

兵庫県

障害福祉サービス事業所工賃向上特別対策補助事業

電子申請マニュアル

申請方法

下記を参考に申請フォームへアクセスしてください。

申請フォームへのアクセス

下記のオンライン申請フォームURL、もしくはホームページから手続きに進み、必要事項を入力していただきます。
なお、一時保存ができないため、申請の際はあらかじめ必要書類をご準備ください。

<オンライン申請フォームURL>

<https://c491c801.form.kintoneapp.com/public/1984564b0e16bdeff972f7cd6f997c62741113fc35c00a1b4daa6c5a00524415>

申請方法

下記を参照し、ご入力ください。

メールアドレスの認証

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

- ① 下記画面が表示されます。担当者のメールアドレスを入力し、確認ボタンをクリックしてください。右の画面に遷移し、登録したメールアドレス宛にお申込みサイトのURLが送られます。

※事務局よりメールアドレスへ連絡させていただく場合がありますので、常時ご確認いただけるアドレスをご利用ください。

※「@kintoneapp.com」からのメールが受け取れるように、迷惑メール設定などを行っている場合は、解除をお願いいたします。

メールアドレス登録フォーム_兵庫県_障害福祉サービス事業所工賃向上特別対策補助事業

*は入力必須項目です。

メールアドレスを入力してください。

登録いただいたメールに、申請画面のURLを送信いたします。

迷惑メール対策などでドメイン指定受信を設定されている方は、「@kintoneapp.com」「@nta.co.jp」からのメールを受信できるように設定をお願いいたします。

また、お使いのメールソフトやプロバイダのフィルター設定により、自動的に「迷惑メールフォルダ」や「ゴミ箱」に振り分けられている場合がありますのでご注意ください。

メールアドレス *

メールアドレス（確認用） *

1

✓ 確認

メールアドレス登録フォーム_兵庫県_障害福祉サービス事業所工賃向上特別対策補助事業



⚠ 申込みはまだ終わっていません ⚠

登録いただいたメールアドレスあてに、お申込みサイトのURLを送信させていただきます。
メールをご確認いただき、メールに記載のURLからお申し込みください。

申請方法

下記を参照し、お進みください。

メールアドレスの認証

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

② 受信した下記件名の電子メールを開いてください。

件名：【兵庫県障害福祉サービス事業所工賃向上特別対策補助事業 事務局より】申込フォームURLのご案内
受信した電子メール中のURLをクリックし、事業者情報の登録をお願いいたします。

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。

様

この度は、メールアドレスをご登録いただき、誠にありがとうございます。

以下のURLより、申込フォームへの入力をお願いいたします。

2

【申込フォームURL】

https://c491c801.form.kintoneapp.com/public/010b253498e61d1605b723851fffb54cd63ab1d545b170f873d664e8702b915a?%E6%8B%85%E5%BD%93%E8%80%85%E3%83%A1%E3%83%BC%E3%83%AB%E3%82%A2%E3%83%89%E3%83%AC%E3%82%B9=wakana_nakao%40nta.co.jp

