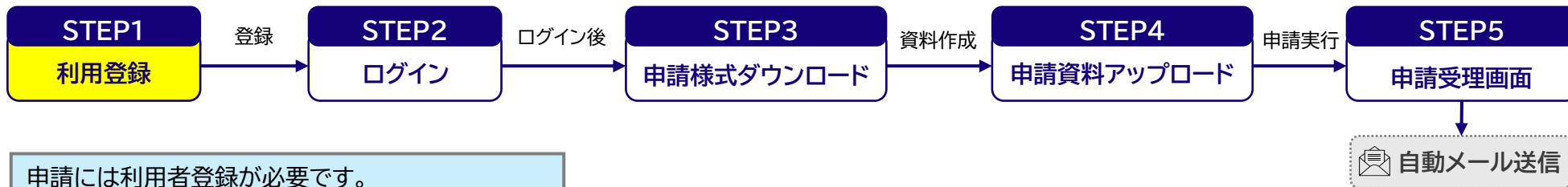


2026年6月23日

# 病床数適正化緊急支援事業

申請資料アップロード方法

# 1. 申請サイト 利用登録



申請には利用者登録が必要です。  
「初めて登録する方はこちら」を押してください。

申請方法

ID・パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して、申請してください。

ID:

パスワード:

**ログイン**

[初めて登録する方はこちら](#)  
[申請サイト操作が流暢なダウンロードはこちら](#)

※ID・パスワードは半角英数字と記号で入力してください。  
※Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome（いずれも最新版）でご利用いただけます。

アカウント発行 (ID・パスワードの発行)

メールアドレスを登録してください。  
登録されたメールアドレス宛に、ログインIDとパスワードを送信いたします。

メールアドレス:

確認用:

**発行する**

[ログイン画面へ戻る](#)

登録メールアドレスには、  
●ID・パスワード通知メール  
●申請受理完了メール  
などが届きます。


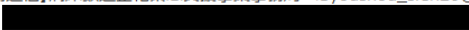
※迷惑メール設定で、登録アドレス以外  
を着信しない設定にしていると、メール  
が届かないことがあります。下記のアドレ  
スを受信できる設定にしてください。

byoushou\_sien26@surece.co.jp

登録後、メールでIDとパスワードが届きます。  
1営業日を過ぎても届かない場合は、お手数ですが、問合せ窓口までご連絡ください。



**ID:**  
6桁の数字が自動で付与されます。  
**パスワード:**  
アルファベット大文字・小文字、数字、記号の組合せが自動で付与されます。

【重要】病床数適正化緊急支援事業申請サイト アカウント発行のお知らせ

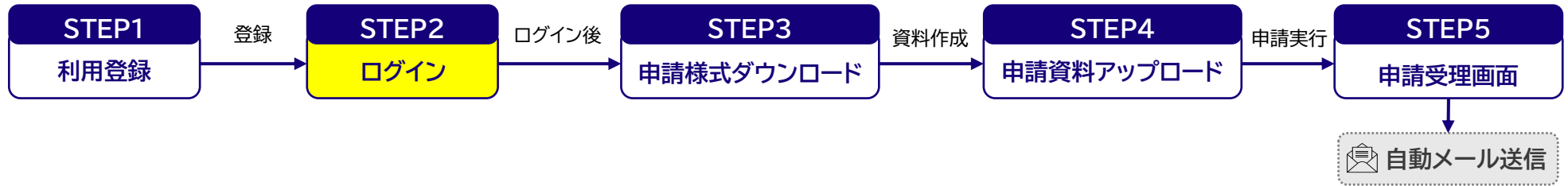
 【自動送信】病床数適正化緊急支援事業事務局 <byoushou\_sien26@surece.co.jp>  
発先 

登録が完了しました。

発行されたIDとパスワードは以下の通りです。

ID:   
パスワード: 

## 2. ログイン



STEP1の登録時に付与されたIDとパスワード  
を入力してください

### 申請方法

ID・パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押して、申請してください。

ID:

パスワード:

ログイン

[初めて登録する方はこちら](#)

[申請サイト操作方法のダウンロードはこちら](#)

※ID・パスワードは半角英数字と記号で入力してください。

※Microsoft Edge、Firefox、Google Chrome（いずれも最新版）でご利用いただけます。

ID、パスワードが分からなくなった場合、「STEP1 利用登録」からやり直して、**新たなアカウントを作る必要があります。**

**パスワードの変更・再設定はできません**ので、忘れないよう保存してください。

利用登録時に「【重要】病床数適正化緊急支援事業における補助金事務局支援 アカウント発行のお知らせ」というタイトルのメールで、IDとパスワードを通知しております。なくさないようメールを保存してください。

# 3. 申請様式 ダウンロード



ログイン後の画面で、申請様式のひな形ファイルをダウンロードできます。

| ダウンロード                   |   |
|--------------------------|---|
| 様式名                      |   |
| <a href="#">申請様式.zip</a> | 申請様式.xlsx<br>口座振込申出書.xlsx<br><br>が格納されています。 |

