

大阪府新型コロナウイルス感染症患者等 入院病床確保緊急支援事業費補助金

空床補償・実績報告マニュアル
(院内感染発生医療機関向け)

留意事項

- 本補助金は大阪府行政オンラインシステム(以下システム)により申請を行います。
メールによる申請は原則受け付けておりませんので、ご了承ください。
- 提出期限を過ぎると申請を受け付けることができません。
必ず期限までに手続きを行ってください。
- システムからアップロードできる添付ファイルの容量は、1ファイル10MBまでです。
1ファイルの容量が10MBを超える場合や複数ファイルをアップロードする場合は、
ZIPファイルを使用してください。
- ZIPファイルを使用しても1ファイルの容量が10MBを超える場合は、
提出方法を別途ご案内しますので、本補助金担当者までご連絡ください。

感染症対策支援課 病院支援G 空床補償担当(06-4397-3248)

目次

■ 実績報告について

[\(ア\) 事前に準備いただく書類について](#)

[\(イ\) 実績報告の流れ](#)

■ 大阪府行政オンラインシステムの操作方法について

[\(ア\) 利用者情報の登録](#)

[\(イ\) ログイン方法](#)

[\(ウ\) 申請内容の確認方法](#)

[\(エ\) 申請内容に不備があった場合](#)

[\(オ\) 差し戻された申請書類を修正する場合](#)

実績報告について

(ア)事前に準備が必要な書類について

- 以下の書類については、大阪府行政オンラインシステムからアップロードする方法により提出してください。
- 事前に作成・準備いただいた上で申請手続きを行ってください。
- 書式は[こちら](#)からダウンロードできます。
※事前に大阪府行政オンラインシステムにログインの上、閲覧してください。

(必要に応じて準備していただく書類)

- ・ 暴力団等審査情報
- ・ 通帳等の写し

1. 補助金の概要

新型コロナウイルス感染症への対応として緊急に必要な医療機関体制を整備するため、新型コロナウイルス感染症患者等の入院病床を確保する医療機関に対し、補助を行います。

2. 対象施設

府の要請に基づき新型コロナウイルス感染症患者等を入院させる医療機関

3. 対象病床

新型コロナウイルス感染症患者等の入院のために確保するものとして、府の要請に基づいて確保した病床及び新型コロナウイルス感染症患者等を受け入れるために休床とした病床
ただし、休床とした病床の上限については、以下のとおり

【令和5年4月1日から5月7日まで】

即応病床1床あたり2床まで（ICU・HCU病床は1床あたり4床まで）

【令和5年5月8日から9月30日まで】

即応病床1床あたり1床まで（ICU・HCU病床は1床あたり2床まで）

申請書・資料

1. 実績報告書（空床補償） [PDF形式：216.1KB]

1については、大阪府行政オンラインシステムにて作成します。

2. 暴力団等審査情報（様式第1-3号） [Excel形式：15.2KB]

