

# 令和7年度人材確保・職場環境改善等 補助金実績報告システム

申請者様向け操作マニュアル  
【実績報告書作成編】

神奈川県

川崎市

横浜市(者)

相模原市

横浜市(児)

横須賀市



# 目次

はじめに	申請手続きの注意点 .....P.3
	申請受付ポータルサイト .....P.4
報告書の提出	総合メニューの選択 .....P.5
	手順1:「法人情報」の入力 .....P.6
	手順2:「様式3-1」の入力」 .....P.7・8
	提出・保管 .....P.9

## 問い合わせ先

### 制度全般について

#### ○ 厚生労働省コールセンター

電話番号: 050-3733-0230 (受付時間: 9:00~18:00(土日含む))

「ログインできない」「ログインID(メールアドレス)を変えたい」

「提出した報告書を修正したい」

「エラーメッセージが出て提出できない」

など、操作方法やその他システムに関わることは

#### ○ 公益社団法人かながわ福祉サービス振興会 処遇改善加算等事務局

電話番号: 045-681-8434 (受付時間: 9時15分~16時45分 (平日))

メールアドレス: [shogu@kanafuku.jp](mailto:shogu@kanafuku.jp)

# 申請手続きの注意点

## このシステムでの受付対象

指定権者	神奈川県、横浜市、川崎市、相模原市、横須賀市
対象サービス	障害福祉サービス(障害者・障害児)
提出様式	システムへの直接入力（申請時と同様） ※以下のURLをクリックしてください <a href="https://shougai.kanafuku-sinsei.jp//">https://shougai.kanafuku-sinsei.jp//</a>
提出対象者	補助要件を満たしかつ計画書を提出した 障害福祉サービス事業者等 ※実績報告書を提出いただけない場合は、 補助金を返還していただく場合がありますのでご注意ください。

## ログインアカウントについて

ログインに必要なアカウントは下記のとおりです。

- ・令和7年度障害福祉人材確保・職場環境改善等補助金の計画書提出で作成したアカウント

## 提出期限について

**令和7年8月1日(金)10時～令和7年8月31日(日)23時59分までに「提出する」ボタンが押されたものを期限内と取り扱います。**

**※システムで提出を受理すると「提出が完了しました」というタイトルのメールが届きます。該当のメール受信をもって、提出された事を確認してください。**

# 申請受付ポータルサイト

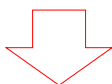
## ■ ポータルサイトURL

以下のURLをクリックしてください。

<https://shougai.kanafuku-sinsei.jp//>

## ■ ブラウザにURLを入力する方法

クリックしても開かない場合は、検索するブラウザ上部のURL入力欄に直接入力、または、URLをコピーアンドペーストしてEnterキーを押してください。



[shougai.kanafuku-sinsei.jp](https://shougai.kanafuku-sinsei.jp)  
<https://shougai.kanafuku-sinsei.jp>

## [障害福祉サービス処遇改善加算等申請システム](https://shougai.kanafuku-sinsei.jp)

障害福祉サービス処遇改善加算等申請システム. 本システムは、神奈川県他県内自治体からの委託を受け、公益社団法人かながわ福祉サービス振興会が福祉サービスに係る ...

# 総合メニューの選択

- 総合メニューの、「令和7年度 人材確保・職場環境改善等補助金実績報告書」をクリックしてください。

- クリックした次のページで緑の、「実績報告書の作成・編集・閲覧」をクリックしてください。

# 手順1:「法人情報」の入力

- 指マークに従い、「手順1:法人情報の入力」をクリックしてください。

総合メニューへ戻る 設定 ログアウト

実績報告書の作成・編集・閲覧

以下の手順で申請をすすめてください。入力後に編集する場合は「編集」ボタンより操作してください。

手順	手順概要
手順1 「法人情報」の入力	法人情報、書類作成担当者情報を入力してください。
手順2 ファイルアップロード	処遇改善実績報告書をアップロードして下さい。

提出が完了していません

次の手順はこちらから

[🔍 手順1: 「基本情報（法人情報）」の入力](#)

- 入力内容に間違いがあれば、上書き修正して「保存」をクリックしてください。

## 「法人情報」の入力

申請ユーザー登録情報を補完して表示しています。必要に応じ適宜修正ください。

### 申請者情報

\*は必須入力です

\* 法人名: 公益社団法人    
(ご法人名)

---

\* 氏名:

\* 氏名カナ:

\* 連絡先電話番号:  -  -

\* 連絡先FAX番号:  -  -

\* メールアドレス:

