

埼玉県医療提供施設等光熱費高騰対策支援金(LPガス) 電子申請マニュアル

埼玉県医療提供施設等光熱費高騰対策支援金(LPガス)
事務局

電子申請の方法	<u>P. 3</u>
1. 電子申請メールアドレス登録	<u>P. 4</u>
2. 申請情報の入力	<u>P. 5</u>
3. 申請情報の確認	<u>P. 17</u>
4. 再申請を行う場合	<u>P. 18</u>

電子申請の方法

■ 電子申請の方法

1. 電子申請メールアドレス登録

① 埼玉県ホームページのメールアドレス登録フォームからアクセスし、「次へ」を押してください。

② メールアドレス、メールアドレス（確認用）を入力し、「確認」を押してください。

- ▶メールアドレスとメールアドレス（確認用）の入力が異なる場合は、次へ進むことができません
- ▶登録いただいたメールアドレスに事務局より連絡を行いますので、常時ご確認いただけるアドレスをご入力下さい
- ▶ドメイン設定をされている場合、@jimukyoku-public.jp から受信できるように設定して下さい

✓ メールアドレス登録

2 申請情報

メールアドレス登録は1度のみとなりますので、ご登録後のメール内容については大切に保管ください。

必須 メールアドレス

必須 メールアドレス（確認用）

※登録用のURLをこちらに入力頂いたアドレス宛に送付いたします。

ドメイン設定をされている場合、saitamairyou-lp-shien@jimukyoku-public.jpから受信できるように設定してください。

2ページ目 全2ページ

◀ 戻る

✓ 確認

③ 次ページで登録用のメールアドレスに間違いが無ければ『登録』を押してください。
こちらでメールアドレス登録は完了です。

◀ 戻る

✓ 登録

登録いただいたメールアドレスに『メールアドレス登録完了』メールが届きます

■電子申請の方法

1. 電子申請メールアドレス登録

登録いただいたメールアドレス宛に『メールアドレス登録完了』通知が届きます。

- ▶ メール件名: 埼玉県医療提供施設等光熱費高騰対策支援金(LPガス) 事業者申請フォームのご案内
- ▶ 受信が確認できない場合、迷惑メールなどに振り分けられている可能性がありますので確認してください



2. 申請情報の入力

④右上の「登録・修正ボタン」から申請情報を入力します

埼玉県医療提供施設等光熱費高騰対策支援金（LPガス） 申請マイページ

新規申請・再申請は右の【登録・修正ボタン】をクリックして入力してください。

登録・修正

審査ステータス
申込受付前

審査ステータスが「申込受付前」、「再審査受付前」以外の時は事務局審査中となるため、右上の「登録・修正」ボタンを押すことはできません。

申請の登録を確認すると、事務局から修正の依頼があるまでは修正できません。

申請の登録後、申請内容の誤りに気付きましたら、コールセンター（050-1748-1762）へご相談ください。

電子申請番号
00005



メールアドレス登録が完了後に電子申請番号が自動で振り分けられます。
※お問合せの際に確認させていただく場合がございます。

★支援金コードと電子申請コードをご準備ください★

※郵送書類が届いていない場合はコールセンター (050-1748-1762)までお問い合わせください。

■電子申請の方法

2. 申請情報の入力

- ⑤準備する書類を確認いただき、「申請書類を準備した」にチェックを入れてください。
- ⑥誓約事項をご確認いただき、「誓約・同意する」にチェックを入れて「次へ」をクリックしてください。