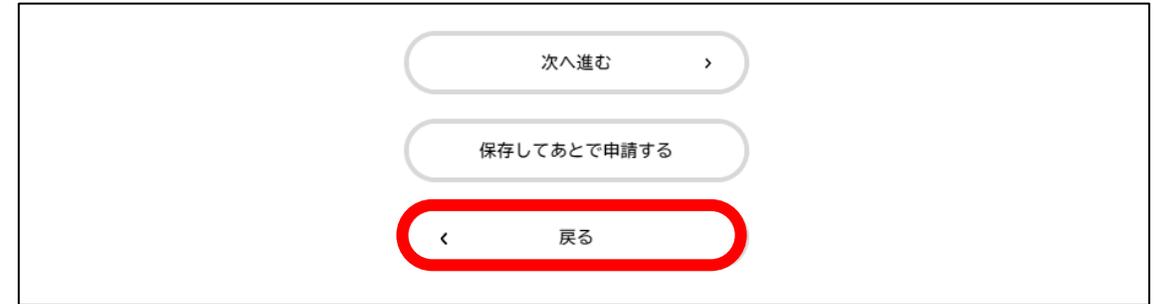
受付開始日

2023年7月7日 0時00分

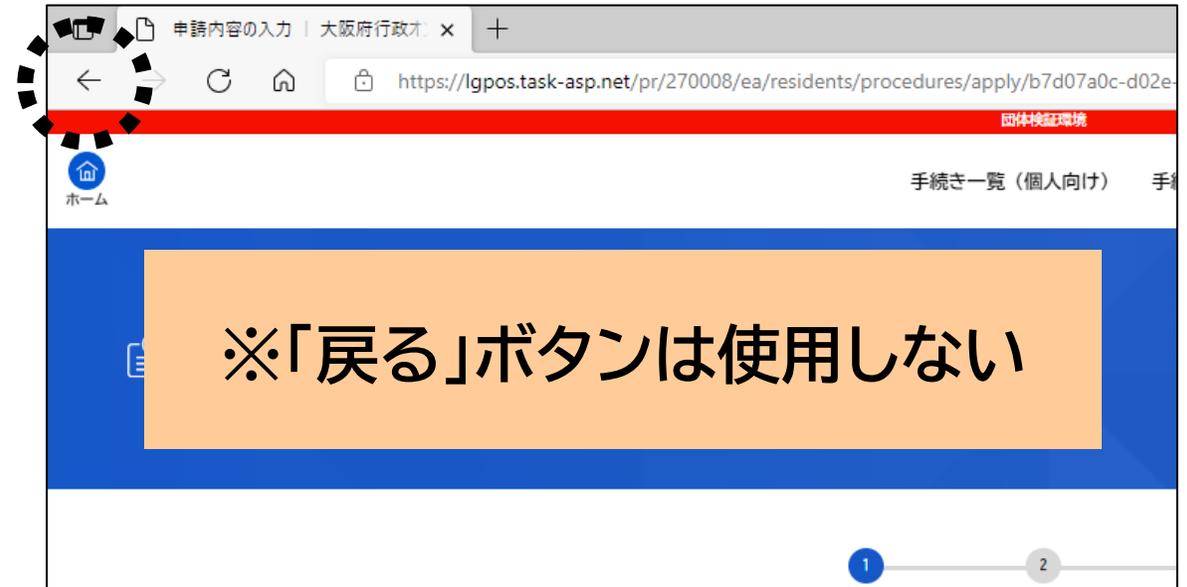
実績報告について

(イ)実績報告の流れ

- 申請内容を修正するなど前ページに戻る場合は、必ずシステム上の「戻る」をクリックしてください。



- ウェブページの「戻る」ボタンを使用した場合、いままでに入力した申請内容がすべて消去され、最初から申請をやり直す必要があります。



実績報告について

(イ) 実績報告の流れ

① 「本補助金の内容詳細」

説明をよく読み、「次へ進む」をクリックします。

※申請前に、本補助金交付要領及びQ&Aを必ずご確認ください。

📄 内容詳細

令和5年度大阪府新型コロナウイルス感染症患者等入院
病床確保緊急支援事業費補助金

1. 補助金の概要
院内感染によりクラスターが発生した医療機関における休止病床について、重点医療機関としての病床確保に係る経費を補助します。

2. 対象施設
院内感染によりクラスターが発生した医療機関で、病棟全体や病院全体で新型コロナウイルス感染症患者の治療を行い、実質的に重点医療機関の要件を満たすような医療機関

3. 対象病床
院内感染によりクラスターが発生した医療機関において、新型コロナウイルス感染症患者等を受け入れるために休床とした病床
ただし、休床とした病床の上限については、以下のとおり

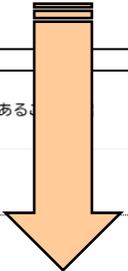
【令和5年4月1日から5月7日まで】
即応病床1床あたり2床まで（ICU・HCU病床は1床あたり4床まで）
【令和5年5月8日から9月30日まで】
即応病床1床あたり1床まで（ICU・HCU病床は1床あたり2床まで）

