

# 兵庫県 社会福祉施設における光熱費等 高騰対策一時支援金支給事業(高齢・障害)

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>

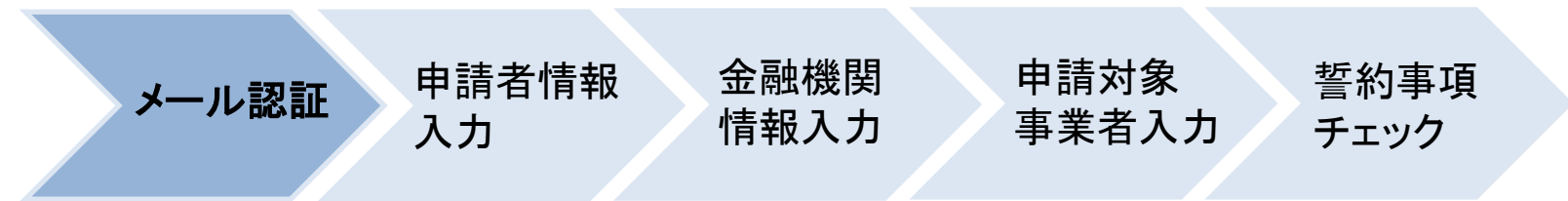
<https://c8e0df3e.form.kintoneapp.com/public/hyogo-shakaifukushi-shienkin>

<ホームページ>

社会福祉施設における光熱費等高騰対策一時支援金ホームページからアクセスする場合は、申請手続きについての下部にある「申請フォーム」を押下してください。

# 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

① 下記画面が表示されます。内容を確認し、「次へ」をクリックしてください。

社会福祉施設における光熱費等高騰対策一時支援金事業 事業者申請メールアドレス登録フォーム

1 メールアドレス登録 2 申請情報

「社会福祉施設における光熱費等高騰対策一時支援金事業」の申請には、メールアドレスの登録が必要となります。登録されたメールアドレスに確認メールが届きますので、メールに記載されているURLをクリックして、メール登録を完了してください。

次ページでご登録するメールアドレスを入力します。  
審査に際し、メールにてご連絡をすることがありますので、確認可能なメールアドレスをご登録ください。

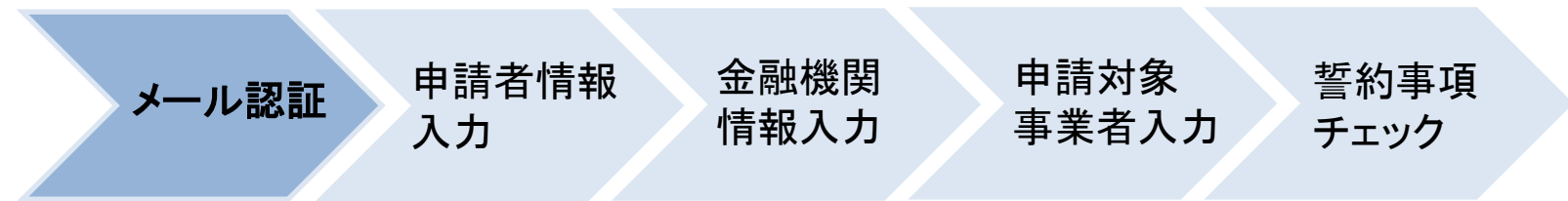
---

1ページ目 全2ページ

[< 戻る](#) [次へ >](#)

# 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

- ② 担当者のメールアドレスを入力してください。  
(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)
- ③ 確認ボタンをクリックしてください。  
「autoreply@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 2 申請情報

2 メールアドレス \*

メールアドレス(確認用) \*

※登録用のURLをこちらに入力いただいたアドレス宛に送付いたします。  
ドメイン設定をされている場合、autoreply@kintoneapp.comから受信できるように設定してください。