# 手順2:「様式3-1」の入力

- 指マークに従い、「手順2」をクリックしてください。

実績報告書の作成・編集・閲覧

以下の手順で申請をすすめてください。入力後に編集する場合は「編集」ボタンより操作してください。

手順	手順概要
手順1: 「法人情報」の入力	法人情報、書類作成担当者情報等を入力してください。
手順2: 「様式3-1」の入力	「様式3-1」を入力して下さい。
提出する・領票をダウンロードして印刷・保管	手順1～2の入力終了後申請は完了となり、控えの領票をダウンロードできます。

提出が完了していません

戻る

ログアウト

次の手順はこちら

「手順2:「様式3-1」の入力」

- 補助金の実績(実際どう使ったか)を入力してください。

「様式3-1」の入力

実績報告について

①補助金の総額	85,000	円	②③の合計が①以上となること
②人件費改善の所要額	0	円	
③職場環境改善の所要額	0	円	(ア)～(ウ)の合計
(ア) 研修費	0	円	
(イ) 間接支援業務に従事する者の募集経費	0	円	
(ウ) その他の金額	0	円	

戻る

保存

- ➡ 金額を入力すると、誓約欄がでてきます。(次ページ参照)

# 要件の確認・誓約等のチェック

- 用途により確認・誓約欄が表示されます。必要箇所に記載をお願いします。

## 「様式3-1」の入力

### 実績報告について

①補助金の総額	85,000	円	②と③の合計が①以上となること
②人件費改善の所要額	80,000	円	
③職場環境改善の所要額	10,000	円	(ア)～(ウ)の合計
(ア) 研修費	5,000	円	
(イ) 間接支援業務に従事する者の募集経費		円	
(ウ) その他の金額	5,000	円	

### ③(ウ)「その他の金額」に記載した場合の用途

対象となる要件

備考 (ウ)「その他の金額」に入力した場合は、この欄(ピンク色枠内)記載が必要  
(対象となる要件をドロップダウンリストより選択する)

### 補助金以外の部分で賃金水準を引き下げないことについて

補助金を人件費の改善に使用した場合、補助金以外の部分で賃金水準を引き下げていない。

#### 【記入上の注意】

- ・ やむを得ない事情により補助金以外の部分で賃金水準を引き下げた場合、下記備考欄に経緯の概要を記載すること。  
(例：事業規模の縮小に伴う職員数・賃金総額の減少等)

備考欄

②人件費改善の所要額に入力した場合は、この欄(オレンジ色枠内)にチェックが必要  
(やむを得ない事情がありチェックが入られない時には備考欄に事情を記載する)

### 職場環境改善経費の消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額について

職場環境改善経費に消費税額を含めていない、又は消費税及び地方消費税に係る仕入控除税額を除外しています。  
 職場環境改善経費に消費税額を含めており、かつ控除税額が報告書作成時に未確定の場合は、確定後に都道府県指定の様式で報告することを理解しました。

(ア)研修費、(イ)募集経費に入力した場合は、この欄(緑色枠内)にチェックが必要

戻る

保存

忘れずに「保存」を押す

# 提出

■ 様式3-1を「保存」すると、提出画面に移ります。

- ①同意欄の誓約にチェックを入れ
- ②最後に提出するボタンを押してください。

実績報告書の作成・編集・閲覧

以下の手順で申請をすすめてください。入力後に編集する場合は「編集」ボタンより操作してください。

申請者	法人番号	申請内容	申請内容
申請者	法人番号	申請内容	申請内容

法人名称	法人名称	業務所情報名称	業務所からの連絡
法人名称	法人名称	業務所情報名称	業務所からの連絡

法人名称	法人名称	業務所情報名称	業務所からの連絡
法人名称	法人名称	業務所情報名称	業務所からの連絡

法人名称	法人名称	業務所情報名称	業務所からの連絡
法人名称	法人名称	業務所情報名称	業務所からの連絡

以下の点を確認し、全ての項目にチェックしてください。

**1**

**2**

提出は完了していません。

実績報告書の入力内容に虚偽がないこと、および入力内容を証明する資料を適切に保管していることをお確かめの為、「提出する」ボタンを押下ください。

提出する

# 保管(帳票のダウンロード)

- 「帳票ダウンロード」をクリックしてください。様式3-1と3-2がダウンロードされます。内容を確認の上、保管してください。
- ※様式3-2は、計画書提出時点の事業所の情報等により自動で作成されます。

本表への虚偽記載の他、補助金の請求に際して不正があった場合は、補助金を返還することとなる場合があります。

同意欄

実績報告書の記載内容に虚偽がないこと及び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。

実績報告書を提出しました。

下記より作成した実績報告書をダウンロードすることができ、引き続き審査に移りますので、修正のご依頼や審査完了のご連絡は登録のメールアドレスにてお願いいたします。審査完了後、本会から神奈川県へ実績報告書を提出いたします。

本実績報告書を再編集したい場合は、申請期限内に限り事務局（電話：045-681-6434、メール：shogu@kanafukujp）へお問い合わせください。

帳票ダウンロード