本フォームに関するお問合せは、兵庫県障害福祉サービス事業所工賃向上特別対策補助事業事務局コールセンターへお問合せください。

兵庫県障害福祉サービス事業所工賃向上特別対策補助事業事務局コールセンター

電話：078-335-8851

受付時間：平日 午前9時～午後5時

（土日祝日は除く。）

申請方法

申請者情報をご入力ください。

申請者情報入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

- ① 法人格位置をご選択ください。
- ② 申請者名（法人名）、代表者名をご入力ください。

申請受付フォーム_兵庫県_障害福祉サービス事業所工賃向上特別対策補助事業

法人情報

法人格位置 *

☐ 前 ☐ 中 ☐ 後 ☐ 法人格なし

代表者職名

代表者氏名 *

例) 「法人格位置：前」を選択した場合

法人格位置 *

☒ 前 ☐ 中 ☐ 後 ☐ 法人格なし

申請者法人格 *

申請者法人格(フリガナ) *

代表者職名

法人格検索

検索

申請者名(法人名) *

法人格の入力は不要です。

申請者名(法人名)(フリガナ) *

法人格の入力は不要です。

ここから法人格を選択

法人格	法人格フリガナ
社会福祉法人社団	シヤキリホフシヤキリ
株式会社	カブシキガイシャ
有限会社	リミテッドガイシャ
合資会社	カブシキガイシャ
合同会社	カブシキガイシャ
医療法人	イリヤクホフ
社会医療法人	シヤキリホフ
医療法人社団	イリヤクホフ
医療法人財団	イリヤクホフ
一般財団法人	イリヤクホフ
公益財団法人	イリヤクホフ
一般社団法人	イリヤクホフ
公益社団法人	イリヤクホフ
宗教法人	シヤキリホフ
学校法人	シヤキリホフ
社会福祉法人	シヤキリホフ
特定非営利活動法人	シヤキリホフ
NPO法人	シヤキリホフ

申請方法

申請者情報をご入力ください。

申請者情報入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

③申請者の情報をご入力ください。

✓郵便番号 ※都道府県・市町村以降住所は郵便番号を入力しますと自動反映します。

✓市町村以降の番地・建物名・部屋番号などお忘れなくご入力ください。

3

【法人所在地又は住所】

法人所在地は、登記上の住所を入力してください。
(建物名もご登録されている場合は、建物名まで必ずご入力ください。)

郵便番号 *

郵便番号を入力すると自動表示されます。

都道府県、市区町村、町域 *

番地

方書

※建物名・部屋番号などお忘れなくご入力ください。

申請方法

担当者の情報をご入力ください。

申請者情報入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

④担当者情報をご入力ください。

- ✓ 担当者役職
- ✓ 担当者氏名
- ✓ 連絡先電話番号

※ハイフンありでご入力ください。

※日中連絡がとれる電話番号にてご入力ください。

- ✓ 担当者メールアドレス
(メールアドレス登録時のメールアドレスが自動で入力)

4

【本給付金に関する連絡先 担当者情報】

担当者役職

担当者氏名 *

連絡先電話番号 *

担当者メールアドレス *

※半角数字、ハイフン(-)ありでご入力ください。

※日中連絡が取れる電話番号にてご入力ください。

申請方法

下記を参照し、ご入力ください。

申請対象事業所入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

- ① ご自身の事業所のサービス名に応じて、
「就労継続支援（A型・B型）・生活介護」または「地域活動支援センター」の当てはまるほうにチェックを入れてください。

【申請対象事業所】

まず、申請対象から該当のサービスをお選びください。

【就労継続支援（A型・B型）・生活保護】を選択の場合

事業所番号検索に事業所番号を入力してください。事業所名～事業所番号までが自動入力されます。それ以降を入力ください。

【地域活動支援センター】を選択の場合

すべて入力が必要です。

※対象経費の支出予定額が補助上限を超過している場合、対象の補助金所要額と補助金所要額合計が自動的に調整されます。

複数の事業所を申請する場合、⊕を押して追加してください

申請対象

☐ 就労継続支援（A型・B型）・生活介護 ☐ 地域活動支援センター

申請方法

下記を参照し、ご入力ください。

申請対象事業所入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

【就労継続支援（A型・B型）、生活介護 を選んだ方】

- ① 事業所番号を入力し、虫眼鏡マークを押下してください。右側に事業所情報が自動表示されます。

申請対象

☒ 就労継続支援（A型・B型）・生活介護 ☐ 地域活動支援センター

就労継続支援（A型・B型）・生活介護

事業所番号検索	事業所名	事業所郵便番号
1 検索		

申請方法

下記を参照し、ご入力ください。

申請対象事業所入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

【就労継続支援（A型・B型）、生活介護 を選んだ方】

- ② 「令和7年度平均工賃月額（円）」に金額をご入力ください。
- ③ 「工賃向上計画提出状況」の当てはまる方を選択してください。 ※未提出の場合は補助対象外となります。
- ④ 「工賃向上計画提出時期」をご入力ください。
(例：2025/10)