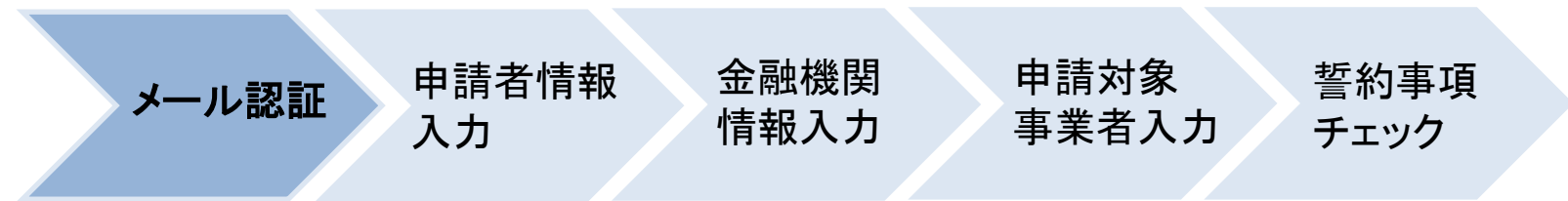
2ページ目 全2ページ

< 戻る ✓ 確認 3

# 申請方法

メールアドレスを確認してください。

## メールアドレスの認証



- ④申請者マイページが作成され、登録したメールアドレス宛にマイページにログインするためのURLが送信されます。メールアドレスを確認し「登録」を押してください。

「社会福祉施設における光熱費等高騰対策一時支援金事業」の申請には、メールアドレスの登録が必要となります。登録されたメールアドレスに確認メールが届きますので、メールに記載されているURLをクリックして、メール登録を完了してください。

次ページでご登録するメールアドレスを入力します。  
審査に際し、メールにてご連絡をすることがありますので、確認可能なメールアドレスをご登録ください。

メールアドレス

xxx@xxx.com

メールアドレス(確認用)

xxx@xxx.com

※登録用のURLをこちらに入力いただいたアドレス宛に送付いたします。  
ドメイン設定をされている場合、autoreply@kintoneapp.comから受信できるように設定してください。