[手続き一覧（個人向け）](#)
 [手続き一覧（事業者向け）](#)
 ヘルプ ☑
 よくある...
 大阪府

2023年9月29日 12時00分

お問い合わせ先
健康医療部 保健医療室 感染症対策支援課 病院支援G（空床補償担当）
メールによるお問い合わせ：✉
電話番号：0643973248

次へ進む >
< 戻る



実績報告について

(イ) 実績報告の流れ

- ② 本補助金の実績報告について
各項目に回答し、「次へ進む」をクリックします。

本補助金の実績報告について

本補助金の実績報告について

本補助金の実績報告は、要領第16条に基づき、「大阪府行政オンラインシステム」を使用して行います。
大阪府行政オンラインシステムにて入力する、

- ・基本情報
- ・実績報告書（様式第2号）
- ・経費所要額調書（様式第2号 別紙1）
- ・要件確認申立書（様式第1-2号）
- ・口座振替依頼書（様式第1-4号）

については、本システムへの入力をもって様式の作成及び提出に代えることを同意しますか。

選択解除

- 同意します。
 同意しません。

様式のご確認及び交付申請書類の準備

ホームページに掲載の様式に沿って、必要事項を本システムに入力し、様式第1-3号他必要書類をアップロードしていただきます。
様式のご確認及び様式第1-3号他必要書類のアップロードの準備は完了していますか。

※申請時にアップロードしていただく資料は下記のとおりです。

【初回申請、または内容に変更があった場合は必須】

- ・暴力団等審査情報（様式第1-3号）
- ・通帳等の写し（金融機関名（支店名含む）、口座番号（又は通帳番号）、口座名義がわかるもの）

選択解除

- はい、完了しています。
 いいえ、完了していません。

次へ進む >

< 戻る

実績報告について

(イ)実績報告の流れ

③ 基本情報

下記項目を入力し、「次へ進む」をクリックします。

(入力項目)

- ・ 交付申請時の申込番号
- ・ 実績報告日
- ・ 医療機関コード
- ・ 本補助金関係書類の送付先
- ・ 医療機関所在地
- ・ 医療機関名
- ・ 法人所在地
- ・ 法人名
- ・ 代表者役職
- ・ 代表者氏名
- ・ 担当者所属部署名
- ・ 担当者氏名
- ・ 仕入控除税額報告書の提出依頼先について
- ・ 内線番号等

(2 / 6ページ)

(院内感染発生医療機関)【空床補償・実績報告】令和5年度大阪府新型コロナウイルス感染症患者等入院病床確保緊急支援事業費補助金

基本情報

交付申請時のグループについて **必須**

交付申請時のグループを以下から選択してください。

選択解除

グループA

グループB

グループC

医療機関コード **必須**

10桁の医療機関コードを入力してください。

電話番号 (ハイフンなし) **必須**

本補助金の申請についての問い合わせに対応いただける担当者の連絡先電話番号をご入力ください。

次へ進む >

< 戻る

実績報告について

(イ) 実績報告の流れ

④ 【様式第2号 別紙1】経費所要額調書

下記項目を入力し、「次へ進む」をクリックします。

(入力必須項目)

- ・ 補助対象期間の開始月から3月までの実績額

※各月の空床数確認表の「合計」シートより転記してください。

(3 / 6ページ)

(院内感染発生医療機関)【空床補償・実績報告】令和5年度大阪府新型コロナウイルス感染症患者等入院病床確保緊急支援事業費補助金

【様式第2号 別紙1】経費所要額調書

※様式第2号別紙1の作成・提出に代え、以下項目を入力及びご確認ください。
※本ページ及び次ページの項目を入力いただくことで、様式第2号別紙1の提出は不要になります

10月 **必須**

実績額を以下に入力してください。実績がない場合は、「0」を入力してください。

11月 **必須**

実績額を以下に入力してください。実績がない場合は、「0」を入力してください。

合計

※自動計算項目

 円

次へ進む >

< 戻る

実績報告について

(イ)実績報告の流れ

⑤ 【様式第2号】実績報告書

下記項目を入力し、「次へ進む」をクリックします。

(入力必須項目)