## 申請様式

## 口座振込申出書

**口座振込申出書**

医療機関名

本申請について、支給決定を受けた場合、給付金は次の口座に振り込んでください。

口座名義は申請医療機関または申請者と同一であるものに限ります。

|              |                      |            |
|--------------|----------------------|------------|
| 金融機関名        | <input type="text"/> | ※プルダウンより選択 |
| 支店名/店名       | <input type="text"/> |            |
| 口座種別/預金種目    | <input type="text"/> |            |
| 金融機関コード(4桁)  | <input type="text"/> |            |
| 支店コード/店番(1桁) | <input type="text"/> |            |
| 口座番号(1桁)     | <input type="text"/> |            |
| 口座名義         | <input type="text"/> |            |
| 口座名義(カナ)     | <input type="text"/> |            |

※上記未入力欄を記載してください。  
※ゆうちょ銀行の場合、記号・番付ではなく、他行からの振込を受けられる店名・店番・預金種目・口座番号をご記入ください。お間違いの際は、下記お調べの上、ご記入ください。  
[http://www.jp-bank.waanaost.jp/sojin/sojin/urikom/souza/kiak\\_fm\\_kz\\_1.html](http://www.jp-bank.waanaost.jp/sojin/sojin/urikom/souza/kiak_fm_kz_1.html)

振込先の確認のため、口座名義が確認できる通帳の見開きページ・インターネットバンキング画面の画像ファイル(スキャナーやスマートフォン等)をダウンロードし、貼り付けてください。

【通帳の表紙裏(見開きページ)の画像】

・通帳の表紙をめくって、見開き状態でスキャンして貼り付けてください。

## 4. 申請資料アップロード



記入済みの「申請様式」(xlsxファイル)を選択してください。  
2種類のシート(様式1、様式2)はファイルを分けず、1つのファイルのまま提出してください。

記入済みの「口座振込申出書」(xlsxファイル)を選択してください

所在する都道府県が、その他資料を求めている場合は「都道府県指定様式を提出する」にチェックを入れてください。(チェックするとアップロード画面が表示されます。)

※都道府県指定様式は、PDF、Word、Excel、PowerPoint、画像ファイル(jpg・jpeg・png・gif)のみアップロードできます。

### アップロード

※申請様式・口座振込申出書は、Excelファイル(.xlsx)を1つ添付してください。  
※都道府県指定様式は、Excelのほか、PDF、Word、PowerPoint、画像ファイルが最大10ファイル添付可能です。

都道府県 (必須)

申請様式 (必須)

口座振込申出書 (必須)

都道府県が必要と認める書類を提出する

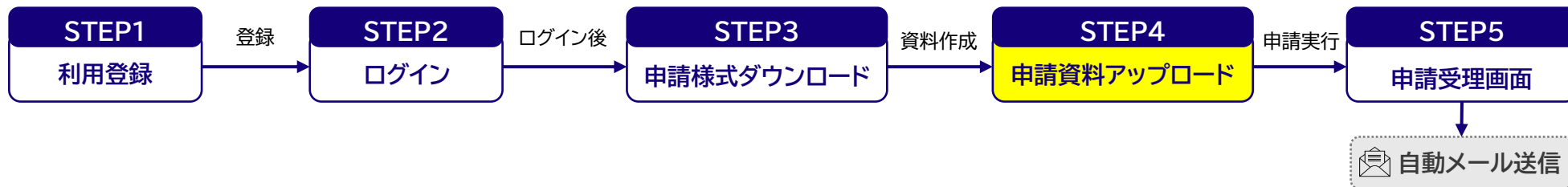
都道府県が必要と認める書類  
※10ファイルを超える場合は事務局にご連絡ください。

