

# 令和7年度介護職員等処遇改善加算 「届出書」申請フォーム 操作マニュアル(e-kanagawa)

この操作マニュアルは「届出書」を申請するための操作マニュアルになります。

「計画書」を申請する場合は「令和7年度介護職員等処遇改善加算申請システム 申請者様向け操作マニュアル」を御確認ください。

※「届出書」とは「(別紙2)介護給付費算定に係る体制等に関する届出書<指定事業者用>」を言います。

初めに

「計画書」と「届出書」で申請窓口が異なります。

本マニュアルは「届出書」のマニュアルです。

## 計画書

令和7年度介護職員  
等処遇改善加算申請  
システム

※「計画書」は別の窓口から申請してください。

## 届出書

令和7年度介護職員  
等処遇改善加算  
「届出書」申請フォー  
ム

初めに

○処遇改善加算を新規に算定する

○算定する処遇改善加算の区分の変更を行う

上記のいずれかに該当する場合

※「**届出書**」の提出が必要になりますので、  
「**届出書**」申請フォームから申請してください。

※「(別紙1-1-2、別紙1-2-2)介護給付費算定に係る体制等  
状況一覧表(居宅・予防)」の提出は不要です。

初めに

○処遇改善加算を新規に算定する

○算定する処遇改善加算の区分の変更を行う

上記のいずれにも該当しない場合

※「届出書」の提出は不要です。

例えば、令和6年度から既に加算を算定しており、令和7年度も変わらず同じ区分で算定する場合です。

この場合、「計画書」のみ、令和7年度介護職員等処遇改善加算申請システムから申請してください。

初めに

「届出書」は「届出書」申請フォームから作成します

The screenshot shows the 'e-KANAGAWA 神奈川県 電子申請システム' (e-KANAGAWA Kanagawa Prefecture Electronic Application System) interface. The top navigation bar includes 'ログイン' (Login), '利用者登録' (User Registration), and '予約手続き' (Reservation Process). The main menu shows '手続き申込' (Application Process), '申込内容照会' (Application Content Inquiry), and '職責署名検証' (Signature Verification). The '手続き申込' (Application Process) section is active, showing a progress bar with steps: '手続き選択をする' (Select Process), 'メールアドレスの確認' (Check Email Address), '内容を入力する' (Enter Content), and '申し込みをする' (Make Application). The '内容を入力する' (Enter Content) step is highlighted. Below this, the '申込' (Application) section shows the selected process: 'ver8【テスト公開】(届出書提出用)【加算】令和7年度介護職員等処遇改善加算の「届出書」の申請' (Application for the 'Notice of Appointment' for the 2025 Fiscal Year Care Staff Treatment Improvement Allowance). The '届出年月日' (Notice Date) field is marked as '必須' (Required) and includes a dropdown menu for the year and input fields for the month and day. The '法人名' (Company Name) field is also marked as '必須' (Required) and includes a text input field. Red arrows point from the text 'ここに必要事項を入力して作成します' (Enter required information here to create) to the '届出年月日' and '法人名' fields.

e-KANAGAWA 神奈川県 電子申請システム

ログイン  
利用者登録  
予約手続き

› 手続き申込 › 申込内容照会 › 職責署名検証

手続き申込

🔍 手続き選択をする ✉️ メールアドレスの確認 📝 内容を入力する 📩 申し込みをする

申込

選択中の手続き名: ver8【テスト公開】(届出書提出用)【加算】令和7年度介護職員等処遇改善加算の「届出書」の申請  
問合せ先 [+開く](#)

**届出年月日 必須**

実際に届出する年月日を入力してください。

▼ 年 月 日

**法人名 必須**

法人名を入力してください。  
※法人名を入力する際、スペースは入れないでください。  
記載例 (株式会社神奈川県、医療法人社団かながわけん)