- 補助事業の実績
- 補助事業の経費の使用方法
- 補助金の交付決定額
- 補助金の精算額
- 補助事業の完了の期日
- 補助事業の効果

【様式第2号】実績報告書

大阪府補助金交付規則第12条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

※本ページ及び次ページの項目に入力いただくことで、様式第2号の提出は不要になります。

補助事業の実績 必須

以下を選択してください。

選択解除

別紙のとおり

補助事業の経費の使用方法 必須

以下を選択してください。

選択解除

直接執行

補助事業の効果 必須

選択解除

新型コロナウイルス感染症患者等の入院病床を確保した

補助事業の完了の期日 必須

日

次へ進む >

< 戻る

実績報告について

(イ)実績報告の流れ

⑥ 様式第1-2号から第1-4号までの提出について 各項目に回答し、「次へ進む」をクリックします。

※様式第1-2号から第1-4号に変更がない場合は[こちら](#)

(10 / 10ページ)

(受入医療機関)【空床補償・交付申請】令和5年度大阪府新型コロナウイルス感染症患者等入院病床確保緊急支援事業費補助金

様式第1-2号から第1-4号までの提出について **必須**

令和2年度以降の大阪府新型コロナウイルス感染症患者等入院病床確保緊急支援事業費補助金の交付申請において提出した以下の書類について変更はありますか。

- ・要件確認申立書及び暴力団等審査情報
- ・口座振替依頼書

選択解除

変更はありません (提出を省略することができます)

変更があります

次へ進む >

< 戻る

実績報告について

(イ) 実績報告の流れ

⑦ 【様式第1-2号】要件確認申立書

各項目に回答し、「次へ進む」をクリックします。

【様式第1-2号】要件確認申立書

私（当団体）は、大阪府補助金交付規則（以下「規則」という。）第4条第2項第3号の規定に基づき、令和5年度大阪府新型コロナウイルス感染症患者等入院病床確保緊急支援事業費補助金に係る交付申請を行うにあたり、下記の内容について申立てます。

※様式第1-2号の作成・提出に代え、以下の1から10までの問いに対し、「はい」または「いいえ」の回答を選択してください。
 ※「1」～「8」で「はい」を選択した場合及び「9」～「10」で「いいえ」を選択した場合は、補助金の交付を受けることはできません。
 ※本ページの項目を入力いただくことで、様式第1-2号の提出は不要になります。

項目1 必須

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団、同法第2条第6号に規定する暴力団員、大阪府暴力団排除条例第2条第4号に規定する暴力団密接関係者である。

※「暴力団密接関係者」については、次の項目2～6も確認してください。

選択解除

- はい
 いいえ

項目2 必須

項目11 必須

暴力団等審査情報を、大阪府暴力団排除条例第26条に基づき、大阪府警察本部に提供することに同意します。

選択解除

- はい
 いいえ

次へ進む >

< 戻る

実績報告について

(イ) 実績報告の流れ

⑧ 【様式第1-2号】暴力団等審査情報

事前に作成した書類をアップロードし、「次へ進む」をクリックします。

(アップロードする書類)

- ・ 暴力団等審査情報

⑨ 【様式第1-4号】口座振替依頼書

各項目に回答いただき、事前に準備した書類をアップロードし、「次へ進む」をクリックします。

(アップロードする書類)

- ・ 通帳等の写し
(金融機関名(支店名含む)、口座番号(又は通帳番号)
口座名義が分かるもの)

実績報告について

(イ)実績報告の流れ

- ⑩ 誓約事項について
該当項目に回答し、「次へ進む」をクリックします。

誓約事項

申請内容に相違なければ、以下にチェックを入れてください。

私（当団体）は、以上の申請内容に相違ないことを誓約します。

次へ進む >

< 戻る

実績報告について

(イ)実績報告の流れ

- ⑪ 申請内容の確認について
 入力項目の確認画面です。
 入力必須項目に間違いがないかご確認ください。
 間違いがなければ、最後までスクロールし、
 「申請する」をクリックします。