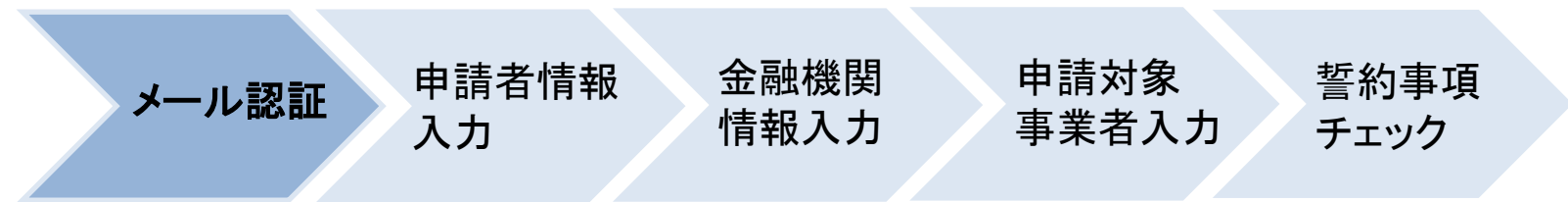
4

< 戻る

✓ 登録

# 申請方法

メールをご確認いただき、申請へお進みください。



## メールアドレスの認証

⑤受信した下記件名の電子メールを開いてください。

件名:メールアドレス登録完了【社会福祉施設における光熱費等高騰対策一時支援金】

受信した電子メール中のURLをクリックし、申請者マイページを開いてください。

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。

社会福祉施設における光熱費等高騰対策一時支援金 事業者申請フォームでのメールアドレス登録が完了致しました。

まだ申請は完了しておりません。

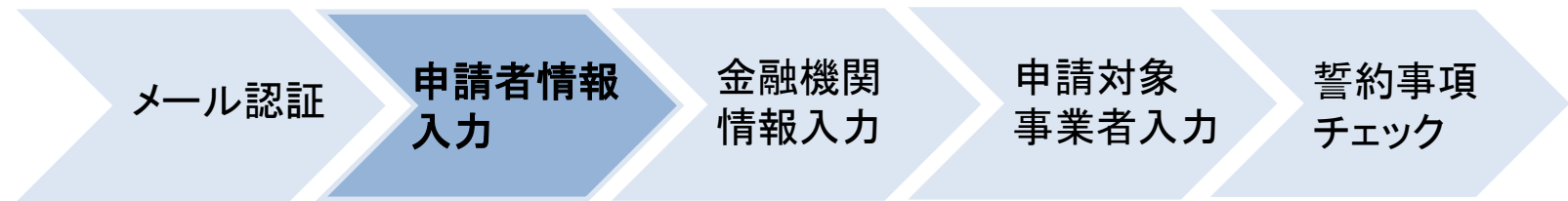
5 以下のURLより事業者情報の登録をお願いいたします。

<https://43c763b5.viewer.kintoneapp.com/public/91565a18cf8894c826f0901113572e316d431e6d3bd44535615895ac5946bbb5/detail/def50200be819876b4388334eb825959bded2e58f43a7eb5fa205795dc8d27cfe58f7ba32b22b5cfb722c61ac18d640f5b0d4e250405c6ee8d8ee74a00fb5b00507bbee8ef12b6aa8f64f6b482b4e3a659bcba0a96e24c4743e72c0627b2598991b498480ef27377a61e049eda4111ff9dfefc7e78ac105ce83243855b7386a1344e1e70c14bbd2e9d471dec27a80594a8c6f396a78f>

本メール文は申請終了まで必要な情報となりますので、削除をしないようお願いいたします。

# 申請方法

下記を参照し、申請入力画面へお進みください。



## 申請者情報入力

①申請者マイページの画面右上の「登録・修正」をクリックし、申請者情報入力画面へ進んでください。

### 社会福祉施設における光熱費等高騰対策一時支援金事業 申請マイページ

新規申請・再申請は右の【登録・修正】をクリックして入力してください。

申請状況  
申込受付前

申請手段  
電子

申請状況が「申込受付前」・「補正待ち」以外の時は事務局審査中となるため、右上の「登録・修正」ボタンを押すことはできません。

申請の登録を確定すると、事務局から修正の依頼があるまでは修正できません。

申請登録後、申請内容の誤りに気がきましたら、コールセンター(078-336-5304)へご相談ください。

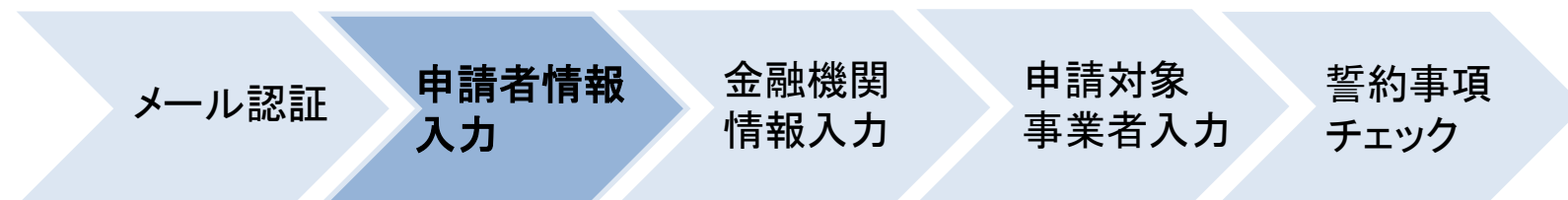
申請番号

1

登録・修正

# 申請方法

事前確認事項をご確認ください。



## 事前確認事項

②確認事項を確認し、準備ができましたら「振込先口座の確認書類を準備した」にチェックを入れてください。

- ・振込先口座が同一の場合に限り、法人内の複数事業所分をまとめて申請できます。  
事業所ごとに異なる振込先口座の指定が必要な場合は、まとめて申請することができませんので、  
口座単位での申請をお願いします。
- ・事業者申請フォームの入力前に、振込先口座の確認書類(金融機関、支店、口座種別、名義人等がわかる書類)をご準備ください。

