

令和6年4月1日より追加・変更となる機能につきまして、以下にご案内いたします。

1. 様式の改定

[入力・確認画面、帳票出力使用される様式を「介護保険法施行規則の規定に基づき厚生労働大臣が定める様式\(令和5年12月19日厚生労働省告示第331号\)」でお示した様式\(以下、新様式\)に変更しました。](#)

2. 機能追加・改善

[以下の機能の追加・改善を実施しました。](#)

- ・申請・届出の入力時に複数サービスを選択した場合、一部の入力内容について付表間でコピーする機能を追加
- ・申請届出状況確認画面にて、GビズIDメンバーアカウントでも、同法人内のデータを全て参照可能に変更
※申請の修正・処理につきましては今までと同様に作成者のメンバーアカウントでの作業となります
- ・申請届出状況確認画面にて、申請ステータスごとの件数表示を追加
- ・事業所が申請・届出を取下げした時に、対象の申請が判るようにメールでの通知機能を追加
- ・自動入力によるプリセット時に、利用元データの内容によって住所が一部重複で入力される事象を改善
- ・「介護分野の行政手続に関する簡素化・利便性向上に係る要望」に伴う専用窓口を追加
※ログイン後に右上の「専用窓口」メニューからご利用ください

1. 様式の改定

様式入力画面

「※」は必須項目です。

申請者	
フリガナ※	<input type="text"/>
名称※	テスト法人
主たる事務所の所在地※	郵便番号: <input type="text"/> <input type="button" value="住所自動入力"/>
	都道府県 (選択して下さい) ▼ 市区郡町村 (選択して下さい) ▼ 町域 <input type="text"/>
	番地以下: <input type="text"/>
	建物名等: <input type="text"/>
連絡先※	電話番号 <input type="text"/> Email <input type="text"/>
法人等の種類 ※	選択してください
代表者(開設者)の職名※	<input type="text"/>

事業所名:	事業所番号:	(校番)
基本情報 (訪問介護)		
計画年度	年度	記入年月日
記入者名	所属・職名	
(帳票作成日: 年 月 日)		

1. 事業所を運営する法人等に関する事項			
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	確認	修正箇所	訪問介護
法人等の名称			○
法人等の種類			○
(その他の場合、その名称)			○
名称			○
			○

入力画面や帳票を新様式に変更しました

帳票

2. 機能追加・改善

- ・申請・届出の入力時に複数サービスを選択した場合、一部の入力内容について付表間でコピーする機能を追加

付表入力トップ画面

電子申請届出システム

お問合せ先 ヘルプ ユーザ情報 ご利用条件 専用窓口 ログアウト

新規指定申請 居宅施設 付表入力トップ

申請先選択 > 様式入力 > 付表入力 > 添付書類アップロード > 確認

新規指定申請 居宅施設 付表入力トップ

申請には、以下の付表の提出が必要となります。各付表に情報を入力してください。
すべての申請しようとしている事業が、「入力済」になると「次へ」ボタンがクリックできます。

申請しようとしている事業	提出が必要な付表	入力状況	
訪問介護	付表第一号(一) 訪問介護事業所	未入力	編集
訪問入浴介護	付表第一号(二) 訪問入浴・介護予防訪問入浴介護事業所	入力中	編集
訪問看護	付表第一号(三) 訪問看護・介護予防訪問看護事業所	入力済	編集

一時保存 次へ 戻る

付表入力画面

電子申請届出システム

お問合せ先 ヘルプ ユーザ情報 ご利用条件 専用窓口 ログアウト

新規指定申請

申請先選択 > 様式入力 > 付表入力 > 添付書類アップロード > 確認

新規指定申請 居宅施設 付表第一号(一) 訪問介護事業所

記載要領

については、添付資料にて確認可能な場合は記載を省略することが可能です。
事業所所在地以外の場所(いわゆる出張所)で一部実施する場合、下段の表に所在地等を記載してください。
については、上段の表に出張所に勤務する職員も含めて記載してください。

事業所名称・所在地等を自動入力する

入力中の他付表をコピーする

※は必須項目です。

事業所
法人番号 00000000000000

既に入力した付表がある場合、別サービスの入力時に入力した付表から一部の内容をコピーすることが可能です

2. 機能追加・改善

- ・申請届出状況確認画面にて、GビズIDメンバーアカウントでも、同法人内のデータを全て参照可能に変更
 ※申請の修正・処理につきましては今までと同様に作成者のメンバーアカウントでの作業となります

電子申請届出システム

お問合せ先 ヘルプ ユーザー情報 ご利用条件 専用窓口 ログアウト

メニュー > 申請届出状況確認

申請届出状況確認

申請届出を検索する

No	申請届出番号	申請届出先	事業所名	申請届出者	申請届出種別	申請届出サービス	申請届出日時 (一時保存日時)	申請届出完了日	申請届出ステータス 申請再開 取下げ	申請届出詳細
1	*****	***	***	***	新規指定申請	訪問介護	****/**/** *****	****/**/**	受付済 再開 取下げ	申請届出 詳細
2	*****	***	***	***	新規指定申請	訪問看護	****/**/** *****	****/**/**	差戻し 再申請 取下げ	申請届出 詳細
3	*****	***	***	***	新規指定申請	訪問介護	****/**/** *****	-	一時保存 再開 取下げ	申請届出 詳細
4	履歴 *****	***	***	***	加算届出	-	****/**/** *****	-	申請(届出)済、未受 付 再開 取下げ	申請届出 詳細
							****/**/** *****	****/**/**	差戻し	申請届出 詳細
							****/**/** *****	****/**/**	差戻し	申請届出 詳細

