

4. 基本操作（検索・確認編）

4-1. 申請・届出の検索

（1）申請・届出情報の検索と表示について

申請（届出）情報を確認するための手順を記載します。

電子申請届出システム

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。

① 申請届出メニュー

② 申請届出状況確認

申請・届出の状況確認、差戻しとなった申請・届出の再申請・届出等を行う機能

【申請届出メニュー】

- 1. **新規指定申請**
新規指定申請を行う機能
- 2. **変更届出**
 - 1. **介護保険事業の変更届出**
介護保険事業所ごとに変更届出を行う機能
 - 2. **法人情報に係る一括変更届出**
複数事業所を運営する法人における法人情報の一括変更届出を行う機能
- 3. **更新申請**
更新申請を行う機能
- 4. **その他**
 - 1. **再開届出**
 - 2. **廃止・休止届出**
 - 3. **指定辞退届出**
 - 4. **指定を不要とする旨の届出** ※
 - 5. **介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請** ※
 - 6. **介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請** ※
 - 7. **介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請** ※
 - 8. **介護予防支援委託の届出** ※
 - 9. **指定特定施設入居者生活介護の利用定員増加の申請** ※
※4から7及び8は居宅施設サービスのみ、8は地域密着型サービスのみ
- 5. **加算に関する届出**
加算に関する届出を行う機能
- 6. **他法制度に基づく申請届出**
介護保険法以外の法制度に基づく申請届出を行う機能

このページのトップへ

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

- ① 「申請届出メニュー」画面を表示します。
- 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。

4. 基本操作（検索・確認編）

4-1. 申請・届出の検索

(1) 申請・届出情報の検索と表示について

申請（届出）した申請（届出）を一覧から確認することができます。

電子申請届出システム

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

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 <input checked="" type="checkbox"/> 取下げ済
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

②

一時保存: 320件 申請(届出)済、未受付: 18909件 受付中: 42件 受付済: 176件 差戻し: 24件 却下: 5件 取下げ済: 6件

表示件数: 50件 並び替え: 申請届出日時 昇順 降順

< 前へ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 次へ >

No	申請届出番号	申請届出ステータス	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	申請再開 再申請 取下げ	申請届出詳細
③ 1	T*****	一時保存	***	-	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/****	-	再開 取下げ	申請届出 詳細

- ① 検索条件を入力・選択します。
- ② ①の入力が完了後、『検索する』をクリックします。
- ③ 該当する申請（届出）情報が表示されます。

補足事項

○申請（届出）情報を再編集する場合、「一時保存」からの再開や差戻しからの再申請を行うことができます。

注意事項

○本システムにログインする際に使用したGビズIDアカウントの種類によって、申請届出データの編集・参照範囲が異なります。詳細は「電子申請届出システムの利用にあたってのGビズIDの運用について」に記載しておりますので、本システムの「ヘルプ」画面よりご確認ください。

4. 基本操作（検索・確認編）

4-1. 申請・届出の検索

（2）申請届出ステータスについて

各申請（届出）情報の状況を表す申請届出ステータスがあります。この申請届出ステータスにより介護事業所で行える作業が異なります。申請届出ステータスの一覧は以下のとおりです。

No.	申請届出ステータス	詳細
1	一時保存	介護事業所が申請（届出）情報の提出前で「一時保存」をした状態。 「再開」ボタンより申請（届出）情報の再入力が可能となります。
2	申請（届出）済、未受付	介護事業所が提出した状態の申請（届出）情報となります。 このステータスの場合、介護事業所側で提出の「取下げ」をすることが可能となります。
3	取下げ済	介護事業所が「取下げ」した状態。 「再開」ボタンより申請・届出情報の再入力が可能となります。 ※取下げを行った場合、履歴が表示されます。
4	受付中	指定権者が申請（届出）情報を受付開始した状態の申請（届出）となります。 「受付中」の場合、申請（届出）情報の所有権が指定権者になり、介護事業所は申請（届出）情報の「取下げ」が不可能となります。

-----次のページへ続きます-----

4. 基本操作（検索・確認編）

4-1. 申請・届出の検索

（2）申請届出ステータスについて

各申請（届出）情報の状況を表す申請届出ステータスがあります。この申請届出ステータスにより介護事業所で行える作業が異なります。申請届出ステータスの一覧は以下のとおりです。

No.	申請届出ステータス	詳細
5	受付済	指定権者が申請（届出）情報を「受付済」にした場合の申請（届出）情報となります。 「受付済」の場合、提出された申請（届出）情報について問題がないと判断され、一連の処理が終了した状態となります。
6	差戻し	指定権者が申請（届出）情報を「差戻し」にした場合の申請（届出）情報となります。 「差戻し」の場合、提出された申請（届出）情報の内容に不備等があり、介護事業所へ再提出を促した状態で、介護事業所が「再申請」を行うことが可能となります。 ※再申請を行った場合、履歴が表示されます。
7	却下	指定権者が申請（届出）情報を「却下」した場合の申請（届出）情報となります。 「却下」の場合、提出された申請（届出）情報について提出を受け付けなかった状態で、介護事業所は「再申請」が不可能となります。