就労継続支援（A型・B型）・生活介護

令和7年度平均工賃月額（円） *	工賃向上計画提出状況 *	工賃向上計画提出時期
	※工賃向上計画の県への提出が未済の場合は補助対象外となります。	※入力例：2025/10
② -	③ ☐ 提出済み ☐ 未提出	④

※右側にスクロールが可能です。

申請方法

下記を参照し、ご入力ください。

申請対象事業所入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

【就労継続支援（A型・B型）、生活介護 を選んだ方】

- ⑤ 「課税等」にて、事業者区分を選択してください。
- ⑥ 自由記述欄をご入力ください。

就労継続支援（A型・B型）・生活介護

⑤ 課税等 * ☐ 免税事業者 ☐ 簡易課税事業者 ☐ 課税事業者	⑥ 申請時点で、既に実施している作業等の概要 * ※作業内容や商品名等を記載	現時点での工賃を向上させる上での課題 *
--	---	-----------------------------

就労継続支援（A型・B型）・生活介護

⑥ 【通常分】補助金活用の内容 *	【通常分】工賃向上に繋がる理由 *	【通常分】総事業費 * ※免税事業者の場合は税込金額を、簡易課税事業者・課税事業者の場合は税抜金額を入力してください。
---------------------------------	--------------------------	---

申請方法

下記を参照し、ご入力ください。

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

申請対象事業所入力

【就労継続支援（A型・B型）、生活介護 を選んだ方】

⑦ 【通常分】総事業費をご入力ください。

※免税事業者の場合は税込金額を、簡易課税事業者・課税事業者の場合は税抜金額をご入力ください。

⑧ 「【通常分】精算額が確認できる資料」には、見積書等の書類を添付してください。

※令和8年7月1日から令和8年10月31日に導入予定のものが対象となります。

⑨ 寄附金その他の収入額があれば、金額を入力してください。

就労継続支援（A型・B型）・生活介護

【通常分】総事業費*	【通常分】精算額が確認できる資料*	【通常分】寄附金その他の収入額*
※免税事業者の場合は税込金額を、簡易課税事業者・課税事業者の場合は税抜金額を入力してください。		
7 0	8 ファイルを選択 最大10MB	9 0