メニューへ

このページのトップへ

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

GビズIDの他のメンバーアカウントで作成した
申請・届出も参照可能としました。

2. 機能追加・改善

- ・申請届出状況確認画面にて、申請ステータスごとの件数表示を追加

申請届出を検索する
検索条件を指定して、「検索する」ボタンを押してください。

申請届出番号	<input type="text"/>
申請届出期間	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> 記入例: 2021/01/01~2021/12/31
申請届出先	<input type="text"/>
介護保険事業所番号	<input type="text"/>
事業所名	<input type="text"/>
申請届出者	<input type="text"/>
申請届出サービス	<input checked="" type="radio"/> すべて <input type="radio"/> 居宅施設 <input type="radio"/> 地域密着型 <input type="radio"/> 基準該当 <input type="radio"/> 総合事業
申請届出ステータス	<input checked="" type="checkbox"/> 一時保存 <input checked="" type="checkbox"/> 申請(届出)済、未受付 <input checked="" type="checkbox"/> 受付中 <input checked="" type="checkbox"/> 受付済 <input checked="" type="checkbox"/> 差戻し <input checked="" type="checkbox"/> 却下
申請届出種別	<input checked="" type="checkbox"/> 新規指定申請 <input checked="" type="checkbox"/> 変更届出 <input checked="" type="checkbox"/> 一括変更届出 <input checked="" type="checkbox"/> 更新申請 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 加算届出 <input checked="" type="checkbox"/> 他法制度届出

検索する

一時保存:33件 申請(届出)済、未受付:95件 受付中:38件 受付済:53件 差戻し:1件 却下:0件

表示件数: 50件 ▾ 並び替え: 申請届出番号 ▾ 昇順 降順

< 前へ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 次へ >

No	申請届出番号	申請届出先	事業所名	申請届出者	申請届出種別	申請届出サービス	申請届出日時 (一時保存日時)	申請届出完了日	申請届出ステータス 申請再開 取下げ	申請届出詳細
							2023/08/30		受付済	申請届出

申請ステータスごとの件数を確認できます。

2. 機能追加・改善

・事業所が申請・届出を取下げした時に、対象の申請が判るようにメールでの通知機能を追加

申請届出状況確認画面

5	*****	***	***	****	その他	介護老人保健施設	****/**/** *****	申請(届出)済、未受付	申請届出 詳細	取下げ
---	-------	-----	-----	------	-----	----------	---------------------	-------------	------------	-----

取下げ時に通知メールが送信されます。
※指定権者にも同様に通知が送信されます。

宛先 test@nssv.co.jp

件名 【電子申請届出システム】申請・届出データ取下げのご連絡

電子申請届出システムご利用の事業者様

電子申請届出システムにて、下記の申請・届出データを取下げました。

なお、本メールは送信専用のため、直接ご返信いただいてもお問い合わせにはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。

■申請届出番号、取下げ日時
 申請届出番号：A000032241
 取下げ日時：2024-04-09 17:20:08

 電子申請届出システムの申請・届出に関するお問合せは、申請・届出先の自治体の担当部署・担当者まで、お願いいたします。
 #####

2. 機能追加・改善

- ・「**介護分野の行政手続に関する簡素化・利便性向上に係る要望**」に伴う**専用窓口**を追加
※ログイン後に右上の「専用窓口」メニューからご利用ください

The image shows two screenshots of the '電子申請届出システム' (Electronic Application Submission System) interface. The top screenshot shows the main menu with '専用窓口' (Special Window) highlighted in a red dashed box, with a blue arrow pointing to it from the label 'ヘッダメニュー' (Header Menu). The bottom screenshot shows the '専用窓口' form page, which includes a title bar with the system name and navigation links, followed by a header for the 'Special Window' and a form with various input fields and radio buttons.

電子申請届出システム

ヘッダメニュー

メニュー

介護分野の行政手続に関する簡素化・利便性向上に係る要望専用窓口は右上専用窓口より利用ください。

申請届出メニュー

【状況確認および入力再開メニュー】

1. [申請届出状況確認](#)

電子申請届出システム

介護分野の行政手続に関する簡素化・利便性向上に係る要望専用窓口

「※」は必須項目です。

都道府県(事業所所在地)※ (選択して下さい)

事業者名※ サンプル事業者名

担当者名 サンプル担当者名

電話番号※ ****-****-****

メールアドレス※ ****@****.****

要望1

要望の対象を選択してください※ 国 地方公共団体

要望の分類を選択してください※ 1様式・添付書類に関連する要望 2システムに関連する要望 3提出方法に関連する要望 4法令・条例に関連する要望 5その他

要望の詳細を記録してください※ (1つのみ。最大255文字)

要望2

要望の対象を選択してください 国 地方公共団体

ログイン後に利用いただく事で基本情報はプリセットされます。