ここに必要事項を入力して  
作成します

初めに

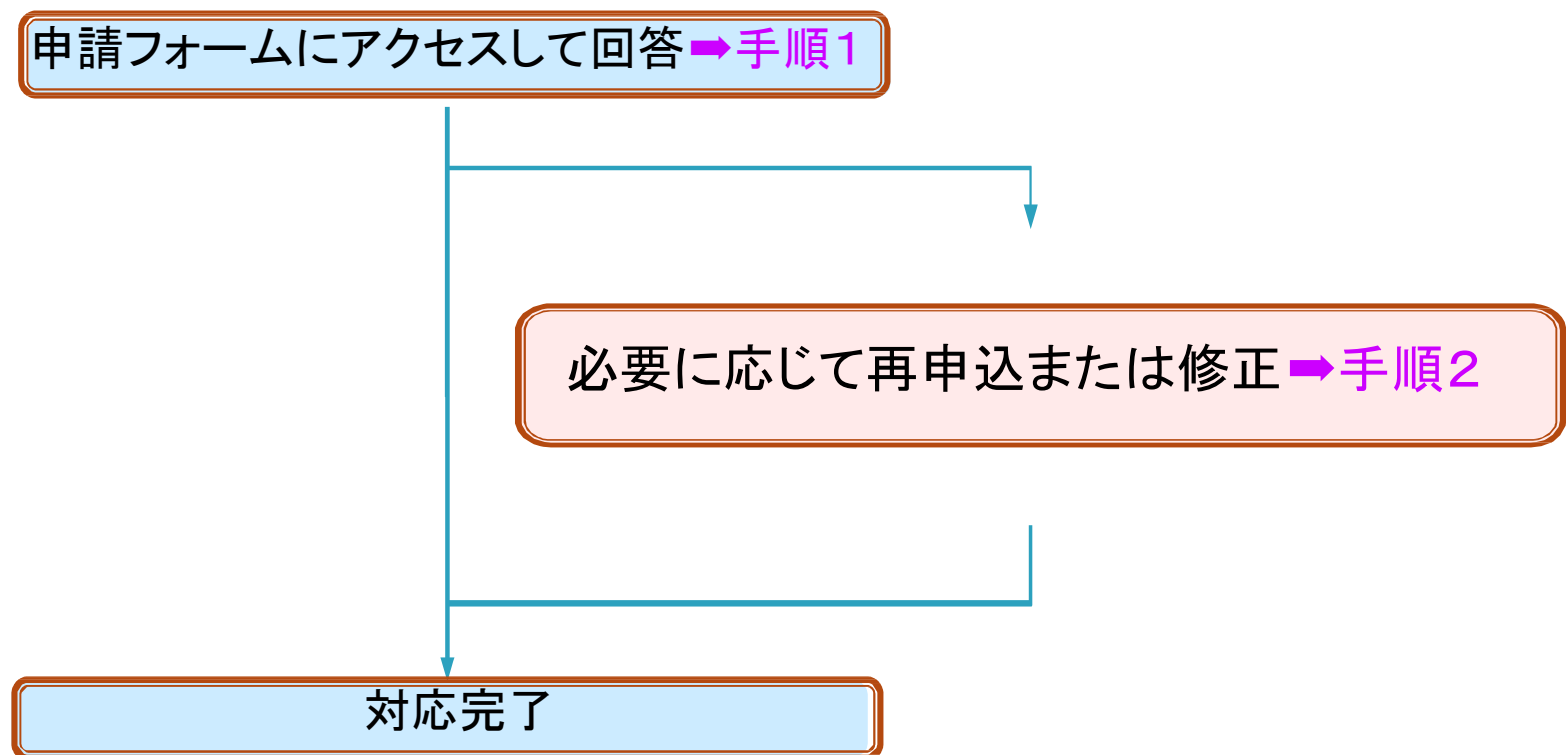
# 「Excelファイルを作成する必要はありません

(別紙2)