- 免税事業者
→税込金額を入力
- 簡易課税事業者、課税事業者
→税抜金額を入力

申請方法

下記を参照し、ご入力ください。

申請対象事業所入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

【就労継続支援（A型・B型）、生活介護 を選んだ方】

⑩入力した金額が自動表示されますので、ご確認ください。

就労継続支援（A型・B型）・生活介護

	【通常分】対象経費の支出予定額	【通常分】補助上限額	【通常分】補助金所要額
－	250,000	200,000	200,000

「対象経費の支出予定額」と「補助上限額」の
いずれか少ない方の額が表示されます

申請方法

下記を参照し、ご入力ください。

申請対象事業所入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

【就労継続支援（A型・B型）、生活介護 を選んだ方】

B型事業所で加算分も申請される事業者様は、通常分と同様に加算分の項目もご入力ください。

※加算分は「就労継続支援B型事業所」かつ「令和7年度平均工賃月額25,000未満」の事業所が対象となります。

就労継続支援（A型・B型）・生活介護

	【加算分】活用する専門家_所属 *	【加算分】活用する専門家_氏名 *	【加算分】専門家に相談したい工賃を向上させ での課題 *
+			

申請方法

下記を参照し、ご入力ください。

申請対象事業所入力

【地域活動支援センター を選んだ方】

① 申請者名、事業所名、事業所郵便番号、事業所住所、事業所電話番号をご入力ください。



申請対象

☐ 就労継続支援（A型・B型）・生活介護 ☒ 地域活動支援センター

地域活動支援センター

1

申請者名 *	事業所名 *	事業所郵便番号 *
		1 0 0 - 0 0

地域活動支援センター

事業所住所 *	事業所電話番号 *	サービス種類
		地域活動支援センター

申請方法

下記を参照し、ご入力ください。

申請対象事業所入力

【地域活動支援センター を選んだ方】

- ② 「令和7年度平均工賃月額（円）」に金額をご入力ください。
- ③ 「工賃向上計画提出状況」の当てはまる方を選択してください。 ※未提出の場合は補助対象外となります。
- ④ 「工賃向上計画提出時期」をご入力ください。
（例：2025/10）



令和7年度平均工賃月額（円）	工賃向上計画提出状況	工賃向上計画提出時期
	☐ 提出済み ☐ 未提出	

申請方法

下記を参照し、ご入力ください。

申請対象事業所入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

【地域活動支援センター を選んだ方】

- ⑤ 「課税等」にて、事業者区分を選択してください。
- ⑥ 自由記述欄をご入力ください。

地域活動支援センター

⑤ 課税等 * ☐ 免税事業者 ☐ 簡易課税事業者 ☐ 課税事業者	⑥ 申請時点で、既に実施している作業等の概要 * ※作業内容や商品名等を記載	現時点での工賃を向上させる上での課題 *
---	--	----------------------

地域活動支援センター

⑥ 【通常分】補助金活用内容 *	【通常分】工賃向上に繋がる理由 *	【通常分】総事業費 * ※免税事業者の場合は税込金額を、簡易課税事業者・課税事業者の場合は税抜金額を入力してください。
---------------------	-------------------	--

申請方法

下記を参照し、ご入力ください。

申請対象事業所入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

【地域活動支援センター を選んだ方】

⑦ 【通常分】総事業費をご入力ください。

※免税事業者の場合は税込金額を、簡易課税事業者・課税事業者の場合は税抜金額をご入力ください。

⑧ 「【通常分】精算額が確認できる資料」には、見積書等の書類を添付してください。

※令和8年7月1日から令和8年10月31日に導入予定のものが対象となります。

⑨ 寄附金その他の収入額があれば、金額を入力してください。

地域活動支援センター

【通常分】総事業費 *	【通常分】精算額が確認できる資料 *	【通常分】寄附金その他の収入額 *
※免税事業者の場合は税込金額を、簡易課税事業者・課税事業者の場合は税抜金額を入力してください。		
7 +	8 ファイルを選択 最大10MB	9

- 免税事業者
→ 税込金額を入力
- 簡易課税事業者、課税事業者
→ 税抜金額を入力

申請方法

下記を参照し、ご入力ください。

申請対象事業所入力



【地域活動支援センター を選んだ方】

⑩ 入力した金額が自動表示されますので、ご確認ください。

地域活動支援センター

	【通常分】対象経費の支出予定額	【通常分】補助上限額	【通常分】補助金所要額
+			
-		200,000	

「対象経費の支出予定額」と「補助上限額」のいずれか少ない方の額が表示されます

地域活動支援センター

	費の支出予定額_合計	補助上限額_合計	補助金所要額_合計
+			
-		300,000	

地域活動支援センター

	総事業費_合計	寄附金その他の収入額_合計	対象経費の支出予定額_合計
+			
-			

申請方法

下記を参照し、ご入力ください。

申請対象事業所入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

- 複数の事業所を申請したい場合は、プラスマークを押して事業所を追加してください。
- 「就労継続支援（A型・B型）・生活介護」「地域活動支援センター」両方の事業所をお持ちの場合は、両方をご選択ください。

