

令和7年度介護サービス提供体制確保支援事業費 補助金電子申請(報告)マニュアル

必ずお読みください

このマニュアルは、愛知県内に所在する介護事業所・施設を対象にした介護サービス提供体制確保支援事業費補助金実績報告書提出マニュアルです。

下記の手順に沿って提出期限(令和8年12月25日)までに提出してください。

実績報告書提出は以下の3ステップで完了

電子申請手順

STEP 1

実績報告書ダウンロード(11月16日～ダウンロード可能)

マイページにログインし、実績報告書データをダウンロード
[申請事業者マイページ](#) | [ログイン](#)



STEP 2

実績報告書確認入力

ダウンロードした実績報告書データにて、申請日・振込口座情報等及び
申請品目における単価、数量等の実績値を入力



STEP 3

実績報告書提出(11月24日～提出可能)

入力した実績報告書データをマイページから添付して提出完了

Step.1 実績報告書ダウンロード(11月16日～ダウンロード可能)

愛知県介護サービス提供体制確保支援事業費補助金
申請事業者ログイン

ログインID（申請受付番号）とパスワードを入力してください。

ログインID（申請受付番号）

パスワード

ログイン

パスワードの再登録はこちら

ログインID(申請受付番号Aで始まる4桁数字)、パスワードを入力の上「ログイン」ボタンを押してマイページにログインしてください。

また、パスワードをお忘れの方は、「パスワードの再登録はこちら」をクリックしてP8の手順に沿って手続きしてください。

マイページ

愛知県介護サービス提供体制確保支援事業費補助金
申請事業者マイページ

TOPページ

〇〇〇〇 〇〇様

事務局コメント

※差し戻しが発生した場合にこちらに事務局からのコメントが表示されます。

申請内容

申請受付番号	111
進捗状況	交付申請書審査中
振込状況	振込未完了
法人登録日時	2026年3月14日14時21分
交付申請日時	2026年〇月〇日〇時〇分〇秒
実績報告申請日時	
請求書申請日時	
法人名	株式会社〇〇〇〇
法人担当者名	愛知太郎
メールアドレス	mmmm@xxx.com
担当者連絡先	080-xxxx-xxxx
FAX	052-xxxx-xxxx
所在地	愛知県 名古屋市***** 1-x-x*****ビル
代表者氏名	代表取締役社長 〇〇〇〇
交付申請書	交付申請書シート.xlsx
申請区分(交付申請書)	新規申請
委任状	委任状シート.xlsx
その他補足資料(交付申請書)	
修正内容(交付申請書)	
実績報告書	実績報告書シート.xlsx
申請区分(実績報告書)	
修正内容(実績報告書)	
請求書	

実績報告書にある「実績報告書シート.xlsx」をクリック、ダウンロードしてデータをパソコン等に保存してください。Step.1 実績報告書ダウンロードは完了です。

Step.2 実績報告書入力(実績報告書兼請求書)

(別紙様式2)

令和 8 年 月 日

愛知県知事 殿

(法人名
(役職・代表者名

愛知県介護サービス提供体制確保支援事業費補助金に係る実績報告書兼請求書

標記について、次により実績を報告するとともに、交付金額が確定された場合には当該金額について、下記振込口座へ振込をお願いします。

精算額： 金0000円

(添付書類)
1 事業所・施設別 精算額一覧 (別紙1)
2 事業所・施設別 実績報告書 (別紙2)

法人住所	
部署名	
担当者氏名	
連絡先	電話番号
	e-mail

☐ 「令和7年度社会福祉施設物価高騰対策支援金」の受取口座と同口座で申出ます。

☐ 以下の口座で申出ます。

振込先情報	金融機関コード	
	支店番号	※ゆうちょ銀行は3桁の番号に変換して記載すること。
	金融機関名	
	店名	
	預金種類	1. 普通 2. 当座 (数字を記入してください。)
	口座番号	※ゆうちょ銀行は7桁の番号に変換して記載すること。
	口座名義 (か) ※	

申請日は、11月24日
～12月25日までの
期間にて入力してくだ
さい。

法人名、代表者職氏名
法人住所、担当者情報等
交付申請時の情報が記
載されていますので、
修正がある場合のみ 修
正してください。



補助金振込先情報となります。

「令和7年度社会福祉施設物価高騰対策支援金」と受取口座が同じ場合は、上段に☑
別の口座の場合は下段に☑のうえ、口座情報をご入力してください。

・金融機関コード、支店番号、金融機関名、店名、預金種類、口座番号、口座名義

※申請法人と口座名義が相違する場合、上段の☑の場合でも委任状の提出が必要です。

※通帳の見開き等に記載されているカタカナの名義をスペースを含め正確に、
(通帳に記載されている名義に小文字が使われている場合、大文字にしてください)
全て半角にして記載してください。