③全てご確認いただきましたら、「次へ」を押下ください。

1 事前確認事項 2 申請情報

**事前確認事項**  
振込先口座が同一の場合に限り、法人内の複数事業所分をまとめて申請できます。  
事業所ごとに異なる振込先口座の指定が必要な場合は、まとめて申請することができませんので、口座単位での申請をお願いします。

事業者申請フォームの入力前に振込先口座の確認書類(金融機関、支店、口座種別、名義人等がわかる書類)をご準備ください。

【途中保存ができませんので、準備ができましたら、下記にチェックを入れて次にお進みください。】

2  振込先口座の確認書類を準備した

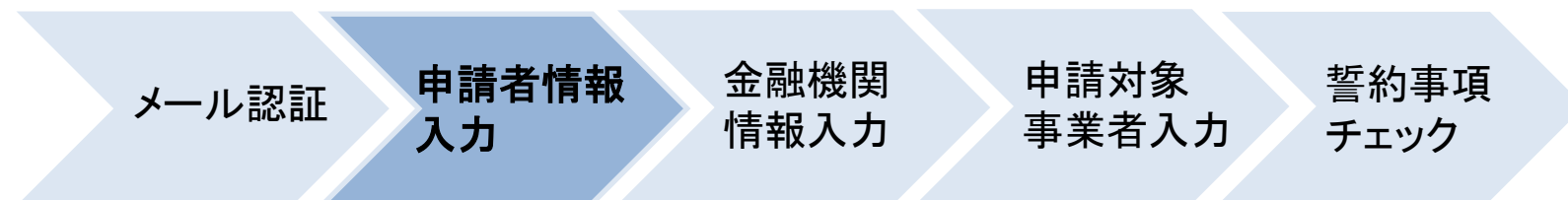
1ページ目 2ページ目

3 < 戻る 次へ >



# 申請方法

申請者情報をご入力ください。



## 申請者情報入力

④対象区分をご選択ください。

⑤法人格をご選択ください。

⑥申請者の情報を入力してください。

✓事業者区分で法人を選択した場合、法人格位置を選択し、申請者名(法人名、個人事業主名)、代表者名をご入力ください。

✓事業者区分で個人事業主を選択した場合、申請者名(法人名、個人事業主名)をご入力ください。

法人を選択

事前確認事項 2 申請情報

※ 振込先口座が同一の場合に限り、法人内の複数事業所分をまとめて申請できます。  
事業所ごとに異なる振込先口座の指定が必要な場合は、まとめて申請することができませんので、口座単位での申請をお願いします。

④ 対象区分\*

高齢  障害

⑤ 法人格\*

法人  個人事業主

⑥ 法人格位置\*

前  中  後  法人格なし

法人格検索

検索

該当の法人格がない場合は、法人格なしを選択し、申請者名に法人名をつけて入力してください

申請者法人格*	申請者名(法人名、個人事業主名)*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
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)*
<input type="text"/>	<input type="text"/>
代表者職名	代表者氏名*
<input type="text"/>	<input type="text"/>

個人事業主を選択

事前確認事項 2 申請情報

※ 振込先口座が同一の場合に限り、法人内の複数事業所分をまとめて申請できます。  
事業所ごとに異なる振込先口座の指定が必要な場合は、まとめて申請することができませんので、口座単位での申請をお願いします。