申請対象

☒ 就労継続支援（A型・B型）・生活介護 ☒ 地域活動支援センター

就労継続支援（A型・B型）・生活介護

事業所番号検索	事業所名	事業所郵便番号
+ 検索 🔍		

+

地域活動支援センター

申請者名 *	事業所名 *	事業所郵便番号 *
+	+	+ 100 - 0000

+

申請方法

下記を参照し、ご入力ください。

申請対象事業所入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

申請金額の一覧が表示されます。間違いがないかご確認ください。

通常分_総事業費	加算分_総事業費	合計_総事業費
250,000	0	250,000
通常分_寄附金その他の収入額	加算分_寄附金その他の収入額	合計_寄附金その他の収入額
0	0	0
通常分_対象経費の支出予定額	加算分_対象経費の支出予定額	合計_対象経費の支出予定額
250,000	0	250,000
通常分_補助上限額	加算分_補助上限額	合計_補助上限額
200,000	100,000	300,000
通常分_補助金所要額	加算分_補助金所要額	合計_補助金所要額
200,000	0	200,000

申請金額の総合計が表示されます

申請方法

補助金の振込先口座の情報をご入力ください。

金融機関情報入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

- ①原則、法人の場合は法人名義の口座、個人事業主の場合は申請者ご本人名義の口座を指定してください。
申請者と口座名義人が異なる口座に振込をご希望の場合のみ、下記「受取口座」に✓をお願いいたします。
- ②金融機関コード（4桁）と支店コード（3桁）を組み合わせた7桁の数字を入力し、虫眼鏡マークを押下してください。

【給付金振込口座情報】

原則「法人の場合は、申請法人名義の口座」、「個人事業主の場合は、申請者御本人名義の口座」を指定してください。
申請者と口座名義人が異なる口座に振り込みをご希望の場合のみ、下記「受領については下記の口座名義人に委任する」に✓をお願いします。

1 受取口座 *

☐ 受領については下記の口座名義人に委任する

☒ 受領については下記の口座名義人に委任しない

受取口座 *

☒ 受領については下記の口座名義人に委任する

☐ 受領については下記の口座名義人に委任しない

委任状 *

[ファイルを選択](#) 最大10MB

※委任状は、ホームページに様式がございますのでご確認ください。

2 金融機関検索

検索

金融機関コードと支店コードで検索

「委任する」を選択した場合

委任状を兵庫県HPからダウンロードし、記入後こちらに添付してください。

申請方法

補助金の振込先口座の情報をご入力ください。

金融機関情報入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

金融機関コード（4桁）と支店コード（3桁）を組み合わせた7桁の数字を入力し虫眼鏡マークを押下で、以下項目が自動入力されます。

- ✓ 金融機関名
- ✓ 金融機関コード（4桁）
- ✓ 支店名
- ✓ 支店コード（3桁）

③以下項目をご入力ください。

- ✓ 預金種別（プルダウン選択）
- ✓ 口座番号（半角数字7桁）
- ✓ 口座名義人（半角ｶﾀｶﾅ）

3

金融機関名 *

金融機関コード *

支店名 *

支店コード *

預金種別 *

選択 ▼

口座番号 *

※半角数字7桁でご入力ください。

口座名義(半角ｶﾀｶﾅ) *

※口座名義人について

・入力内容と口座情報が不一致の場合は不備となりますのでご注意ください。

※半角大文字でご入力ください。

例 ×ｷｮｳｺﾞ ｸｵｳ → ○ｷｮｳｺﾞ ｸｵｳ

申請方法

下記を参照し、必要書類を添付してください。

金融機関情報入力

メール認証

申請者情報
入力

申請対象
事業所入力

金融機関
情報入力

④「ファイルを選択」のボタンを押下し、振込先口座の通帳等の写しを添付してください。
(金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人が分かるものを添付してください。)

- ✓ 通帳の場合は通帳表紙と通帳見開きのコピーを添付してください。
ネット銀行の場合は口座情報が記載されたスクリーンショットを添付してください。
- ✓ 複数ファイル添付できます。
- ✓ 添付ファイルのパスワードはすべて外してから添付してください。
- ✓ ファイル形式はPDFで添付してください。