☐ 申請書類を準備した

■ 誓約事項

埼玉県医療提供施設等光熱費高騰対策支援金（LPガス）の交付を申請するに当たり、下記の内容について誓約します。

- ①令和8年7月1日現在において、医療法等に基づく開設許可又は届出を行い、事業を営んでおり、交付申請日時点において、事業に必要な許可等を全て有したうえで事業を実施しており、今後も事業継続の意思がある（令和8年11月30日までに休止・廃止をする見込みがない）ことを認めます。
- ②埼玉県内に医療提供施設等を有する事業者です。
- ③本申請書兼請求書の3「申請対象施設」及び「対象施設一覧（第2号様式）」に記載の事業所は、令和8年7月1日現在において、医療法等に基づく開設許可又は届出を行い、事業を営んでいる医療提供施設等で、LPガスを使用している事業所です。
- ④令和8年度の埼玉県医療提供施設等光熱費高騰対策支援金の交付決定を受けた時点から以下の全てに該当するのでガスの契約形態を証する資料の添付を省略します（交付決定を受けていない又は以下のいずれかに該当しないのでガスの契約形態を証する資料を添付します）。
- ・ガスの契約形態に変更がありません。
 - ・開設主体（申請者）に変更がありません。
 - ・医療提供施設の所在地の変更又は建て替えを行っていません。
- ⑤本支援金を重複して申請していません。また、令和8年7月1日以降、埼玉県の他の光熱費高騰対策支援金を重複して申請していません。
- ⑥埼玉県から検査、報告及び是正のための措置の求めがあった場合は、これに応じます。
- ⑦代表者、役員、従業員又は構成員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は反社会的勢力（暴力団等）に属しておらず、かつ、暴力団等が経営に事実上参画していません。
- ⑧本事業の適切な執行のための正当な理由がある場合には、本支援金の申請及び交付に関する情報を、埼玉県警察その他の行政機関等に共有される場合があることに同意します。
- ⑨この申請に関し、全ての申請要件を満たしています。もし、虚偽が判明した場合は、交付決定の取消や本支援金の返還等に応じます。また、この取消等により当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

【上記を必ずお読みの上、全てに同意いただける場合は「誓約・同意する」にチェックを入れてください】

☐ 誓約・同意する

※誓約されない場合、申請を進めることはできません※

2. 申請情報の入力

1 誓約事項確認

2 申請情報

申請者基本情報

必須 対象者区分

☒ 法人 ☐ 個人事業主

必須 法人の名称

必須 法人の名称か

必須 代表者の職名

選択

代表取締役

代表社員

理事長

その他

必須 代表者の氏名か

※申請者は「代表者の氏名」をプルダウンで選択してください。

※交付決定・不交付通知書は、上記申請された本店所在地（住所）、代表者様宛に送付されます。

必須 郵便番号

※郵便番号をご入力いただくと、都道府県名、市区町村名、町域名の一部が自動で入力されます。

※半角数字7桁。ハイフン（-）なし。

必須 都道府県名

必須 市区町村名

必須 町域名

必須 街地・建物名

担当者情報

必須 担当者名

必須 日中連絡のとれる電話番号

ハイフン（-）なしで登録。確認事項がある際はご登録の電話番号に050-1748-1762からご連絡いたします。

赤枠の「必須」は入力必須項目です
未入力の場合、申請完了できません

⑦対象者区分の選択

申請者の区分(法人・個人事業主)によって入力項目が異なりますので、正しく選択してください。

【法人】の場合
「代表者の職名」はプルダウンでご選択ください。(その他の場合は右側に入力項目が表示されますのでご入力ください。)

【個人事業主】の場合
「代表者の氏名」「代表者の氏名か」のみ入力
(法人の名称・法人の名称か・代表者の職名は表示されません)

⑧住所情報

住所情報は、登記上の本店を入力してください。

郵便番号検索はハイフン(-)なしの半角数字のみ入力可能。

郵便番号検索を利用すると「都道府県名・市区町村名・町域名」は自動入力されますので、正しく入力されているか確認してください。

⑨担当者情報

審査で不備があった場合など、事務局より連絡を行うことがあります。日中ご都合のつく連絡先を入力してください。
確認事項がある場合、事務局番号 **050-1748-1762** からご連絡いたします。

担当者名は、氏名の間に全角スペースをあけて入力してください。
(例: 埼玉 太郎)

