

2. システム利用にあたっての準備

2-2. システム共通操作

(1) 申請届出メニューについて

The screenshot shows the '電子申請届出システム' (Electronic Application Submission System) menu. At the top right, a navigation bar contains links: 'お問い合わせ先' (Contact), 'ヘルプ' (Help), 'ユーザ情報' (User Information), 'ご利用条件' (Terms of Use), '専用窓口' (Special Window), and 'ログアウト' (Logout). A red box labeled '①' highlights this navigation bar. Below the navigation bar, the main menu is titled '申請届出メニュー' (Application Submission Menu). Under the sub-header '【状況確認および入力再開メニュー】' (Status Confirmation and Input Restart Menu), item '1. 申請届出状況確認' (Application Submission Status Confirmation) is highlighted with a red box and labeled '②'. Below this, a larger red box labeled '③' encompasses the entire '【申請届出メニュー】' (Application Submission Menu) section, which lists various application types such as '新規指定申請' (New Designated Application), '変更届出' (Change Submission), '更新申請' (Update Application), and 'その他' (Others).

- ① 設定変更やヘルプの参照等を行う際はこちらのメニューから各画面を開くことができます。
- ② 申請（届出）の状況を確認したい場合は、本メニューをクリックしてください。「申請届出状況確認」画面が表示され、作業中・申請済の申請届出の検索、検索結果の一覧で状況確認・作業再開等、差戻しの再申請を行えます。
- ③ 申請（届出）を行いたい場合は、行いたい申請（届出）のメニューをクリックしてください。「申請（届出）先選択」画面が表示され、申請（届出）が行えます。

2. システム利用にあたっての準備

2-2. システム共通操作

(2) 一時保存について

本システムでは、入力情報を申請（届出）前に保存する一時保存機能があります。一時保存を行いたい場合は、各申請（届出）画面に用意された以下のような「一時保存」ボタンをクリックしてください。一時保存した申請（届出）情報は「申請届出状況確認」画面（「[4-1. 申請・届出の検索](#)」参照）から確認・再編集できます。

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

メニュー > 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 申請先選択

申請先窓口となる指定権者区分と都道府県または市区町村を選択して「次へ」を押してください。

【状況確認および入力再開メニュー】

1. サービス分類選択

居宅施設 地域密着型 基準該当 総合事業

2. 都道府県選択

都道府県

3. 申請先選択

申請先

※指定権者区分が「政令市・中核市」、「その他の市区町村」となる場合には、指定権者選択においては、該当の市区町村まで必ず選択してください。
※選択した指定権者区分に応じて、様式入力画面で選択できる申請サービスの種類が変更となるため、ご承知おきください。
※本格運用を開始していない自治体もありますので、事前に申請先自治体に確認をお願いいたします。

一時保存 次へ 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.

注意事項

○一時保存を行わずにブラウザを閉じる、または別な機能に画面移動すると入力した内容は保存されませんのでお気をつけください。なお、一時保存した申請（届出）について申請（届出）を行わなかった場合、添付ファイルは**30日間で削除**されます。