

WEB申請方法について

<申請の流れ>

1. 介護DX支援事業費補助金実績報告の提出方法について 1
2. 必要書類・写真データ等について 2
3. 届いたメールから「Myページ」に入る
※質問等がある場合は、「お問い合わせフォーム」に入る 4
4. 提出フォームに入力、提出内容の確認 5
5. 審査状況をMyページで確認 10
6. 申請終了 11
7. 修正依頼について 12
8. お問い合わせ方法 15

1. 介護DX支援事業費補助金実績報告の提出方法について

提出方法について

介護DX支援事業費補助金の実績報告の提出は、**WEB申請**のみの受付となります。**(郵送は必要ありません)**

手順① 福岡県庁ホームページまたは実績報告提出のご案内メールより「介護DX支援事業費補助金実績報告書類」、「補助実績額算出シート」をダウンロードし報告書類を作成する。（パソコン上に保存）

手順② 実績額算出シートを作成した後、報告書類を作成する。

手順③ 必要書類・写真データ等を準備する

手順④ 実績報告提出のご案内メールから【Myページ】を開き、【情報を編集する】ボタンから、①～③で準備した報告書類を添付し、提出する。

手順⑤ WEB申請受付メールを確認する。

※お問い合わせに関しては、【お問い合わせフォーム】からお願いします。

※複数の事業所を報告する場合は、受付番号と事業所名が合致しているかご確認のうえ、提出してください。

【ご注意】

・提出方法は、WEBでの提出となります。

・Excelファイルは福岡県庁のホームページからダウンロードされた様式のみ有効です。

2. 必要書類・写真データ等について

①補助実績額算出シートおよび介護DX支援事業費補助金実績報告書類

…福岡県庁ホームページより「介護DX支援事業費補助金実績報告書類」、「補助実績額算出シート」をダウンロードする。
※パソコンのデスクトップに保存されると、WEB申請時にスムーズです。

【作成手順】

①補助実績額算出シートを作成する
…必ず補助実績額算出シートにより、金額の計算を行ってください。

②介護DX支援事業費補助金実績報告書類を作成する
…「はじめに」のシートをご確認のうえ、ご作成ください。

②補助対象事業に係る契約書等の写し

…事業着手に当たっての売買(賃貸借)契約書の写しが必要です。
契約書を作成していない場合は、注文請書や発注書等、**発注・注文成立の日付**が確認できる書類をご準備ください。
(**日付の記載がないものは無効**です。)
補助対象となるのは、令和7年4月1日から、令和8年1月31日までのものです。

③補助対象事業に係る領収書等の写し

…事業完了(=支払い)が分かる領収書等の写しが必要です。
支払日が客観的に判明できれば、インターネットバンキング画面の写し、又は通帳の写し等でも結構です。
補助対象となるのは、令和8年1月31日までの日付のものです。

2. 必要書類・写真データ等について

④補助対象事業が完了したことを確認できる写真

【A. 重点分野に該当するテクノロジー又はB. 重点分野に該当しないその他の機器を導入した場合(D. 介護テクノロジーのパッケージ型の導入の場合も同様)】

…導入機器の台数分の写真

※段ボールに入った状態等梱包された状態での写真は不可です。必ず開封の上、写真を撮影し提出してください。

【C. 介護ソフトを導入した場合(D. 介護テクノロジーのパッケージ型の導入の場合も同様)】

…導入したライセンス分、パソコン等の端末で介護ソフトを起動し、撮影した写真

※サーバーライセンス等を導入した場合で、上記に扱り難い場合、ライセンスキ-の写真、ライセンス証書の写し 等

【(A、C、D共通)重点分野に該当する機器の導入に付帯して導入する機器】

…パソコン、タブレット端末、サーバー等付帯して導入した機器の台数分の写真

※介護ソフトの導入に付帯して導入したパソコン、タブレット端末、スマートフォンは介護ソフトを立ち上げた状態で写真を撮影し提出すること。

※段ボールに入った状態等梱包された状態での写真は不可。必ず開封の上、写真を撮影し提出すること。

※Wi-Fi環境整備を実施した場合は、Wi-Fi環境整備のために導入した機器等(アクセスポイント、ルーター等)の台数分の写真

3. 届いたメールから「Myページ」に入る

※質問等がある場合は「お問い合わせフォーム」に入る

○実績報告書提出のご案内メール

(重要) 【令和7年度 福岡県 介護DX支援事業費補助金】実績報告書提出のご案内 

受付番号：9999
テスト法人 テスト事業所名
様

←ここに記載の事業所名の書類をご準備ください。

福岡県介護DX支援事業費補助金の実績報告書の提出方法について、ご案内いたします。

作成要領等をご参照の上、実績報告書のご提出をお願いいたします。

県庁ホームページをご確認いただき、該当書類をご準備の上、Myページ左上の「情報を編集する」ボタンよりご提出をお願いいたします。

[Myページ](#) 「Myページ」をクリック

下記のファイルをダウンロードしてください。

- ・介護DX支援事業費補助金実績報告書類.xlsx
- ・補助実績額算出シート.xlsx
- ・実績報告用写真台紙.xlsx
- ・介護DX支援事業費補助金実績報告書作成要領.pdf
- ・WEB申請方法について.pdf