日中連絡のとれる電話番号はハイフン(-)なしの半角数字のみ入力。

■電子申請の方法

2. 申請情報の入力

振込先情報

法人の場合は法人名義の口座、個人事業主の場合は申請者御本人名義の口座を指定してください。

これ以外の口座への振込みは原則できません。

金融機関検索



金融機関コード（4桁）と店舗コード（3桁）を合わせた7桁の数字入力し、検索ボタンを押下してください。

例 銀行コード「1234」・支店コード「567」⇒入力方法「1234567」

金融機関コードと店舗コードで検索

必須 金融機関名

必須 金融機関コード

必須 支店名

必須 支店コード

必須 預金種別

必須 口座番号

半角数字7桁

必須 口座名義(半角カナ)

半角カナのみ入力可能

※通帳等に記載のとおり正確に記載してください。

口座名義人、金融機関名、口座番号等は通帳の見開きページ（通帳を開いた1・2ページ）に記載されています。

※通帳レスまたはネット銀行ご利用の方はキャッシュカードの両面、またはアプリやWEB明細の画面に記載されています。

必須 振込先口座がわかる書類

最大10MB

金融機関名、支店名、口座種別、口座番号、口座名義人が分かるもの(※1)を添付してください。

※1…通帳の場合は通帳の見開きのコピー

※2…ネット銀行ご利用の方はキャッシュカードの両面、またはアプリやWEB明細の1面で口座名義人、金融機関名、口座番号等確認できる写真を添付してください。キャッシュカードの両面を使われる場合、口座名義人、金融機関名、口座番号以外の個人情報隠していただく。

※3…添付ファイルにパスワードをかけている場合はすべて外してから添付してください。

※4…ファイル形式はJPEG（.jpg/.jpeg）/PDF（.pdf）/PNG（.png）/GIF（.gif）で添付してください。



⑩支援金振込口座の登録

※ご留意事項※

【法人】 法人名義の口座

【個人事業主】 申請者ご本人名義の口座

振り込み先に指定する口座は、添付する「振込口座がわかる書類」の情報と相違がないようにしてください。

【振込先口座がわかる書類】

通帳は表紙ではなく、見開きページのコピーの添付をお願いします

※通帳レスまたはネット銀行ご利用の方はキャッシュカードの両面、またはアプリやWEB明細の画面に記載されています。

添付ファイル注意事項

▶ 添付ファイルにパスワードを掛けている場合は、すべて外してから添付してください

▶ ファイル形式はファイル形式はJPEG(.jpg/.jpeg)/PDF(.pdf)/PNG(.png)/GIF(.gif)で添付してください。

▶ ファイルの容量は10MBまで

■電子申請の方法

2. 申請情報の入力

施設区分・施設数の確認

事業を営んでいる医療提供施設等（県内施設のみ対象）

※チェックボックスの値を変更すると、施設数の値が0にリセットされますのでご注意ください。

※入院施設(病床)のない診療所(歯科診療所を除く)は「区分B」を選択してください。

必須 施設区分

☒ 病院、有床診療所、助産所（分娩あり）(A)

☐ 無床診療所（歯科を除く）(B)

☐ 無床診療所（歯科）(C)

☐ 薬局（保険薬局に限る）(D)

☐ 施術所 (E)

☐ 歯科技工所 (F)

☐ 助産所（分娩なし）(G)