		受付番号			
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書<指定事業者用>					
知事 殿		令和 年 月 日			
		所在地 名 称			
このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出ます。					
		事業所所在地市町村番号			
届 出 者	フリガナ 名 称				
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 ー ) 県 群市			
	連絡先	電話番号		FAX番号	
	法人の種別	法人所轄庁			
	代表者の職・氏名	職名		氏名	
	代表者の住所	(郵便番号 ー ) 県 群市			
事 業 所	フリガナ 事業所・施設の名称				
	主たる事業所・施設の所在地	(郵便番号 ー ) 県 群市			
	連絡先	電話番号		FAX番号	

届出にあたり、  
こちらを作成する  
必要はありません

# 手続きの流れ



## 手順1 申請フォームへのアクセス

以下の申請フォームリンクからアクセスしてください

【届出書提出用】(加算)令和7年度介護職員等処遇改善加算の「届出書」の申請

[https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList\\_detail?tempSeq=93672](https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=93672)



# 手順1 申請フォームへのアクセス

リンクからアクセスできなかった場合・・・

「(e-kanagawa)神奈川県電子申請システム」のトップページで  
処遇改善と検索

手続き申込

 手続き選択をする	 メールアドレスの確認	 内容を入力する	 申し込みをする
--	--	---	---

検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。

検索キーワード  ☐ 類義語検索を行う

利用者選択 ☐ 個人が利用できる手続き ☐ 法人が利用できる手続き

## 手続き一覧

2025年03月04日 16時03分 現在

並び替え

受付開始日時 降順 ▼

表示数変更

20件ずつ表示 ▼

選択すると自動で並び替えます

1

**（届出書提出用）【加算】令和7年度介護職員等処遇改善加算の「届出書」の申請**

開始しました

受付開始日時 2025年03月03日01時00分

受付終了日時 随時

該当する手続きをクリックしてください。

## 利用者ログイン

手続き名	(届出書提出用) 【加算】令和7年度介護職員等処遇改善加算の「届出書」の申請
受付時期	2025年3月3日1時00分 ~

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

[利用者登録される方はこちら](#)

こちらをクリック  
※利用者登録しなくても申請可能です

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、  
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

利用者登録済みの方は  
こちらからご回答ください

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、  
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。  
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

### <利用規約>

#### 神奈川県e-kanagawa電子申請利用規約

##### (目的)

第1条 本規約は、e-kanagawa電子申請（以下「本システム」といいます。）を利用して、神奈川県（以下「県」といいます。）に行政手続に係る申請・届出・予約等を行うために必要な事項について定めるものです。

##### (用語の定義)

第2条 本規約において使用する用語の意義は、次の各号のとおりとします。

- (1) 電子申請 インターネットを利用して行政手続の申請・届出等を行うことをいいます。
- (2) 申請データ 本システムを利用して電子申請した申請内容（添付書類を含む。）をいいます。
- (3) 利用者 本システムを利用する個人、法人又は団体をいいます。
- (4) 利用者ID 利用者が本システムを利用するために登録するメールアドレスをいいます。
- (5) 整理番号 利用者の電子申請が本システムに到達した際に発行される番号をいいます。
- (6) 予約番号 利用者が本システムで面談等の予約を行った際に発行される番号をいいます。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたものとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。



規約を確認後  
クリック

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。「完了する」ボタンを押すと、入力されたメールアドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。URLにアクセスして申込を行ってください。また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「auto-kanagawa@dshinsei.e-kanagawa.lg.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。上記の対策を行っていない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。なお、送信元のメールアドレスに、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合は、可能な設定に変更してください。

メールアドレスを入力してください

この手続きはPCのみに対応しています。

連絡先メールアドレスを入力してください 必須

連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください 必須

メールアドレス入力後  
クリック



説明へ戻る

完了する



## メール送信完了

(届出書提出用) 【加算】令和7年度介護職員等処遇改善加算の「届出書」の申請

メールを送信しました。  
受信したメールに記載されているURLにアクセスして、残りの情報を入力してください。  
申込画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内です。  
この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。

