額調書

申請区分	事業所名	導入機器、ソフト、情報端末など	台数 (ロボットの み表示)	費用(税抜 き)	寄付金その他 の収入額	操作
介護ロボッ ト	A事業所	かなふくロボット	10	1,000,000円	0円	編集 削除
介護ロボッ ト	A事業所	かなふくロボットⅡ	20	2,000,000円	0円	編集 削除
ICT	B事業所	かなふくソフト、スマートフォン	-	500,000円	0円	編集 削除
パッケージ 型	C事業所	かなふくロボット	30	3,000,000円	0円	編集 削除
パッケージ 型	C事業所	かなふくソフト、 아이폰	-	500,000円	0円	編集 削除

[☑ 手順5: 「業務改善計画\(様式3\)」の入力](#)

様式3: 業務改善計画 ※「編集」ボタンより作成ください

申請区分	事業所名	サービス種別	事業計画	操作
ICT	B事業所	331_特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム)	作成済	編集
介護ロボッ ト	A事業所	510_介護老人福祉施設	作成済	編集
パッケージ 型	C事業所	550_介護医療院	作成済	編集

[☑ 手順6: 「指定書類」のファイルアップロード](#)

ファイルアップロード (*はアップロード必須です)

- ・アップロード書類は可能な限り、PDFデータにてお願いいたします
- ・アップロード書類が何の書類か分かるように名称付けをお願いいたします
- ・1枚目の書類をアップロード後、再度【ファイル選択】より2枚目以降の書類をアップロードいただけます

※アップロード可能なサイズは、1ファイルあたり、10MB未満です。

書類	アップロード済ファイル名	アップロードファイルの選択	操作
----	--------------	---------------	----

①申請者の概要を記した書類* (パンフレット、履歴事項全部証明書 など)	ダウンロード 削除 履歴事項全部証明書.docx	ファイル選択 選択されていません	アップロード
②介護保険指定・許可事業者証* (有効期限内のもの)	ダウンロード 削除 A事業所 指定通知書.docx	ファイル選択 選択されていません	
	ダウンロード 削除 B事業所 指定通知書.docx		
	ダウンロード 削除 C事業所 指定通知書.docx		
③見積書* (既導入の場合は発注日・契約日がわ かる書類と領収書)	ダウンロード 削除 A事業所 見積書.docx	ファイル選択 選択されていません	
	ダウンロード 削除 B事業所 見積書.docx		
	ダウンロード 削除 C事業所 見積書.docx		
④導入する機器・ICTのカタログ等*	ダウンロード 削除 かなふくロボット.docx	ファイル選択 選択されていません	
	ダウンロード 削除 かなふくソフト.docx		
	ダウンロード 削除 スマートフォン.docx		
⑤常勤換算方法による職員数がわかる 書類(勤務表など) (ICT補助金を申請する事業所がある場 合、必須)	ダウンロード 削除 B事業所 勤務表.docx	ファイル選択 選択されていません	
⑥研修の内容がわかる書類(業務改善 支援費申請の場合のみ)		ファイル選択 選択されていません	
⑦様式10・11 対応状況確認票 (新規で介護ソフトを導入の場合に要 提出 ※様式10は指定のサービスのみ提 出)	ダウンロード 削除 【様式10】 B事業所.xlsx	ファイル選択 選択されていません	
	ダウンロード 削除 【様式11】 B事業所.xlsx		
	ダウンロード 削除 【様式11】 C事業所.xlsx		

確認事項

- 様式2について、導入希望の高い事業所から順に上から記載している。(優先順位の高い事業所から交付決定します)

事務局に審査を依頼する場合は、
「事務局審査に進む」ボタンを押してください。

事務局審査に進む

- ・事務局から修正依頼がある際には、お早めのご対応にご協力ください。
- ・修正対応終了後は、申請者様が本画面から申請内容が反映された様式1～3、抄本をダウンロードできるようになります。

戻る

ログアウト