4. 基本操作（検索・確認編）

4-1. 申請・届出の検索

（3）ステータスとボタンのクリック可・不可について

「申請届出状況確認」画面のステータスごとのボタンのクリック可・不可について記載します。

① 「一時保存」ステータス

1	T*****	一時保存	**	-	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/**	*****	-	①	再開 取下げ	申請届出 詳細
---	--------	------	----	---	------	--------	------	------------	-------	---	---	-----------	------------

① 『再開』 ボタンをクリックすると、申請・届出入力の再開が行えます。

補足事項

- 申請（届出）情報の提出前で「一時保存」の状態となります。
- 「一時保存」ステータスの場合は、「再開」ボタンがクリック可能で、「取下げ」ボタンはクリック不可になります。

-----次のページへ続きます-----

4. 基本操作（検索・確認編）

4-1. 申請・届出の検索

（3）ステータスとボタンのクリック可・不可について

② 「申請（届出）済み、未受付」ステータス

2	*****	申請(届出) 済、未受付	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/**	*****	-	①	再開 取下げ	申請届出 詳細
---	-------	-----------------	-----	-----	------	--------	------	------------	-------	---	---	-----------	------------

① 「取下げ」ボタンをクリックすることで「取下げ済」状態となり、申請・届出が取下げられ、申請・届出情報の内容を修正することができます。

補足事項

- 介護事業所の申請(届出)済で指定権者の受付待ちの状態となります。
- 「申請（届出）済、未受付」ステータスの場合は「再開」ボタンがクリック不可で、「取下げ」ボタンがクリック可能となります。
- 「取下げ」ボタンをクリックした場合、その旨をお知らせするメールがユーザ情報に登録しているメールアドレスに届きます。また、届出先の指定権者にも「取下げ」を通知するメールが送信されます。

-----次のページへ続きます-----

4. 基本操作（検索・確認編）

4-1. 申請・届出の検索

（3）ステータスとボタンのクリック可・不可について

③ 「取下げ済」ステータス

3	*****	取下げ済	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/**	-	①	再開 取下げ	申請届出 詳細
---	-------	------	-----	-----	------	--------	------	------------	---	---	-----------	------------

① 『再開』 ボタンをクリックすると、申請・届出入力の再開が行えます。

補足事項

- 介護事業所で「取下げ」ボタンをクリックした「取下げ済」の状態となります。
- 「取下げ済」ステータスの場合は「再開」ボタンがクリック可能で、「取下げ」ボタンがクリック不可となります。
- 取下げを行った申請届出には「履歴」ボタンが表示されます。「履歴」ボタンをクリックすると同じ申請届出番号の過去の申請（届出）が表示されます。

-----次のページへ続きます-----

4. 基本操作（検索・確認編）

4-1. 申請・届出の検索

（3）ステータスとボタンのクリック可・不可について

④ 「受付中」ステータス

4	*****	受付中	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/****	-	①	再開 取下げ	申請届出 詳細
---	-------	-----	-----	-----	------	--------	------	--------------	---	---	-----------	------------

- ① 「受付中」の間に介護事業所で行えるのは、「申請届出詳細」ボタンでの内容確認のみとなります。

補足事項

- 指定権者が受付をした状態で、受付結果の入力待ちの状態となります。
- 「受付中」ステータスの場合は「再開」ボタン及び「取下げ」ボタンがクリック不可で表示されます。

-----次のページへ続きます-----

4. 基本操作（検索・確認編）

4-1. 申請・届出の検索

（3）ステータスとボタンのクリック可・不可について

⑤ 「差戻し」ステータス

5	*****	差戻し	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/**	*****	****/**/**	*****	①	再申請	取下げ	申請届出 詳細
---	-------	-----	-----	-----	------	--------	------	------------	-------	------------	-------	---	-----	-----	------------

- ① 再申請を行う場合は、「再申請」ボタンをクリックして、『申請（届出）先選択』画面に画面移動し作業を行います。

補足事項

- 申請（届出）情報を指定権者が確認した結果、内容に不備やファイル添付漏れなどがあり、再申請が必要と判断された状態となります。
- 「差戻し」ステータスの場合は「再申請」ボタンがクリック可能で、「取下げ」ボタンがクリック不可となります。
- 再申請を行った申請届出には「履歴」ボタンが表示されます。「履歴」ボタンをクリックすると同じ申請届出番号の過去の申請（届出）が表示されます。

-----次のページへ続きます-----

4. 基本操作（検索・確認編）

4-1. 申請・届出の検索

(3) ステータスとボタンのクリック可・不可について

⑥介護事業所が「差戻し」または「取下げ」された申請（届出）情報の再申請、再開を行った場合、「履歴」ボタンが表示されます。

①

6	*****	申請(届出) 済、未受付	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/*	-	再開 取下げ	申請届出 詳細
---	-------	-----------------	-----	-----	------	--------	------	-----------	---	-----------	------------