誤った施設区分で申請した場合、再申請の対象となりますので正確に登録をお願いします。

※A区分でも休床中の場合は区分Bを選択して申請ください

！ 申請をする施設数に合わせて、施設数の入力をしてください。

施設数を入力するには「0」が入っているセルにカーソルを合わせると、数量調整ボタンが表示されます

必須 (A) 施設数

⑪ 申請する施設区分の入力

※複数施設申請のご留意事項※

▶ 同一法人・個人事業主様で、複数の施設を開設している場合、可能な限り一括での申請をお願いします。

▶ 1回の申請で指定できる振込先口座は1口座のみです。

施設によって振込口座が異なる口座への振込手続きを希望する場合は、口座ごとに分けて申請をしてください。

⑫ 申請する施設数の入力

施設数を入力すると下記に入力項目が自動反映されます。

■電子申請の方法

2. 申請情報の入力

1施設目 施設検索



※半角数字、半角文字のみ

必須 1施設目 支援金コード（半角数字11桁）

必須 1施設目 電子申請コード（半角英数字8桁）

必須 1施設目 施設名

必須 1施設目 所在地

必須 1施設目 施設区分

選択

1施設目 交付単価

0

必須 1施設目 確認事項

- ☐ 今年度に本支援金の交付決定を受けており、契約形態・開設主体・所在地等に変更がない。
- ☐ 今年度に本支援金の交付決定を受けており、契約形態・開設主体・所在地等に変更がある。
- ☐ 今年度に本支援金の交付決定を受けていない。

1施設目 交付額

0

支援金申請額 合計

0

⑬ 申請対象施設

申請する施設の施設数が自動反映されています。

「施設検索方法」について

通知文に記載された支援金コード11桁と電子申請コード8桁を合わせた19桁を入力するとデータ情報を参照し、自動入力されます。

▶ 支援金コードは事前に郵送している本支援金の通知文(埼玉県からの事務連絡)の下部に記載された**11桁の番号**を記入してください。**医療機関コードではありませんのでご注意ください。**

▶ 電子申請コードは本支援金の通知文に記載された8桁のアルファベットと数字を組み合わせたものです。

※11施設以上の場合P.15を参照

「確認事項」について

今年度に交付決定を受けており変更がある、または交付決定を受けていないをご選択した場合、LPガスの契約が確認できる資料(使用期間が申請日から概ね半年以内の請求書等)を添付してください。

営業上の変更等があり、自動入力と実態が相違する場合は実際の数字や名称をご入力ください。
※自動入力との相違がある場合、追加で提出書類等求める場合がございますので、コールセンターまでご連絡下さい。

▶ 正しく入力すると交付額と支援金申請額が自動で反映されます。

■電子申請の方法

2. 申請情報の入力

※区分A(病院・有床診療所・分娩取扱あり助産所)のみ対象

！ ガス使用割合の算定について

①医療施設内でLPガス以外も使用している場合は、
「LPガス使用量」と「LPガス以外の使用量」を入力してください。

②医療施設内でLPガスのみを使用している場合は、
「LPガス使用割合」が「1」と自動入力されます。

※使用割合の算定は、ガスの使用月は同一月で直近（概ね半年以内）の使用量で算定してください。

※該当月の使用量が確認できる書類（検針票等）を添付してください。

必須 LPガスの使用割合の算定選択

☐ 医療施設内でLPガス以外も使用している

☒ 医療施設内でLPガスのみを使用している

1施設目 LPガス使用割合

1

※小数点第3位を切り捨て

1施設目 交付額

0

必須 1施設目 LPガス添付書類

ファイルを選択

最大10MB

該当月の使用量が確認できる書類（検針票等）を添付してください。

⑭ 申請対象施設

【LPガスのみ利用の方】

「LPガスのみを使用している」を選択すると交付額が自動入力されます。

※医療施設内でLPガス以外も使用している場合P.13を参照

▶LPガス添付資料(赤字)ファイルを選択しLPガス契約であることを証する資料(使用期間が申請日から概ね半年以内の検針票等)を添付してください。
※今年度に交付決定を受けており変更がない場合は不要です。

