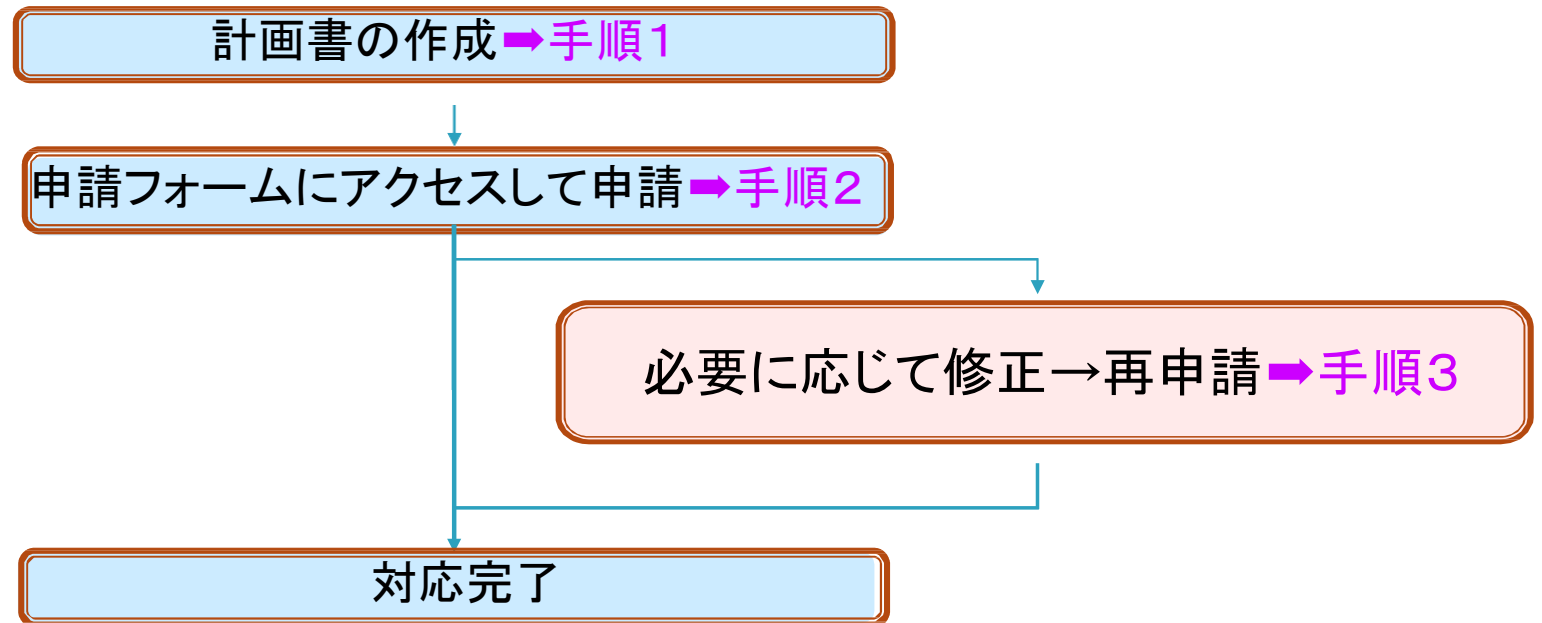


神奈川県介護人材確保・職場環境改善等事業 計画書申請マニュアル

手続きの流れ



手順1 計画書の作成

「介護情報サービスかながわ」のホームページから計画書をダウンロードしてください。

○掲載場所

介護情報サービスかながわ

→ 書式ライブラリー

→ 介護人材確保・職場環境改善等事業

→ 介護人材確保・職場環境改善等事業（令和7年度）

→ 計画書

又は

→ 計画書（2,000行版）

※サービス単位で101以上申請する場合は2,000行版を使用してください。

<https://kaigo.rakuraku.or.jp/search-library/lower-3-3.html?topid=90911&id=90912>

計画書の内訳

- ・基本情報入力シート
- ・別紙様式2-3 介護人材確保・職場環境改善等事業計画書
総括表
- ・別紙様式2-4 介護人材確保・職場環境改善等事業計画書
個票
- ・別紙様式2-5 口座振込申出書

※本事業の申請においては別紙様式2-1及び別紙様式2-2は使用しません。基本情報入力シートにおいて、提出の目的を「補助金様式を都道府県に提出」を選択した時点で自動的にグレーアウトされる(塗りつぶされる)ようになっていますので、これらの様式は削除しないでください。

別添記載例を参考に、計画書に必要事項を入力してください。
※別紙様式2-5を記入した法人は、計画書等と併せて口座情報の写し(通帳表紙裏の見開きページの写し又はネットバンキングの口座情報画面の写し)を提出してください。

1. 口座名義はカタカナにより処理をします。通帳の表紙ではなく、表紙の裏の見開きに記載されている「カナ」の名義をそのまま記載してください。

口座確認書類はこのページの写しを提出してください。

カナの名義を記載

お客様番号等を口座番号欄に記載しないよう気を付けてください。

おなまえ か) カガ*ワダ*イヨトリマリヤカガ*ワナコ 様	
普通預金口座番号	1234567
お客様コード 998877	〇〇銀行 取引店 □□支店

2. 預金種別 (当座、普通、貯蓄) の記入誤りがないようにしてください。

申請する計画書・口座確認書類の

ファイル名には

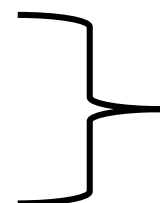
必ず法人名を記載してください。

<例>

①計画書

株式会社〇〇計画書

(株)〇〇計画書



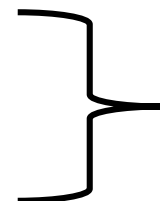
どちらでも可

②口座確認書類

(※提出が必要な法人のみ提出。)