※間違いがあれば、「戻る」をクリックし、修正してください。
 ※申請内容に不備がないよう、左記確認画面にて必ずご入力内容をご確認ください。

- 左の画面が表示されると、申請は完了です。
 利用者情報で登録したメールアドレスあてに
 申請受付完了のメールが届きます。

大阪府行政オンラインシステムの操作方法 (ア)利用者情報の登録

- 大阪府行政オンラインシステムを初めて利用する場合は、あらかじめ利用者情報の登録が必要です。

※既に利用者情報を登録済の方は[\(イ\)ログイン方法](#)へ

- ① 下記URLにアクセスします。

<https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/portal/home>

- ② トップページ右上にある「新規登録」をクリックします。

※大阪府行政オンラインシステムのトップページ



大阪府行政オンラインシステムの操作方法

(ア) 利用者情報の登録

- ③ 「利用者の新規登録」画面を一番下までスクロールし、「事業者として登録する」をクリックします。

※個人として登録を選んだ場合、本補助金申請は行えませんのでご注意ください。



- ④ 「利用規約の確認」をお読みいただき、内容に同意いただける場合は、「利用規約に同意します」にチェックを入れ、「利用者登録を開始する」をクリックします。



大阪府行政オンラインシステムの操作方法 (ア)利用者情報の登録

⑤ メールアドレスを入力し、「登録する」をクリックします。

※ここで登録するメールアドレス宛てに今後申請に関するメールが届きます。

※1アドレスにつき、1つのアカウント登録ができます。

メールアドレスの登録

入力いただいたメールアドレスは、今後ご利用いただく利用者IDとなります。
メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに本登録用の認証コードを記載したメールを送信します。
迷惑メール対策設定をしている場合は、メールが届かない場合があります。
お手数ですが「Egbox.pref.osaka.lg.jp」ドメインからのメールが受信できるように設定してください。

メールアドレス **必須**

メールアドレス

メールアドレス (確認)

登録する >

< ホームに戻る

⑥ 登録したメールアドレス宛てにメールが届きます。 届いたメールに記載された「認証コード」を入力し、 「認証コードを確認する」をクリックします。

利用者の新規登録

1 利用目的の確認 2 メールアドレスの登録 3 利用者情報の入力 4 入力内容の確認 5 本登録の完了

メールアドレスの登録完了

本登録用の認証コードを記載したメールを送信しました。
メール受信後、30分以内に本登録画面で登録情報を入力してください。

認証コード **必須**

認証コードを確認する >

大阪府行政オンラインシステムの操作方法 (ア)利用者情報の登録

- ⑦ 表示されるメールアドレスが正しいことを確認し、利用者情報等の必要事項を入力し、「入力内容を確認する」をクリックします。



The screenshot shows the '利用者情報の入力 (事業者)' form. On the left, there are labels for '担当者名' (Business Operator Name), '担当者名カナ' (Business Operator Name Kana), '担当者生年月日' (Business Operator Birth Date), and 'お知らせ・通知メール' (Notice/Notification Email). The '担当者名' label has a red '必須' (Required) tag. The form fields are: '担当者名 (姓)' (Business Operator Name (Surname)), '担当者名 (名)' (Business Operator Name (Given Name)), '担当者名カナ (セイ)' (Business Operator Name Kana (Surname)), '担当者名カナ (メイ)' (Business Operator Name Kana (Given Name)), and '担当者生年月日' (Business Operator Birth Date) with dropdown menus for year, month, and day. Below the date fields, there is a note: '「希望する」を選択すると、登録した利用者情報や過去の申請内容に基づき関連するお知らせのメールが届きます。「希望しない」を選択した場合でも、重要なお知らせがメールで届きます。' (If you select 'I want to receive', you will receive related notice emails based on the registered user information and past application content. Even if you select 'I do not want to receive', important notices will be sent via email.) There are two radio buttons: '希望する' (I want to receive) which is selected, and '希望しない' (I do not want to receive). At the bottom, there is a red-bordered button labeled '入力内容を確認する' (Check Input Content) with a right-pointing arrow.