振込先口座の通帳等の写し（複数可）

金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人が分かるもの(※1)を添付してください。

※1・・・通帳の場合は 通帳表紙 と 通帳見開き のコピーを添付してください。

ネット銀行の場合は口座情報が記載されたスクリーンショットを添付してください。

※2・・・複数ファイル添付できます。

※3・・・添付ファイルにパスワードをかけている場合はすべて外してから添付してください。

※4・・・ファイル形式はPDFで添付してください。

4

ファイルを選択

最大10MB

アップロード可能なファイル：pdf

申請方法

申請内容を確認して、申請を完了してください。

申請完了

最後に入力内容の確認欄がございます。
ご確認いただきましたら、回答ボタンで申請完了となります。

以降の申請状況はマイページにてご確認ください。
マイページへは電子メール記載のURLよりログインいただけます。

申請受付フォーム_兵庫県_障害福祉サービス事業所工賃向上特別対策補助事業

法人情報

法人格

法人

法人格位置

法人格検索

検索

申請者法人格

申請者名(法人名、個人事業主名)

申請者法人格(フリガナ)

申請者名(法人名、個人事業主名)(フリガナ)

振込先口座の通帳等の写し (複数可)

金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人が分かるもの(※1)を添付してください。
※1・・・通帳の場合は 通帳表紙 と 通帳見開き のコピーを添付してください。
ネット銀行の場合は口座情報が記載されたスクリーンショットを添付してください。
※2・・・複数ファイル添付できます。
※3・・・添付ファイルにパスワードをかけている場合はすべて外してから添付してください。
※4・・・ファイル形式はPDFで添付してください。

戻る

回答

申請方法

申請内容を確認して、申請を完了してください。

申請完了

申請が完了しましたら、登録したメールアドレス宛に申請完了メールが自動送信されます。

件名：申請完了【兵庫県 障害福祉サービス事業所工賃向上特別対策補助事業】＜申請番号＞

以降の申請状況はマイページにてご確認ください。

マイページへは電子メール記載のURLよりログインいただけます。

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。

様

兵庫県 障害福祉サービス事業所工賃向上特別対策補助事業事務局です。
様の申請が完了しました。

今回入力いただいた内容に関して、事務局にて確認させていただきます。
確認の結果、不備があった場合、別途連絡・メールにてお知らせいたします。
なお、登録された内容や申請状況に関しては、下記ページより確認が可能です。

<https://6f6220db.viewer.kintoneapp.com/public/ddfa1dc003686a3fb73e76bdd5fb0bd25a2eb690fb3dac0ceaa0be896707702e/detail/def5020082b298f09df5bacd0d9f384f5cadb817a3e840598c8306a0065c4c80f102a9284772b6ce0b6a864cea9247e0550bd63f22e6145aa6a06016814fc21507977e5fdeea5450865dd8af9cb7bd295810b0d75264d6cf3493669f9b13df25335f957aa408850bc0ea8266725afe2f3c3d537a06d5bfab12fb2732f18439b5cdb85dfcf673c01bb7f5c79d68e730871c11046429e6>

本フォームに関するお問合せは、兵庫県障害福祉サービス事業所工賃向上特別対策補助事業事務局コールセンターへお問合せください。

兵庫県障害福祉サービス事業所工賃向上特別対策補助事業事務局コールセンター
電 話：０７８－３３５－８８５１
受付時間：平日 午前９時～午後５時
(土日祝日は除く。)

お問い合わせ

ご不明な点はコールセンターまでお電話ください。

兵庫県障害福祉サービス事業所工賃向上特別対策補助事業事務局コールセンター

☎078-335-8851

【コールセンター設置期間】令和8年11月30日（月）まで

受付時間 平日9:00～17:00（土日祝休業）

※お問い合わせ状況によって、お待ちいただく場合がございますので、あらかじめご了承ください。

※品質向上のため、通話を録音させていただくことがあります。

※お問い合わせの前に、必ず申請マニュアルやQ&A等を確認し、それでもなおご不明な点がありましたらお問い合わせください。