■電子申請の方法

2. 申請情報の入力

※区分A(病院・有床診療所・分娩取扱あり助産所)のみ対象

必須LPガスの使用割合の算定選択

☒ 医療施設内でLPガス以外も使用している

☐ 医療施設内でLPガスのみを使用している

必須1施設目 LPガスの使用量

3

※単位：m³

必須1施設名 令和8年○月分の選択

4月

必須1施設目 LPガス以外の使用量

2

※単位：m³

必須1施設名 令和8年○月分の選択

4月

1施設目 LPガス使用割合

0.6

※小数点第3位を切り捨て

1施設目 交付額

21,600

必須1施設目 LPガス添付書類

ファイルを選択

最大10MB

該当月の使用量が確認できる書類（検針票等）を添付してください。

必須1施設目 LPガス以外添付書類

ファイルを選択

最大10MB

LPガス以外を使用している場合は、該当月の使用量が確認できる書類（検針票等）を添付してください。

⑮ 申請対象施設

【LPガス以外も利用の方】

「LPガス以外も使用している」を選択すると使用量等入力する項目が表示されます。

該当月である「**同月**」のLPガス使用量とLPガス以外の使用量をご入力ください。

使用量を入力すると使用割合を算出し交付額が自動計算されます。

▶LPガスの使用量が確認できる資料（使用期間が申請日から概ね半年以内の検針票等）を添付してください。

▶LPガス契約以外の使用量が確認できる資料を（使用期間が申請日から概ね半年以内の検針票等）添付してください。
※LPガス契約の**同月のもの**である **こと**。

LPガスの使用割合（施設区分Aの場合は記入してください）
医療施設内でLPガス以外を使用している場合はLPガスの使用割合を算定してください。
医療施設内でLPガスのみを使用している場合はLPガスの使用割合は「1」としてください。

LPガスの使用量②			LPガス以外の使用量④			使用割合 ⑤【②÷(②+④)】 小数点第3位切捨
	㎡	(令和 年 月分)		㎡	(令和 年 月分)	#DIV/0!

※使用割合の算定は、ガスの使用月は同一月で直近（概ね6か月以内）の使用量で算定してください。
※該当月の使用量が確認できる書類（検針票等）を添付してください。

2. 申請情報の入力

2ページ目 全2ページ



▶登録に間違い無ければ【確認】を押して次のページで確認後最下部【登録申請】をして申請完了



■電子申請の方法

2. 申請情報の入力

下のリンクよりExcelフォーマットをダウンロードして入力してください。
入力したExcelフォーマットを「対象事業所（医療提供施設）一覧（様式第2号）」へ添付してください

[専用Excelフォームダウンロード](#)

必須 対象事業所（医療提供施設）一覧（様式第2号）

ファイルを選択

最大10MB

※1・・・添付ファイルにパスワードをかけている場合はすべて外してから添付してください。
※2・・・ファイル形式はExcelで添付してください。

施設数	施設名	所在地	施設区分 (A~G)	病床数 (施設区分 Aの場合は 記入)	LPガスの 使用割合	交付額 (円)	支援金コード (数字11桁)
1施設目	正式名称で記入	郵便番号不要					

施設区分はA～Gのアルファベットのみ記載

施設区分A選択時のみ記載

通知文に記載された支援金コード記載
※医療機関コードではありません

▼施設区分は下記ご参照ください▼

病院、有床診療所、助産所（分娩あり）・・・A／無床診療所（歯科を除く）・・・B／無床診療所（歯科）・・・C／
薬局（保険薬局に限る）・・・D／施術所・・・E／歯科技工所・・・F／助産所（分娩なし）・・・G

⑩ 申請対象施設

【11施設以上申請の場合】

「専用Excelフォームダウンロード」から対象事業所（医療提供施設）一覧（様式第2号）をダウンロードし、入力をお願いします

【対象施設一覧の注意事項】

- ▶施設名は略さずに正式名称を記入してください。
- ▶施設区分A「病院・有床診療所・助産所分娩取扱い」を選択した場合、必ず「病床数」の欄に郵送で送付した通知文に記載された病床数（許可病床数）を記載してください。
- ▶支援金コードは本支援金の通知文に記載された11桁の番号を記入してください。医療機関コードではありませんのでご注意ください。

※区分Aのみ
LPガスのみ使用の場合割合「1」を記載ください

LPガス以外のガスを併用している場合はLPガスの使用割合を記載ください

※使用量算出はP.13をご参照ください。

【添付ファイル注意事項】

- ▶添付ファイルにパスワードを付けている場合は、すべて外してから添付してください
- ▶ファイル形式はExcelをお願いします
- ▶ファイルの容量は10MBまでです