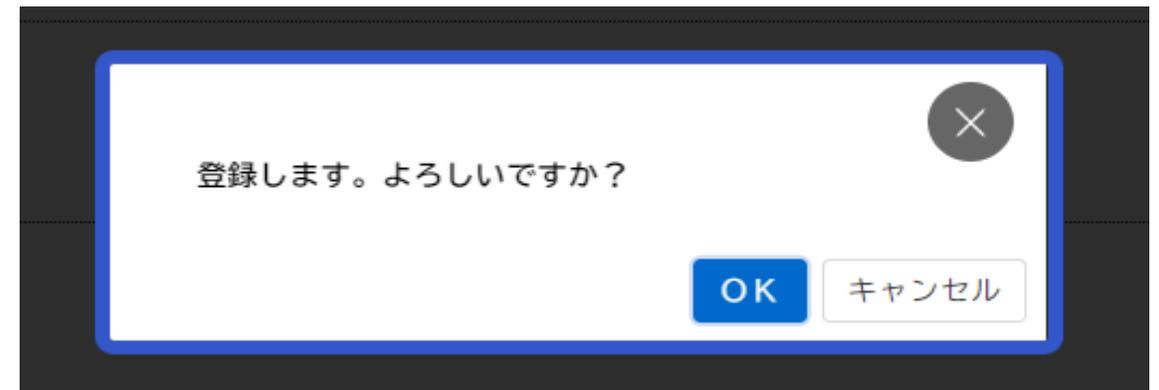
大阪府行政オンラインシステムの操作方法 (ア)利用者情報の登録

- ⑧ 入力した内容を確認し、すべての項目で間違いがなければ、「登録する」をクリックします。

※修正がある場合は「入力に戻る」をクリックし、該当箇所を修正してください。



- ⑨ 「登録します。よろしいですか？」と表示されるので、「OK」をクリックします。
「本登録の完了」の画面が表示されると、利用者情報の登録は完了です。



大阪府行政オンラインシステムの操作方法

(イ)ログイン方法

- 利用者情報の登録が完了後、大阪府行政オンラインシステムの利用が可能となります。
 - ログイン後、各種申請手続きの申請内容や、利用者情報の確認等が可能です。
- ① 大阪府行政オンラインシステムのトップページの右上の「ログイン」をクリックします。
 - ② 表示された利用者ID(メールアドレス)及びパスワードを入力し、ログインしてください。

※トップページの右上にご登録した「法人名／事業者名」が表示されていれば、ログインしている状態になります。



大阪府行政オンラインシステムの操作方法

(ウ)申請内容の確認方法

■ 申請内容の確認や、利用者情報の変更などはマイページから行います。

- ① ログインした状態で右上に表示されているユーザー名をクリックする。
- ② マイページ画面を下へスクロールし、「申請履歴・委任状の確認」内の「申請履歴一覧・検索」をクリックします。
- ③ 申請した内容を確認できます。

※該当申請をクリックすると、申込番号・申請内容・申請状況の確認が可能です。

(参考)

- ・保存した手続きの再開 …「あとで申請する」で保存された手続きの再開ができます。
- ・カテゴリ・通知の設定 …お知らせ・通知メールの受信設定をすることができます。
- ・利用者情報の照会・変更 …登録情報の確認や変更等を行うことができます。

※その他ご不明点等ございましたら、上段「よくある質問」も適宜ご参考ください。



大阪府行政オンラインシステムの操作方法

(工)申請内容に不備があった場合

■ 申請内容に不備があった場合は、下記のとおりご対応ください。

① 本補助金担当へ電話にて申請内容の不備について連絡
感染症対策支援課 病院支援G 空床補償担当(06-4397-3248)