所在する都道府県が指定する、申請時の添付資料を選択してください。

必要な書類が分からない場合、各都道府県の案内サイト、もしくは、各都道府県の「病床数適正化緊急支援事業」の担当部署にお問い合わせください。

※都道府県から添付資料の指定がない場合は、アップロード不要です。

## 4. 申請資料アップロード



### 申請内容を修正・訂正したい場合

申請したときのID・パスワードでログインして、修正版の資料を再度アップロードしてください。

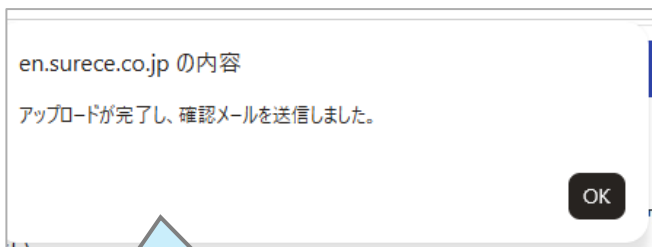
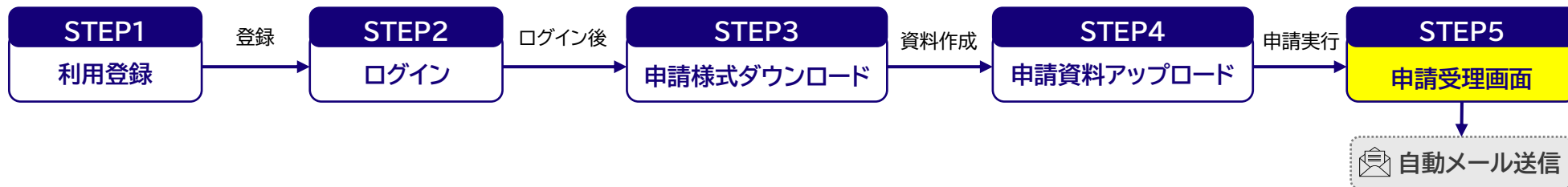
かならず、全ての資料を一式そろえて再度アップロードしてください。

**修正・訂正のない資料も一緒にアップロードしていただく必要があります。**

アップロード日時が最も新しい申請内容について審査いたします。

再度アップロード時に全ての資料がそろっていない場合、審査できないことがありますので、ご注意ください。

## 5. 申請受理画面




このポップアップが表示されたら申請受理完了です。

利用登録時に登録したメールアドレス宛に自動的に受理完了メールが送信されます。  
迷惑メール設定をされている場合は、下記の送信用アドレスを、受信できるようにご設定ください。

[byoushou\\_sien26@surece.co.jp](mailto:byoushou_sien26@surece.co.jp)

### アップロード完了のお知らせ

 【自動送信】病床数適正化緊急支援事業事務局 <[byoushou\\_sien26@surece.co.jp](mailto:byoushou_sien26@surece.co.jp)>  
宛先 [Redacted]

事務局よりお知らせいたします。

以下のファイルが正常にアップロードされました。

- ・申請様式: [Redacted].xlsx
- ・口座振込申出書: [Redacted].xlsx
- ・都道府県指定様式 (1): [Redacted]
- ・都道府県指定様式 (2): [Redacted]
- ・都道府県指定様式 (3): [Redacted]

#### 【アップロード情報】

- ・ログイン ID: [Redacted]
- ・完了日時: 2026-06-23 11:04:52

1営業日を過ぎても受理完了メールが届かない場合は、お手数ですが下記にお問い合わせください。

**【お問合せ先】 病床数適正化緊急支援事業事務局**

電話:0120-901-846      メールアドレス:[byoushou\\_sien26@surece.co.jp](mailto:byoushou_sien26@surece.co.jp)

※月～金曜日(土日・祝日除く)9～17時(12～13時除く)

## 6. その他

### 口座振込申出書に画像が貼付けられない場合

方法1:画面のスクリーンショットを撮って貼付ける。

方法2:エクセルの「挿入」タブから「画像」を選択し、お使いのPC等に保存された画像を挿入する(下記参照)

赤枠で囲んだ部分を選択  
「挿入」タブ→「画像」→「セルの上に配置」→「このデバイス」

医療機関名

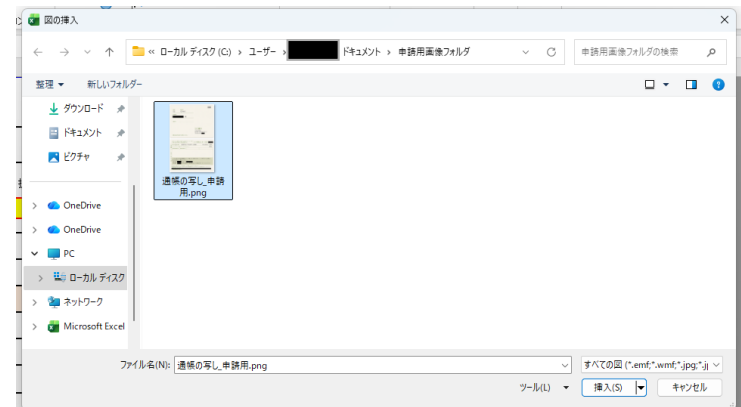
本申請について、支給決定を受けた場合、給付金は次の口座に振り込んでください。

**口座名義は申請医療機関または申請者と同一であるものに限りです。**

|             |  |
|-------------|--|
| 金融機関名       |  |
| 支店名/店名      |  |
| 口座種別/預金種目   |  |
| 金融機関コード(4桁) |  |

※プルダウンより選択

貼り付けたい画像を選択



貼付け後、サイズ・位置を調整

振込先の確認のため、**口座名義が確認できる通帳の見開きページ・インターネットバンキング画面の画像ファイル(スキャンデータやスクリーンショット等)**を下欄に貼り付けてください。

【通帳の表紙裏(見開きページ)の画像】

・通帳の表紙をめくって、見開き状態でスキャンして貼り付けてください。  
・口座情報申出書に記載した情報と一致していることが分かるように貼り付けてください。

〇〇銀行