## 受信したメール本文

e-kanagawa 電子申請を御利用いただきありがとうございます。

手続名：(届出書提出用) 【加算】令和7年度介護職員等処遇改善加算の「届出書」の申請  
の申込画面への URL を送信します。

URL：◆パソコン、スマートフォンはこちらから

[http://e-tumo.bizplat.asp.lgwan.jp/140007-u/offer/completeSendMail\\_gotoOffer?  
completeSendMailForm.templateSeq=93644&num=0&t=1741071157804&user=kaigoshidou%  
40pref.kanagawa.lg.jp&id=84424a23b8910683211bf8440b8d8e99](http://e-tumo.bizplat.asp.lgwan.jp/140007-u/offer/completeSendMail_gotoOffer?completeSendMailForm.templateSeq=93644&num=0&t=1741071157804&user=kaigoshidou%40pref.kanagawa.lg.jp&id=84424a23b8910683211bf8440b8d8e99)

このURLにアクセス



# 順次設問に回答してください

## 届出年月日 **必須**

実際に届出する年月日を入力してください。

<input type="text" value="▼"/>	<input type="text"/>	年	<input type="text"/>	月	<input type="text"/>	日
--------------------------------	----------------------	---	----------------------	---	----------------------	---

## 法人名 **必須**

法人名を入力してください。

※法人名を入力する際、スペースは入れないでください。

記載例（株式会社神奈川県、医療法人社団かながわけん）

## フリガナ（法人名） **必須**

フリガナ（法人名）を入力してください。

※フリガナを入力する際、スペースは入れないでください。

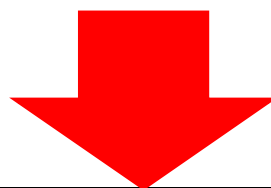
記載例（カブシキガイシャカナガワケン、イリョウハウジンシャダンカナガワケン）

# 設問に全て回答完了後

確認へ進む



「確認へ進む」をクリック



変更前（介護職員等処遇改善加算）	加算 5 - 14
変更後（介護職員等処遇改善加算）	加算 1
担当者の氏名	テスト
電話番号（担当者）	0452101111

「申込む」をクリック



入力へ戻る

申込む



※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFプレビュー



## 申込完了

(届出書提出用) 【加算】令和7年度介護職員等処遇改善加算の「届出書」の申請の手続きの申込を受付しました。

### 申込みが完了しました。

整理番号 を記載したメールとパスワード を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、  
メールが届かない可能性があります。

整理番号	242033425419
パスワード	NfFxCD3AtG

整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認  
特にパスワードは他人に知られないように保管

整理番号及びパスワードは申込み内容  
修正に必要なのでメモに残してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。



一覧へ戻る

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

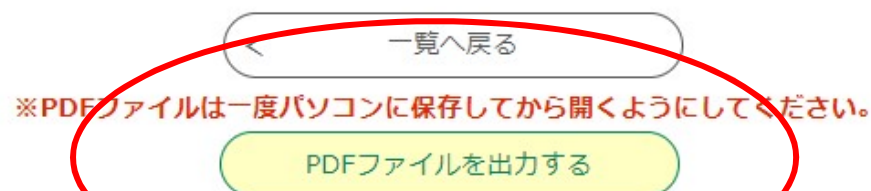
これで申請完了です

計画書の提出も忘れずにお願いします

## 参 考

整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。  
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。



入力した内容が反映された加算届をPDFで出力できます

# 参 考

## 出カイメージ

(別紙2)