対象区分\*

高齢  障害

法人格\*

法人  個人事業主

⑥ 申請者名(法人名、個人事業主名)\*

申請者名(法人名、個人事業主名)(フリガナ)\*

# 申請方法

申請者情報をご入力ください。

メール認証

申請者情報  
入力

金融機関  
情報入力

申請対象  
事業者入力

誓約事項  
チェック

## 申請者情報入力

⑦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。

7

### 【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\*

   -    

都道府県、市区町村、町域\*

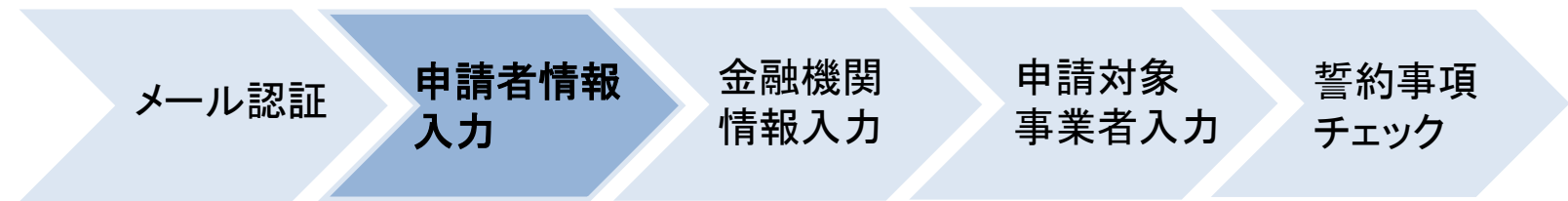
番地

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

⑧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
  - ※ハイフンなしでご入力ください。
  - ※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)

8

### 【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

支援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

- 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は、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(法人名義・ご本人名義)と口座名義人が異なる口座に振り込みをご希望の場合は下記「受取口座」に✓をお願いいたします。

#### 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

#### 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

金融機関コード(4桁)と支店コード(3桁)を合わせた7桁の数字を入力し、検索ボタンを押下してください。

例 銀行コード「1234」・支店コード「567」⇒入力方法「1234567」

# 申請方法

支援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

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
- ✓ 口座番号(7桁)
- ✓ 口座名義人(半角大文字)

**3**

<b>金融機関名 *</b>	<b>金融機関コード *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>支店名 *</b>	<b>支店コード *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>預金種別 *</b>	<b>口座番号 *</b>
<input type="text" value="選択"/>	<input type="text"/>
	<small>※半角数字7桁でご入力ください。</small>
<b>口座名義 *</b>	<b>口座名義(半角カナ) *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

### ※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 ×ヒョウゴ タロウ → ○ヒヨウゴ タロウ

# 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

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。

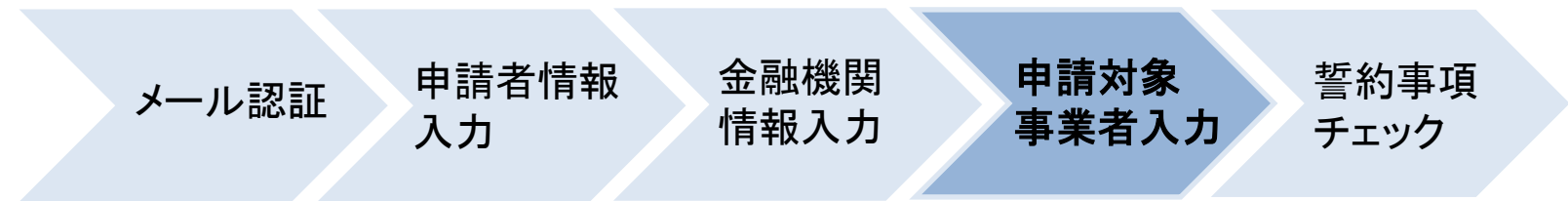
通帳のオモテ面 + 通帳を開いた1・2ページ目

ネットバンク、Web通帳の例


4  
ファイルを選択

# 申請方法

下記を参照し、ご入力ください。



## 申請対象事業所

- ①  ボタンを押下し、「事業所番号検索」欄に事業所番号をご入力ください。  
「事業所名」「事業所住所」「給付金額」「サービス種別01～06名称」「サービス種別01～06区分」「サービス種別01～06定員」「サービス種別01～06給付金額」が自動反映されます。