- ① 「履歴」ボタンをクリックします。
- ② 過去の申請（届出）が表示されます。

②

6	*****	申請(届出) 済、未受付	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/*	-	再開 取下げ	申請届出 詳細
		差戻し						****/**/*	****/**/*		申請届出 詳細
		取下げ済						****/**/*	-		申請届出 詳細

補足事項

○過去の申請（届出）履歴の「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」、「再開」ボタン、「再申請」ボタン及び「取下げ」ボタンは表示されません。

○「申請届出詳細」ボタンでの内容確認のみとなります。

-----次のページへ続きます-----

4. 基本操作（検索・確認編）

4-1. 申請・届出の検索

（3）ステータスとボタンのクリック可・不可について

⑦ 「受付済」ステータス

7	*****	受付済	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/*	****/**/*	①	再開 取下げ	申請届出 詳細
---	-------	-----	-----	-----	------	--------	------	-----------	-----------	---	-----------	------------

- ① 申請（届出）を行った申請（届出）情報を指定権者が確認した結果、申請（届出）内容が問題ないと判断された状態となります。

補足事項

○「再開」ボタン及び「取下げ」ボタンがクリック不可となります。

-----次のページへ続きます-----

4. 基本操作（検索・確認編）

4-1. 申請・届出の検索

（3）ステータスとボタンのクリック可・不可について

⑦ 「却下」ステータス

8	*****	却下	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/*/**	****/*/**	①	再開 取下げ	申請届出 詳細
---	-------	----	-----	-----	------	--------	------	-----------	-----------	---	-----------	------------

① 申請（届出）を指定権者が確認した結果、却下と判断された状態となります。

補足事項

○「再開」ボタン及び「取下げ」ボタンがクリック不可となります。

注意事項

○「却下」となった申請（届出）情報は再申請することはできません。

4. 基本操作（検索・確認編）

4-2. 申請・届出内容の確認

(1) 申請届出内容を確認する

申請（届出）した内容の確認方法について記載します。

No	申請届出番号	申請届出ステータス	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	申請再開	申請届出詳細
1	T*****	一時保存	***	-	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/****	-	再開 取下げ	申請届出 詳細
2	*****	申請(届出) 済、未受付	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/****	-	再開 取下げ	申請届出 詳細
3	*****	取下げ済	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/****	-	再開 取下げ	申請届出 詳細
4	*****	受付中	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/****	-	再開 取下げ	申請届出 詳細
5	*****	差異し	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/****	****/**/****	再申請 取下げ	申請届出 詳細
6	*****	申請(届出) 済、未受付	***	****	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/****	-	再開 取下げ	申請届出 詳細
		差異し						****/**/****	****/**/****		申請届出 詳細
		取下げ済						****/**/****	-		申請届出 詳細
7	*****	受付済	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/****	****/**/****	再開 取下げ	申請届出 詳細

① 『申請届出状況確認』画面の申請届出一覧の「申請届出詳細」ボタンをクリックすると該当すると『申請（届出）詳細』画面が別ウィンドウで表示され、申請（届出）内容の確認ができます。

② 「履歴」がある申請（届出）については、それぞれの申請（届出）時の内容が表示されます。

4. 基本操作（検索・確認編）

4-2. 申請・届出内容の確認

(2) 『申請（届出）詳細』画面を確認する

『申請（届出）詳細』画面では申請（届出）済み、または一時保存中の「申請（届出）内容」がセットされた標準様式のエクセルファイルを確認することができます。

- ① 「受付結果(全体)」に指定権者の受付結果を表示します。

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 > 申請届出状況確認 > 申請詳細

申請詳細

① 受付結果(全体)

受付結果登録日	西暦 **** 年 ** 月 ** 日	受付結果	差戻し
受付結果登録者	***		
事業者に通ずるコメント	修正箇所を記載しましたので修正をお願いいたします。		

● 申請者

申請者

1	他法1	09_他法制度に基づく申請届出_サンプル.pdf	2022/10/24 17:55:55	他法1_コメント
---	-----	--------------------------	------------------------	----------

コメント

備考

印刷 閉じる

このページのトップへ

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

補足事項

- 指定権者から介護事業所へ連絡事項がある場合、「事業者に通ずるコメント」欄に、指定権者からのコメントが表示されます。
- 「添削ファイル」では、指定権者が添削したファイルをダウンロードすることもできます。
- 「印刷」ボタンをクリックすると「申請（届出）内容」、「添付書類」がダウンロードできます。「申請（届出）内容」は「介護予防支援委託の届出」、「加算に関する届出」、「他法制度に基づく申請届出」の場合は「印刷」ボタンでダウンロードできるファイルに含まれません。ダウンロードできるファイルがない場合、「印刷」ボタンは非活性で表示されます。