様式第2号の添付が出来ましたら下部『確認』を押してください。

2. 申請情報の入力

埼玉県医療提供施設等光熱費高騰対策支援金（LPガス） 事業者申請フォーム

■ 事前確認事項

申請時の各OSに対する推奨ブラウザは以下の通りです。
推奨以外のブラウザを使用した場合、正しく表示されない場合がございます。
<OS>：<ブラウザ>
Windows：Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox
macOS：Safari、Google Chrome、Mozilla Firefox
iPadOS：Safari
iOS：Safari、Google Chrome
Android：Google Chrome

【事前に申請書類をご準備ください。申請書類を準備した場合は「申請書類を準備した」にチェックを入れてください。】

<準備する書類>

- ① 本支援金振込先の口座に関する情報（金融機関名、口座番号、名義人等）が分かる書類
- ② LPガス契約であることを証する資料（使用期間が申請日より概ね半年以内の検針票等）
※令和8年度に当補助金の交付を受け、ガスの契約形態（LPガス）に変更がない場合は不要
- ③ （LPガスと都市ガスを使用している病院、有床診療所、分娩取扱助産所のみ）LPガスと都市ガスの使用量が確認できる書類（使用期間が申請日より概ね半年以内の検針票等）

申請書類を準備した

途中略

< 戻る

✓ 登録申請



申請を受け付けました。ご登録のメールアドレスに自動応答メールが送信されます。

🏠 回答の確認

⑰申請登録

申請情報の最終確認をお願いします。

▶こちらの確認ページにて申請内容に間違いが無ければ最下部【登録申請】をして申請完了

申請受付すると左記画面が表示され自動応答メールが送信されます。

3. 申請情報の確認

マイページから申請情報の確認ができます

メールアドレス登録時に届いたメール本文に記載のある事業者情報の登録フォームへよりアクセスください。

事業者情報の登録フォームから直接アクセスできない場合は、メール文に記載のあるURLをすべて（一言一句違わず）ブラウザ上にコピー&ペーストしてアクセスください。

埼玉県医療提供施設等光熱費高騰対策支援金（LPガス） 申請マイページ

新規申請・再申請は右の【登録・修正ボタン】をクリックして入力してください。

登録・修正

審査ステータス
審査中

審査ステータスが「申込受付前」・「再審査受付前」以外の時は事務局審査中となるため、右上の「登録・修正」ボタンを押すことはできません。

申請の登録を確定すると、事務局から修正の依頼があるまでは修正できません。

申請の登録後、申請内容の誤りに気付きましたら、コールセンター（050-1748-1762）へご相談ください。

電子申請番号
00005

【審査ステータス】

申込受付前

申請が完了していません。

申請内容をすべて入力いただき、申請を完了させてください。

審査中

申請受付が完了または再申請受付が完了し、内容を事務局にて審査しています。

申請者の方は申請内容の修正や変更はできません。申請内容に変更などがある場合は事務局までご連絡ください。

差戻中

申請内容に不備や不足がある場合に、再申請を行っていただきます。

再審査受付前の審査ステータスの際は、申請内容の修正ができます。

給付決定

申請について審査が完了しました。

交付決定通知等は郵送申請いただいた住所に郵送で送付します。

お手元に届くまでお待ちください。

電子申請の場合は専用のマイページにてアップロード（添付）致します。

アップロードする旨はメールにて通知いたします。

4. 再申請を行う場合

マイページから再申請ができます(操作手順は8ページ～14ページと同様です。)

メールアドレス登録時に届いたメール本文に記載のある事業者情報の登録フォームへよりアクセスください。

再申請が可能なのは、審査ステータスが「差戻中」の場合のみです。
審査中や再審査中は申請者は申請内容の修正や変更はできませんのでご注意ください。