※1事業所にて複数サービスを提供している場合、順に右側に表示されますのでご確認をお願いいたします。

**【申請対象事業所】**

「事業所番号検索」欄へ事業所番号を入力後、虫眼鏡マークを押下してください。  
事業所名が自動反映されます。

「サービス種別検索」欄へサービス名をご入力後、虫眼鏡マークを押下してください。  
サービス種別と定員・給付金額が自動反映されます。

反映した定員に相違がある場合、申請前にコールセンターへお問い合わせください。  
※定員等の変更届が未提出の場合は、各指定権者へご提出ください。

複数の事業所情報を登録いただく際は、青い+ボタンで行を追加してください。  
41事業所以上の申請がある場合は、複数回に分けて申請ください。

**1**

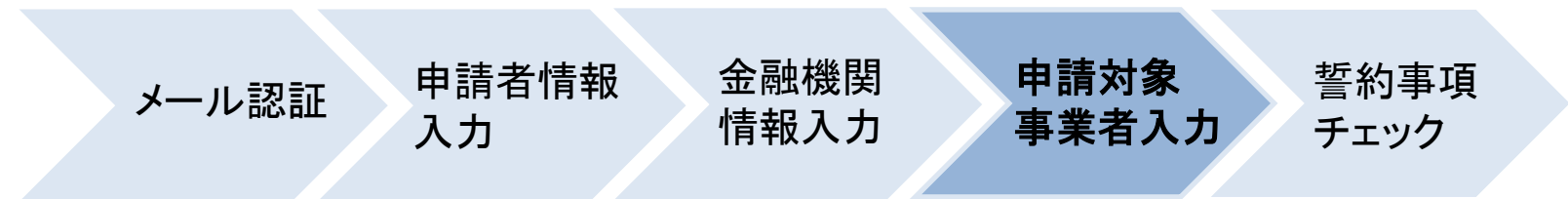
事業所番号検索	事業所番号 *	事業所名 *
<input type="text" value="検索"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>



**申請金額**

# 申請方法

下記を参照し、ご入力ください。



## 申請対象事業所

②複数事業所を申請される場合は、 ボタンを押下し、行を追加のうえ次の事業所をご登録ください。

③ ①、②を繰り返し行っていただき、事業所の登録をお願いいたします。

※41事業所以上の申請となる場合は、再度メールアドレス登録を行い、異なる申請フォームURLより申請をお願いいたします。

※事業所ごとに異なる振込先口座の指定が必要な場合は、まとめて申請することができませんので、口座単位での申請をお願いいたします。

複数の事業所情報を登録いただく際は、青い+ボタンで行を追加してください。  
41事業所以上の申請がある場合は、複数回に分けて申請ください。

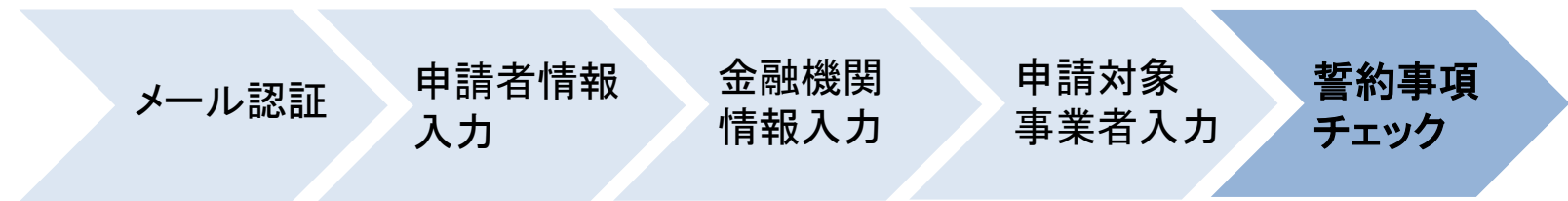
ス種別06_区分	サービス種別06_定員	サービス種別06_給付金
		
		