(通帳の表面にある漢字の名義ではありませんので、十分注意してください。)

Step.2 実績報告書入力(個票)

(別紙2) 個票1									
事業所・施設別 実績報告書									
施設概要									
介護保険事業所番号				事業所・施設名					
所在地	都道府県名	住所			連絡先	電話番号		担当者名	
	愛知県								
提供サービス（ブルダウンから選択）								定員	人
報告にあたっての確認事項									
領収書等の根拠資料は法人又は事業所において適切に保管している。									
精算額									
○精算額（単位：円）									
対象経費の実支出額【税抜】	寄付金その他の収入額	差引額【税抜】	基準額	補助基本額	既交付決定額	精算額			
0		0							
○対象経費の実支出額の内訳									
品目	単価【税抜】	数量	単位	金額					
①介護サービスを円滑に継続するための対応									
小計				0					
②災害備蓄等への対応									
小計				0					
合計				0					

交付申請時の事業所
情報を表記
修正希望がある場合、
事務局までご連絡くだ
さい。

報告にあたっての確認事項をご確認の上、必ず✓をプルダウンにて選択してください。



品目は、交付申請時の品目が記載されていますので、実際に購入された単価・数量を入力し、単位の確認をしてください。（単価は**税抜**となります）

品目の修正及び追加はできませんのでご了承ください。
自動計算にて対象経費の実支出額【税抜】に反映されます。

また精算額について、既交付決定額より実支出額が超過する場合は、既交付決定額が既交付決定額より実支出額が少ない場合、実支出額（1,000円未満切り捨て）が精算額に反映されます。

全ての品目に対して入力が入力完了しましたら**Step.2実績報告書確認入力**は完了です。

Step.3 実績報告書提出(11月24日～提出可能)

愛知県介護サービス提供体制確保支援事業費補助金
申請事業者ログイン

ログインID（申請受付番号）とパスワードを入力してください。

🔑

ログインID（申請受付番号）

🔑

パスワード

ログイン

🔍

パスワードの再登録はこちら

ログインID(申請受付番号Aで始まる4桁数字)、パスワードを入力の上「ログイン」ボタンを押してマイページにログインしてください。

また、パスワードをお忘れの方は、「パスワードの再登録はこちら」をクリックしてP8の手順に沿って手続きしてください。

マイページ

事務局コメント

※差し戻しが発生した場合にこちらに事務局からのコメントが表示されます。

実績報告書データを添付いたしましたので、ご確認入力の上、申請手続きをお願いいたします。

指定書式ファイル

・実績報告書シート：[実績報告書シート.xlsx](#)

委任状：[委任状.xlsx](#)

※振込先口座名義が申請者名と異なる場合は委任状が必要です

例：申請者　〇〇株式会社 代表取締役 愛知太郎

口座名義　〇〇株式会社 施設長 愛知花子

上記「実績報告書シート.xlsx」をクリックし、ダウンロードしてデータを保存してください

「委任状.xlsx」が必要な場合は同様にクリックして保存してください

保存後に必要事項をご記入・修正の上、下記より提出してください

実績報告書提出

委任状提出が必要な方は「委任状.xlsx」をダウンロードして必要事項を入力してください。「実績報告書提出」ボタンを押してください。

「実績報告書.xlsx」及び「委任状.xlsx」データを添付する画面に移行いたします。

5

Step.3 実績報告書提出

愛知県介護サービス提供体制確保支援事業費補助金
実績報告書提出フォーム

必要事項入力の上、確認ボタンを押してください。

申請区分(実績報告書) *

※差戻しの連絡を受けた方は
「再提出」を選択してください

☐ 新規提出
☐ 再提出

実績報告書 *

※「ファイル選択」をクリックし
実績報告書データを貼付けしてください
※利用可能拡張子：xlsx

実績報告書.xlsx [659.7KiB] 変更

委任状

※「ファイル選択」をクリックし
委任状データを貼付けしてください
※利用可能拡張子：xlsx

ファイルを選択 選択されていません

修正内容(実績報告書)