社会福祉法人〇〇口座確認書類

(福)〇〇口座確認書類



どちらでも可

手順2 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

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=95063



利用者登録せずに申し込む方はこちら >

利用者登録せずに申し込む場合はこちら

※利用者登録をしていないとパスワードが分からなくなった際に申請内容が確認できなくなります

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。

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

ログイン >

利用者登録済みの場合は
必ずこちらから

GビズIDを使用する場合は
こちらから

GビズIDアカウントをお持ちの方

GビズIDでログインを行う場合はこちらのボタンでログインしてください。

gBiz ID GビズIDでログインする

<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。）に行政手続の申請・届出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) パスワード 利用者ID又は整理番号を使用する際のセキュリティ確保を目的として、利用者が管理する暗証符号をいいます。

「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。
登録した情報は当サービス内でのみ利用するものであり、他への転用・開示は一切行いません。

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。

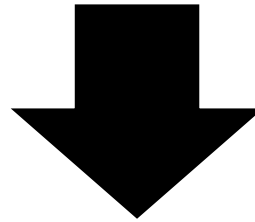
< 一覧へ戻る 同意する >

規約を確認後
クリック

順次設問に回答してください

法人番号(13桁)を半角で入力してください。

必須



介護人材確保・職場環境改善等事業 計画書を添付してください。

必須

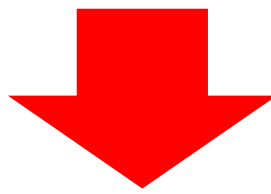
ファイルの選択

ファイルが選択されていません

削除


クリック

※ファイル添付方法
のみ解説します

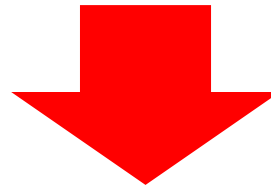


名前

更新日時

 株式会社〇〇計画書.xlsx	2025/03/
--	----------

添付するファイルをクリック



介護人材確保・職場環境改善等事業 計画書を添付してください。 **必須**

ファイルの選択 株式会社〇〇計画書.xlsx

削除

添付ファイルが反映されていることを確認します。

※指定した形式以外のファイルでは申請できません。

計画書 (.xlsx、.xls)

口座情報

(.pdf、.png、.jpeg、.jpg、.doc、.docx)

設問に全て回答完了後

口座情報を添付してください。

選択肢の結果によって入力条件が変わります

通帳の表紙裏の見開きページ又はネットバンキングの口座情報画面の写しを提出してください。

ファイルの選択 株式会社〇〇口座確認書類.pdf

削除

確認へ進む

「確認へ進む」をクリック

口座情報を添付してください。

株式会社〇〇口座確認書類.pdf

<

入力へ戻る

申込む

>

「申込む」をクリック

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	821839188598
パスワード	45Yz949Eqy

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

なお、内容に不備がある場合は別途メール、また

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。

※パスワードを忘れると、申込内容の修正ができなくなりますのでご注意ください！

※パスワードについては県も把握していませんので、コールセンター及び県へお問合せされても対応できません。

手順3 修正→再申請の方法

①この処理は電子申請システム上の処理状況が「処理待ち」の場合のみ可能です。

※処理状況が「仮受付」、「処理中」又は「完了」いずれかの時点で修正事項が見つかった場合は、コールセンターに連絡してください。

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
を入力し、「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



様式2-5の作成について選択してください。

様式2-5を作成した（全事業所が債権譲渡事業所となっている法人）

口座情報を添付してください。

[株式会社〇〇口座確認書類.pdf](#)

※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 >

修正がある場合は「取り下げる」をクリックし一度申請を取り消します。

取下げ事由

取下げ事由を入力してください

計画書の修正が必要なため。

入力文字数： 13 / 2000



詳細へ戻る

確認へ進む



取下げ事由を入力し、「確認へ進む」をクリックしてください。

口座情報を添付してください。

株式会社〇〇口座確認書類.pdf



入力へ戻る

取下げる



入力内容を確認し、問題がなければ「取下げる」をクリックしてください。

申込取下げ完了

整理番号：248256625750 の申込を取下げました。



詳細へ戻る

「詳細へ戻る」をクリックします。

口座情報を添付してください。

[株式会社〇〇口座確認書類.pdf](#)

※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



「再申込する」をクリックすると利用規約の同意画面に戻ります。利用規約に同意すると、取下げ前の情報が入った申請フォームが表示されるので、修正が必要な箇所のみ修正し申請します。

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	787193318013
パスワード	7A739V3XTw

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。



一覧へ戻る

新たな整理番号とパスワードが発行されるので、必ずメモしてください。

※取り下げた申請は無効となっています。取下げ前の整理番号とパスワードは使用できません。

【このマニュアルについてのお問合せ】

神奈川県介護人材確保・職場環境改善等事業
コールセンター（4月1日から）
050-1751-3052 （平日9:30～17:00）