  ※右側にスクロールが可能です。

申請金額  
0



下記を参照し、チェック及びご入力ください。



## 誓約事項

- ① 誓約内容を確認の上、チェックを入れてください。  
支援金の申請にあたっては、すべての事項に誓約・同意いただく必要があります。
- ②③ 重複して提供するサービスの事業所番号をご記入ください。  
※なければ空欄のままお進みください。

**1** 誓約事項1 \*  
 確認しました

2.介護サービスと障害サービスの両方の指定を受け、基準上の設備を共用する施設・事業所については、障害分の障害者施設等における光熱費等高騰対策一時支援金の交付を受けていない（共生型サービスを含む）。

誓約事項2 \*  
 確認しました

**2** 重複して提供するサービスの事業所番号  
  
上記の共用する施設・事業所について重複する事業所番号を入力下さい

3.訪問系サービスを提供している施設・事業所において、基準上の設備を共用する複数サービスの指定を受けている場合は、複数サービスを重複して申請していない。

誓約事項3 \*  
 確認しました

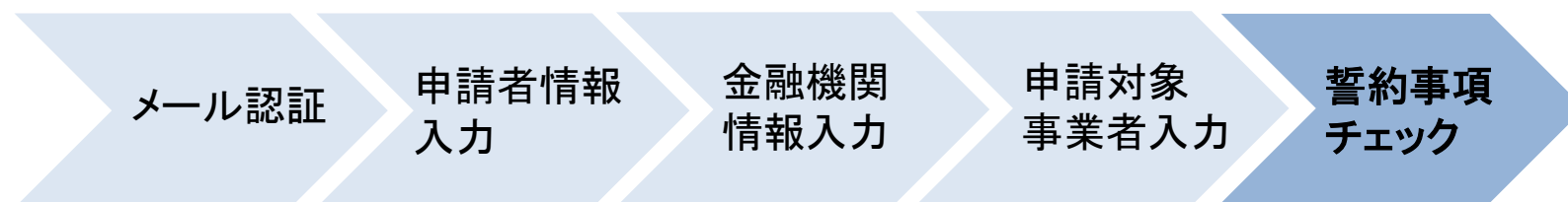
**3** 重複して提供するサービスの事業所番号  
  
上記の共用する施設・事業所について重複する事業所番号を入力下さい

4.サービス種別・定員等の申請内容に相違ない。

誓約事項4 \*  
 確認しました

# 申請方法

下記を参照し、チェック及びご入力ください。



## 誓約事項

①誓約内容を確認の上、チェックを入れてください。  
支援金の申請にあたっては、すべての事項に誓約・同意いただく必要があります。

④全てご確認いただきましたら、「確認」を押下ください。

誓約事項5\*

確認しました

6.補助金交付申請にあたり、下記のとおり誓約します。  
なお、誓約事項に関し、県が行う一切の措置に異議なく同意します。

1 暴力団排除条例（平成22年兵庫県条例第35号。以下「条例」という。）を遵守し、暴力団排除に協力することについて

(1) 条例第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員に該当しないこと。  
(2) 暴力団排除条例施行規則（平成23年兵庫県公安委員会規則第2号）第2条各号に掲げる者に該当しないこと。  
(3) 間接補助事業を行う場合にあつては、上記(1)又は(2)に該当する者に対して間接補助金を交付しないこと。また、業務の一部を第三者に行わせようとする場合にあつては、上記(1)又は(2)に該当する者をその受託者とししないこと。  
(4) 知事が、上記(1)又は(2)を確認するため、必要な事項を兵庫県警察本部長に照会すること、及び当該照会に係る回答の内容を他の補助事業における暴力団等を排除するための措置を講ずるために利用し、又は兵庫県公営企業管理者及び兵庫県病院事業管理者に提供することについて、異議を述べないこと。

2 補助金申請時の留意事項について

(1) 兵庫県福祉部補助金交付要綱第15条に基づき県が行う一切の措置について、異議を述べないこと。  
第15条 知事は、補助事業者又は間接補助事業者が、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該交付決定の全部又は一部を取り消すことができる。