報告に必要なExcel様式はこちらからも
ダウンロードが可能です

※各ファイルのダウンロードはこちらから

[「介護DX支援事業実績報告書作成要領.pdf, 介護DX支援事業費補助金実績報告書...」をダウンロード](#)

ご質問等ございましたら、下記のお問い合わせフォームよりお問い合わせください。

[お問い合わせフォーム](#)

「お問い合わせフォーム」をクリック

※お問い合わせ方法は15ページ参照

※複数の事業所が採択されている場合は、対象事業所ごとのメールから提出してください。
同じMyページから複数事業所の提出はできません。

4. 提出フォームに入力

○Myページの画面



My Page

福岡県 Fukuoka Prefecture

九州はひとつ KYUSHU

介護DX支援事業費補助金Myページ

「情報を編集する」をクリック

受付番号 处理状況

実績報告 案内済

法人名称 申請事業所名 担当者名 担当者連絡先 メールアドレス

お問い合わせはこちらからお願ひいたします。

4. 提出フォームに入力

介護DX支援事業費補助金 WEB申請

受付番号
[Red box: ご登録の情報が自動で表示されます]

法人名 * [Red box: ご登録の情報が自動で表示されます]

申請事業所名 * [Red box: ご登録の情報が自動で表示されます]

←ご登録の情報が自動で表示されます

介護DX支援事業費補助金実績報告書類

「介護DX支援事業費補助金実績報告書類.xlsx」を提出してください。
事業完了（＝支払い）日（交付決定より前に事業が完了した場合は、交付決定通知を受領した日）から1か月以内又は令和8年1月31日のいずれか早い方の日付で提出してください。

参照①実績報告書類 * [Red box: ファイルを選択]