		受付番号						
介護給付費算定に係る体制等に関する届出書<指定事業者用>								
神奈川県 知事 殿		所在地 神奈川県横浜市中区1		2025年4月1日				
		名 称 テスト						
このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出ます。								
		事業所所在地市町村番号						
届 出 者	フリガナ 名 称	テスト						
	主たる事務所の所在地	(郵便番号 231-0000 ) 神奈川県横浜市中区1						
	連絡先	電話番号 0452101111		FAX番号 452101111				
	法人の種類	営利法人		法人所轄庁				
	代表者の職・氏名	職名	代表取締役	氏名	テスト			
	代表者の住所	(郵便番号 231-0000 ) 神奈川県横浜市中区1						
事業所・施設 の状況	フリガナ 事業所・施設の名称	テスト						
	主たる事業所・施設の所在地	(郵便番号 231-0000 ) 神奈川県横浜市中区1						
	主たる事業所の所在地以外の場所で 一部実施する場合の出張所等の所在地	(郵便番号 ー ) 県 市						
	連絡先	電話番号 0452101111		FAX番号 452101111				
	管理者の氏名	テスト						
	管理者の住所	(郵便番号 231-0000 ) 神奈川県横浜市中区1						
届 出 を 行 う 事 業 所 ・ 施 設 の 種 類	同一所在地において行う 事業等の種類		実施 事業	指定(許可) 年月日	異動等の区分	異動(予定) 年月日	異動項目 (※変更の場合)	
	訪問介護		○	20200101	<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了	20250401		
	訪問入浴介護		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	訪問看護		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	訪問リハビリテーション		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	居宅療養管理指導		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	通所介護		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	通所リハビリテーション		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	短期入所生活介護		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	短期入所療養介護		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	特定施設入居者生活介護		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	福祉用具貸与		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	介護予防訪問入浴介護		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	介護予防訪問看護		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	介護予防訪問リハビリテーション		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	介護予防居宅療養管理指導		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	介護予防通所リハビリテーション		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	介護予防短期入所生活介護		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	介護予防短期入所療養介護		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	介護予防特定施設入居者生活介護		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	介護予防福祉用具貸与		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	介護老人福祉施設		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	介護老人保健施設		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	介護医療院		—		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了			
	介護保険事業所番号 1412345678							
	医療機関コード等							
変 更 前				変 更 後				

## 手順2 「再申込」または「修正」の方法

The screenshot shows the homepage of the e-KANAGAWA application system. The header includes the logo 'e-KANAGAWA', the text '神奈川県' (Kanagawa Prefecture), and '電子申請システム' (Electronic Application System). On the right, there are buttons for 'ログイン' (Login) and '利用者登録' (User Registration). Below the header, there are two main navigation tabs: '申請団体選択' (Select Application Organization) and '申請書ダウンロード' (Download Application Form). A yellow horizontal bar contains three links: '手続き申込' (Apply for Procedure), '申込内容照会' (Check Application Content), and '職責署名検証' (Verify Signature). The '申込内容照会' link is circled in red, and a red arrow points from a text box to it. The text box contains the instruction: '電子申請システム トップページでの「申込内容照会」をクリック' (Click 'Check Application Content' on the e-Kanagawa System Homepage). Below the navigation bar, there is a white box with the text 'いつでも、どこからでも、24時間365日、ネットで行政手続きができます' (You can handle administrative procedures online 24/7, 365 days a year, from anywhere) and a button labeled '手続き申込へ' (Go to Apply for Procedure) with a green checkmark icon.

e-KANAGAWA 神奈川県 電子申請システム

ログイン  
利用者登録

申請団体選択 申請書ダウンロード

› 手続き申込 › 申込内容照会 › 職責署名検証

いつでも、どこからでも、24時間365日、ネットで行政手続きができます

手続き申込へ

電子申請システム  
トップページの  
「申込内容照会」  
をクリック

## 申込照会

### 整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された  
整理番号をご入力ください。

### パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された  
パスワードをご入力ください。

申込み完了後に通知される  
整理番号及びパスワード  
を記載し、「照会する」を選択

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。  
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

照会する



## ステータスが「仮受付」または「完了」の場合

担当者の氏名	te
電話番号（担当者）	0452101111

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

< 申込照会へ戻る

再申込する >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

「再申込する」を選択

※修正ではなく、再申込になります（整理番号とパスワードは変わります）

※画面は申込画面と同様です。



## ステータスが「未処理」の場合

担当者の氏名	te
電話番号（担当者）	0452101111

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 申込照会へ戻る

再申込する >

**修正する >**

取下げる >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDFファイルを出力する

「修正する」を選択  
※修正画面は申込画面  
と同様です。