(1) 法令並びにこの要綱及び当該補助事業に係る要綱、要領その他の規程の規定に違反したとき。  
(2) 補助金又は間接補助金を補助事業又は間接補助事業以外の用途に使用したとき。  
(3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。  
(4) 偽りその他不正な手段により補助金又は間接補助金の交付を受けたとき。  
(5) 暴力団等であるとき。

2 知事は、前項の取消しを決定した場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書（様式第11号）により当該補助事業者に通知するものとする。

3 知事は、第1項の取消しを決定した場合には、その旨及びその取消事由、その取消しに係る補助事業者又は間接補助事業者の名称その他知事が必要と認める事項を公表することができる。

4 前項の規定による公表は、その取消事由が悪質かつ重大である場合その他の知事が必要と認める場合に行うものとする。

(2) 地方自治法第221条第2項に基づき県が行う一切の措置について、異議を述べないこと。  
第221条2 普通地方公共団体の長は、予算の執行の適正を期するため、工事の請負契約者、物品の納入者、補助金、交付金、貸付金等の交付若しくは貸付けを受けた者（補助金、交付金、貸付金等の終局の受領者を含む。）又は調査、試験、研究等の委託を受けた者に対して、その状況を調査し、又は報告を徴することができる。

1

誓約事項6\*

確認しました

2ページ

4

< 戻る

確認

# 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

メール認証

申請者情報  
入力

金融機関  
情報入力

申請対象  
事業者入力

誓約事項  
チェック

最後に一覧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いただけます。  
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。

社会福祉施設における光熱費等高騰対策一時支援金支給事業 事業者申請フォーム

#### 事前確認事項

振込先口座が同一の場合に限り、法人内の複数事業所分をまとめて申請できます。  
事業所ごとに異なる振込先口座の指定が必要な場合は、まとめて申請することができませんので、口座単位での申請をお願いします。

事業者申請フォームの入力前に振込先口座の確認書類(金融機関、支店、口座種別、名義人等がわかる書類)をご準備ください。

【途中保存ができませんので、準備ができましたら、下記にチェックを入れて次にお進みください。】

振込先口座の確認書類を準備した

※ 振込先口座が同一の場合に限り、法人内の複数事業所分をまとめて申請できます。  
事業所ごとに異なる振込先口座の指定が必要な場合は、まとめて申請することができませんので、口座単位での申請をお願いします。

又は一部を取り消すことができる。

- (1) 法令並びにこの要綱及び当該補助事業に係る要綱、要領その他の規程の規定に違反したとき。
- (2) 補助金又は間接補助金を補助事業又は間接補助事業以外の用途に使用したとき。
- (3) 交付決定の内容及びこれに付した条件に違反したとき。
- (4) 偽りその他不正な手段により補助金又は間接補助金の交付を受けたとき。
- (5) 暴力団等であるとき。

2 知事は、前項の取消しを決定した場合には、その旨を補助金交付決定取消通知書(様式第11号)により当該補助事業者  
に通知するものとする。

3 知事は、第1項の取消しを決定した場合には、その旨及びその取消事由、その取消しに係る補助事業者又は間接補助事  
業者の名称その他知事が必要と認める事項を公表することができる。

4 前項の規定による公表は、その取消事由が悪質かつ重大である場合その他の知事が必要と認める場合に行うものとする。

(2) 地方自治法第221条第2項に基づき県が行う一切の措置について、異議を述べないこと。

第221条2 普通地方公共団体の長は、予算の執行の適正を期するため、工事の請負契約者、物品の納入者、補助金、交付  
金、貸付金等の交付若しくは貸付けを受けた者(補助金、交付金、貸付金等の終局の受領者を含む。)又は調査、試験、研究  
等の委託を受けた者に対して、その状況を調査し、又は報告を徴することができる。

#### 誓約事項6

確認しました

< 戻る

✓ 回答

## 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。

社会福祉施設における光熱費等高騰対策一時支援金事務局コールセンター

**☎078-336-5304**

【コールセンター設置期間】令和8年3月31日(火)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。