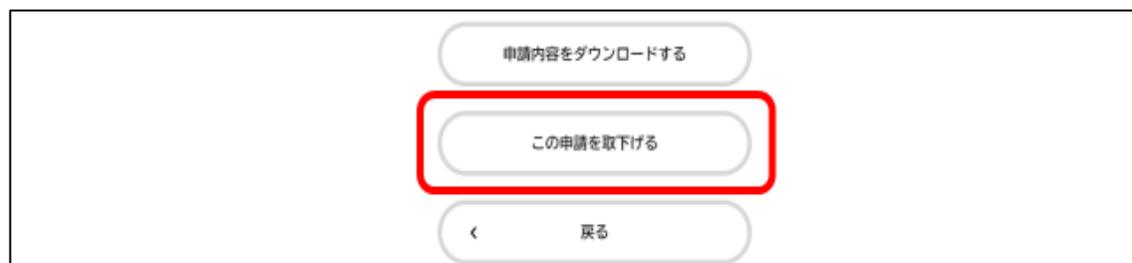
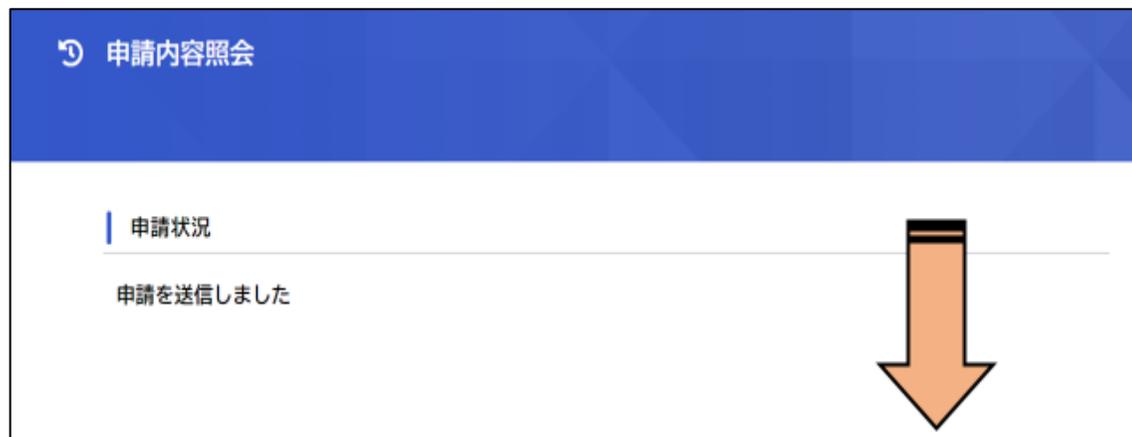
② マイページから該当の申請内容を確認

※確認方法は[こちら](#)をご参照ください。

③ 申請内容照会画面にて下までスクロールし、
「この申請を取下げる」をクリック

④ 申請取り下げ後、下記画面より修正の上、
再度本補助金を申請

※申請内容照会の画面より「申請内容を使用して新しく申請する」ことも可能



大阪府行政オンラインシステムの操作方法 (オ)差し戻された申請書類を修正する場合

- 申請書等が差し戻された場合は、利用者情報で登録したメールアドレスあてに申請を差戻した旨のメールが送信されますので、下記のとおりご対応ください。
- 差戻し理由に疑義がある場合は、本補助金担当者までご連絡ください。
感染症対策支援課 病院支援G 空床補償担当(06-4397-3248)

- ① マイページから該当の申請内容を確認
※確認方法は[こちら](#)を参照ください。
- ② 申請一覧より該当の申請をクリック
※該当の申請には、「申請内容を修正してください。」の文言が表示されます。
- ③ 差戻し理由を確認し、「申請内容を修正する」をクリック
- ④ 該当箇所を修正し、再申請
※要修正箇所はピンク色でハイライト表示されます。

申請履歴一覧

該当件数 **1** 件

申込番号: XXXXXXXXXX	2023年6月20日 14時09分
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> 申請内容を修正してください > </div> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">(受入医療機関)【空床補償・交付申請】令和5年度大阪府新型コロナウイルス感染症患者等入院病床確保緊急支援事業費補助金</p>	

申請状況

❗ 申請内容を修正してください

差戻し理由

以下について修正ください。

- ・ 交付申請書のうち「補助事業の完了の予定期日（終了日）」
「2024年3月31日」 → 「2023年9月30日」

申請内容を修正する