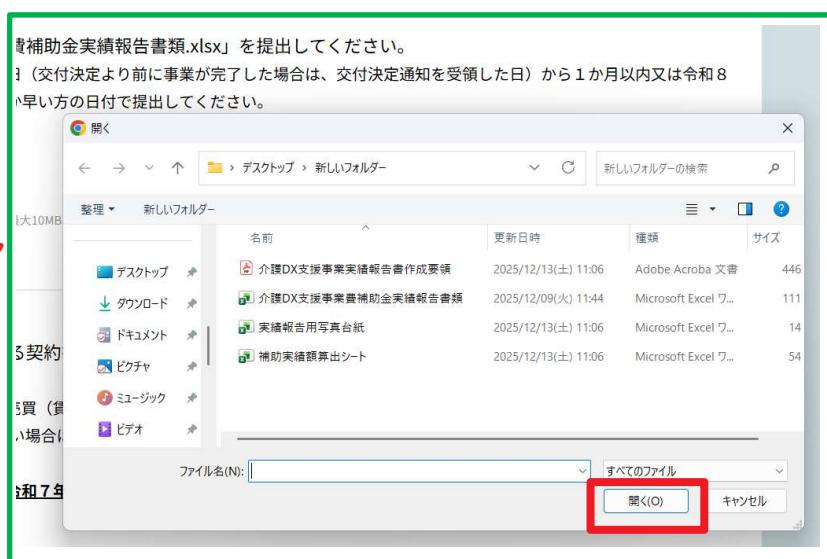
最大10MB

① 「ファイルを選択」をクリックして、パソコン内にある入力済みの報告書類(Excelデータ)を選択する

【参考】

「ファイルを選択」をクリックすると右記のような画面になります
所定の場所より該当のファイルを選択し、「開く」をクリックしてください

データはデスクトップに保存しておくとわかりやすいです



4. 提出フォームに入力

「補助対象事業に係る契約書等の写し」を提出してください。

事業着手に当たっての売買（賃貸借）契約書の写しを添付してください。

契約書を作成していない場合は、注文請書等、**発注・注文成立の日付**が確認できる書類を添付願います。（日付の記載がないものは無効です。）

補助対象となるのは、令和7年4月1日から、令和8年1月31日までのものです。

参照②契約書等*

ファイルを選択

② 「ファイルを選択」をクリックして、パソコン内に取り込んだ契約書等の写しを選択する

最大10MB

「補助対象事業に係る領収書等の写し」を提出してください。

事業完了（＝支払い）が分かる領収書等の写しを添付してください。

支払日が客観的に判明できれば、インターネットバンキング画面の写し、又は通帳の写し等でも結構です。

補助対象となるのは、令和8年1月31日までの日付のものです。

参照③領収書等*

ファイルを選択

③ 「ファイルを選択」をクリックして、パソコン内に取り込んだ領収書等の写しを選択する

最大10MB

「補助対象事業の概要を確認できるもの（写真等）」を提出してください。

◆ 【A.重点分野に該当するテクノロジー】又は【B.重点分野に該当しないその他の機器】を導入した場合（D.介護テクノロジーのパッケージ型の導入の場合も同様）

・導入機器の台数分の写真

※段ボールに入った状態等梱包された状態での写真は不可です。必ず開封の上、写真を撮影し提出してください。

◆ 【C.介護ソフト】を導入した場合(D.介護テクノロジーのパッケージ型の導入の場合も同様)

・導入したライセンス分、パソコン等の端末で介護ソフトを起動し、撮影した写真

※サーバーライセンス等を導入した場合で、上記に扱り難い場合、ライセンスキーの写真、ライセンス証書の写し 等

◆ 【A、C、D共通】重点分野に該当する機器の導入に付帯して導入する機器

・パソコン、タブレット端末、サーバー等付帯して導入した機器の台数分の写真

※介護ソフトの導入に付帯して導入したパソコン、タブレット端末、スマートフォンは介護ソフトを立ち上げた状態で写真を撮影し提出すること。

※段ボールに入った状態等梱包された状態での写真は不可です。必ず開封の上、写真を撮影し提出してください。

※Wi-Fi環境整備を実施した場合は、Wi-Fi環境整備のために導入した機器等（アクセスポイント、ルーター等）の台数分の写真を撮影し提出してください。

参照④写真*

ファイルを選択

④ 「ファイルを選択」をクリックして、パソコン内にある作成した実績報告用写真台紙または写真を選択する
※複数枚添付が可能です

最大10MB

4. 提出フォームに入力

「補助実績額算出シート」を提出してください。

参照⑤補助実績額算出シート

ファイルを選択

最大10MB

⑤ 「ファイルを選択」をクリックして、パソコン内にある
入力済みの算出シート(Excelデータ)を選択する

添付資料について

追加写真等、事務局よりご案内があった場合、添付資料を提出してください。

参照⑥添付資料

ファイルを選択

最大10MB

← こちらは事務局よりご案内があった場合のみ
ご利用ください

✓ 確認

⑥ ①～⑤が添付ができたら「確認」をクリックする

※①～⑤は、添付が必須となります。添付漏れがありますと
確認ページに進めません。

4. 提出内容の確認

介護DX支援事業費補助金 WEB申請

受付番号

介護DX支援事業費補助金実績報告書類

「介護DX支援事業費補助金実績報告書類.xlsx」を提出してください。

事業完了（＝支払い）日（交付決定より前に事業が完了した場合は、交付決定通知を受領した日）から1か月以内又は令和8年1月31日のいずれか早い方の日付で提出してください。

参照①実績報告書類

■ 介護DX支援事業費補助金実績報告書類.xlsx

⑦ 各添付欄に正しいデータが添付されていることを確認する

追加写真等、事務局よりご案内があった場合、添付資料を提出してください。

参照⑥添付資料

◀ 戻る

✓ 送信

⑧ 「送信」をクリックする

介護DX支援事業費補助金 WEB申請



WEB申請を受け付けました。

Myページへ

※添付する写真等については、実績報告書作成要領や申請フォーム内の注意事項をご確認いただき、過不足のないようご注意ください。

5. 審査状況を My ページで確認

○Myページ画面

介護DX支援事業費補助金Myページ

情報を編集する

受付番号 处理状況 差し戻し ← 处理状況はこちらで確認。状況は下表の通り。

法人名称 申請事業所名 担当者名 担当者連絡先 メールアドレス

お問い合わせはこちらからお願いいたします。

↑ お問い合わせはこちらから

処理状況	審査状況
実績_案内済み	実績報告書の案内メール送付
審査中	申請書の審査中
差し戻し	修正依頼中 (WEB再申請が必要)
再申請	再申請を受理
最終確認中	最終の確認中
実績_申請終了	申請の終了 → 県の審査へ