※申請区分にて「再提出」を選択した場合は、
修正事項をご記載ください

確認

申請区分(実績報告書)は、新規提出にチェックしてください。
差し戻し後再申請時は、再提出にチェックしてください。

「実績報告書.xlsx」は、マイページからダウンロードした入力前のデータとなりますので、
「変更」ボタンをクリックし、「ファイル選択」をクリックしてStep.2で入力した「実績報告書.
Xlsx」を改めて添付してください。 ※データファイル名を変更せずに添付してください

委任状が必要な場合は、「ファイル選択」をクリックし、データを添付してください。
添付データを確認後、「確認」ボタンを押してください。

確認画面に移行いたします。

Step.3 実績報告書確認提出

愛知県介護サービス提供体制確保支援事業費補助金
実績報告書提出フォーム

以下の内容で登録します。よろしければ提出ボタンを押してください。

申請区分(実績報告書)

新規提出

※差戻しの連絡を受けた方は
「再提出」を選択してください

実績報告書

実績報告書.xlsx [659.7KiB]

※「ファイル選択」をクリックし
実績報告書データを貼付けしてください
※利用可能拡張子：xlsx

委任状

ファイルの更新は行いません

※「ファイル選択」をクリックし
委任状データを貼付けしてください
※利用可能拡張子：xlsx

修正内容(実績報告書)

※申請区分にて「再提出」を選択した場合は、
修正事項をご記載ください

戻る

提出

最終確認画面となります。修正がある場合、「戻る」ボタンを押してください。
修正がない場合、「提出」ボタンを押してください。

愛知県介護サービス提供体制確保支援事業費補助金
実績報告書提出フォーム

実績報告書提出が完了しました。

事務局にて確認を行います。

不備等がある場合、電話連絡にて差戻しの旨をお伝えします。

電話連絡や修正に対応いただけない場合は、補助金がお支払いできない場合があります。

再提出時には再度マイページへログインいただき提出をお願いいたします。

また、申請内容はTOPページよりご確認ください。

TOPページへ

上記画面が表示されましたらStep.3実績報告書提出は完了です。
事務局から【実績報告書提出完了メール】が届きます。

6

下記マイページにて進捗状況、提出日時、交付申請書・実績報告書等の申請内容を確認することができます。

愛知県介護サービス提供体制確保支援事業費補助金
申請事業者マイページ

TOPページ

〇〇〇〇 〇〇様

事務局コメント

※差し戻しが発生した場合にこちらに事務局からのコメントが表示されます。

申請内容

申請受付番号	111
進捗状況	交付申請書審査中
振込状況	振込未完了
法人登録日時	2026年3月14日 14時21分
交付申請日時	2026年〇月〇日〇時〇分〇秒
実績報告申請日時	
請求書申請日時	
法人名	株式会社〇〇〇〇
法人担当者名	愛知太郎
メールアドレス	mmmm@xxx.com
担当者連絡先	080-xxxx-xxxx
FAX	052-xxxx-xxxx
所在地	愛知県 名古屋市 * * * * * 1-x-x * * * ビル
代表者氏名	代表取締役社長 〇〇〇〇
交付申請書	交付申請書シート.xlsx
申請区分(交付申請書)	新規申請
委任状	委任状シート.xlsx
その他補足資料(交付申請書)	
修正内容(交付申請書)	
実績報告書	実績報告書シート.xlsx
申請区分(実績報告書)	
修正内容(実績報告書)	
請求書	

パスワード再登録手続きについて(設定パスワード不明時)

パスワードの再登録はこちらをクリックしてください。

愛知県介護サービス提供体制確保支援事業費補助金

申請事業者ログイン

ログインID（申請受付番号）とパスワードを入力してください。

ログインID（申請受付番号）

パスワード

ログイン

パスワードの再登録はこちら

ココをクリック

ログインID(申請受付番号)を入力し、「送信」ボタンを押してください。

愛知県介護サービス提供体制確保支援事業費補助金

パスワード変更手続き開始

パスワード変更手続きを行います。
ログインID（申請受付番号）を入力してください。

ログインID（申請受付番号）

ログインID（申請受付番号）

送信

[ログイン画面に戻る](#)

事務局からメールが届きますので、記載されているURLにてログインし、新しいパスワードを入力し、「登録」ボタンを押してください。

愛知県介護サービス提供体制確保支援事業費補助金

パスワード変更

新しいパスワード、新しいパスワード（確認用）を入力してください。

新しいパスワード

新しいパスワード（確認用）

登録