※報告内容に不備があった場合は、別途「修正依頼メール」をお送りいたします。

※報告後は、申請登録したメールアドレスの受信ボックスを隨時ご確認いただきますようお願いいたします。

※申請終了後に県の審査となります。

6. 申請終了

○実績報告終了のお知らせメール

※以下のメールが届いたら、実績報告手続きは完了です。これより県の審査に入ります。

【令和7年度 福岡県 介護DX支援事業費補助金】実績報告申請完了のお知らせ 要約する

このメッセージは、システムより自動送信されています。
返信は受け付けておりません。

受付番号
テスト法人 テスト事業所名様

令和7年度 福岡県 介護DX支援事業費補助金の実績報告申請受付が完了いたしました。

[Myページ](#)

質問等ございましたら、下記のお問い合わせフォームよりお問い合わせください。
[お問い合わせフォーム](#)



介護DX支援事業費補助金Myページ

受付番号

処理状況

実績_申請終了



Myページの処理状況が「実績_申請終了」になつていれば、実績報告手続きは完了です

7. 修正依頼について

○修正依頼メール

…書類に不備がある場合にご連絡します。

(重要) 【令和7年度 福岡県 介護DX支援事業費補助金】修正確認依頼 (WEBのみ)

 要約する

受付番号：
テスト法人 テスト事業所名

申請内容を確認させていただいたところ、不備がございました。
下記の修正依頼事項をご確認の上、Myページ左上の「情報を編集する」ボタンより修正し、再申請をお願いいたします。

[Myページ](#)

② 修正後、「Myページ」をクリック

【修正依頼事項】

修正後、[WEB申請](#)をお願いします。

修正内容は下記になります。

(※修正依頼内容を記載)

① 修正内容がここに記載されています
内容を確認後、修正してください

【注意点】

修正前後の書類を明確にするため、修正後はファイル名に修正日を入力するなど、変更されることをお勧めします。

介護DX支援事業費補助金Myページ

 [情報を編集する](#)

③ 「情報を編集する」をクリック

受付番号

処理状況

差し戻し

7. 修正依頼について

○書類の差し替えが必要な場合

介護DX支援事業費補助金実績報告書類

「介護DX支援事業費補助金実績報告書類.xlsx」を提出してください。

事業完了（＝支払い）日（交付決定より前に事業が完了した場合は、交付決定通知を受領した日）から1か月以内又は令和8年1月31日のいずれか早い方の日付で提出してください。

参照①実績報告書類*

ファイルを選択

最大10MB

介護DX支援事業費補助金実績報告書類.xlsx

④ 「×」をクリックする

「介護DX支援事業費補助金実績報告書類.xlsx」を提出してください。

事業完了（＝支払い）日（交付決定より前に事業が完了した場合は、交付決定通知を受領した日）から1か月以内又は令和8年1月31日のいずれか早い方の日付で提出してください。

参照①実績報告書類*

ファイルを選択

最大10MB

必須項目です。

⑤ 「ファイルを選択」をクリックし、修正後のデータを添付する

参照⑥添付資料

ファイルを選択

最大10MB

✓ 確認

⑥ ページ下部の「確認」をクリック

確認ページ

参照⑥添付資料

戻る

✓ 送信

⑦ ページ下部の「送信」をクリック

7. 修正依頼について

○書類の追加が必要な場合

添付資料について

追加写真等、事務局よりご案内があった場合、添付資料を提出してください。

参照⑥添付資料

ファイルを選択

最大10MB

④ 「ファイルを選択」をクリックし、追加するデータを添付する

※記載がなければ添付済みの書類は削除しない

参照⑥添付資料

ファイルを選択

最大10MB

追加書類.pdf 

✓ 確認

⑤ ページ下部の「確認」をクリック

確認ページ

参照⑥添付資料

◀ 戻る

✓ 送信

⑥ ページ下部の「送信」をクリック

8. 【お問い合わせ方法】

「実績報告書提出のご案内メール」より
「お問い合わせフォーム」にアクセスできます

介護DX支援事業費補助金 お問い合わせフォーム

メールアドレス * 電話番号 *

※ご登録のアドレスが自動入力されます

法人名 * ご担当者様名 *

お問い合わせ内容 *

①お問い合わせ内容を入力する

✓ 確認

②内容を入力後、「確認」をクリック

介護DX支援事業費補助金 お問い合わせフォーム

メールアドレス 電話番号

0001234567

法人名 ご担当者様名

社会福祉法人○○会 福岡花子

お問い合わせ内容

介護DX支援事業費補助金の○○○○

◀ 戻る ✓ 送信

③内容に間違いがなければ、
そのまま「送信」をクリック



問い合わせを受け付けました。回答は登録いただいたメールに送信させていただきます。（回答にお時間を要する場合がございます。ご了承ください。）

※後日、ご登録のアドレスへ事務局よりメールにて回答があります