

電子申請・届出システム の利用について

資料8

電子申請・届出システムとは

「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」による指摘を受け、介護保険法施行規則等が改正されました。

改正内容

介護保険事業所に関する申請、届出及び申出(以下「申請等」という。)は、原則として、厚生労働省が運用する「電子申請届出システム」により提出しなければならない。
(介護保険法施行規則第165条の7)

【適用日】 令和6年4月1日

【経過措置】 令和8年3月31日まで

尾道市の取扱い

尾道市では、「電子申請・届出システム」での申請等を
令和6年4月1日から受付開始しています。

令和8年3月31日まで

電子申請・届出システムによる申請等を基本としますが、電子メールまたは紙媒体による提出も可能です。

令和8年4月1日から

原則、電子申請・届出システムによる申請となります。

※ ただし、やむを得ない事情があると認められる場合に限り、引き続き電子メールまたは紙媒体による提出を受け付けます。

電子申請・届出システムのメリット

- 様式や添付書類を印刷することなく、電子データのまま提出できる。
 - 印刷用紙代、印刷時間の削減。
- いつでもどこでもインターネットから提出できる。
 - 閉庁時間でも受付可能、迅速な提出が可能。
郵送代・来庁に要する時間の削減。
- システムを通じて、書類の修正等のやりとりができる。
 - 入力不備で色が変わる等、書類作成負担が軽減。
申請等の内容確認や、処理状況の確認を行うことができる。
システム内で尾道市と不備や修正点の確認、再提出ができる。
過去に提出した申請等の内容確認ができる。

受付可能な申請等について

- 新規指定申請
- 指定更新申請
- 変更届
- 介護給付費算定に係る体制等に関する届出(=加算の届出)
- 廃止、休止届
- 再開届

※ 様式や添付書類等は尾道市ホームページを確認してください。

介護保険＞介護保険(事業者向け)＞事業者向けダウンロードコーナー(指定申請・更新申請・変更届・加算の体制届) <https://www.city.onomichi.hiroshima.jp/soshiki/22/80354.html>

利用開始の準備について

● 『GビズID』の取得

電子申請・届出システムの利用には、デジタル庁が運用するGビズIDの取得が必要です。

デジタル庁 GビズID ホームページ (<https://gbiz-id.go.jp/top/>)

- ※ 『GビズID』アカウントには、プライム・メンバー・エントリーの3種類があり、**プライム**もしくは**メンバー**を取得してください。
- ※ エントリーでは電子申請届出システムが利用できません。
- ※ すでに**GビズIDプライム**を取得している場合、**メンバー**のアカウントを作成することができます。

○ GビズIDプライム

○ GビズIDメンバー

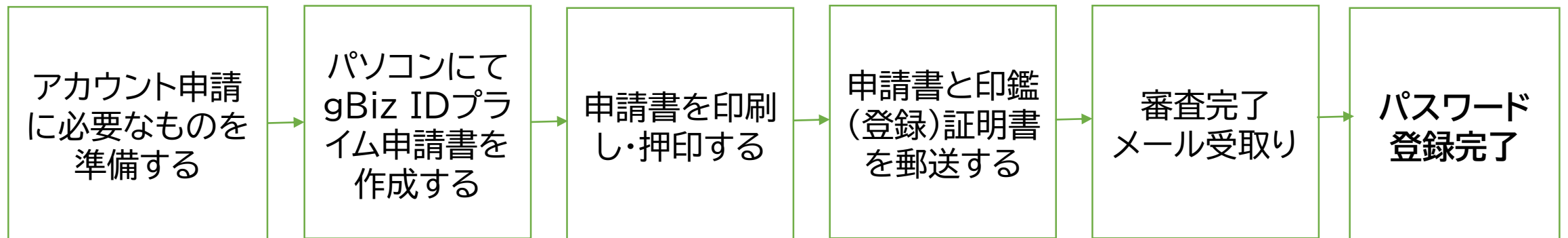
× GビズIDエントリー

利用開始の準備について(『GビズID』の取得)

GビズIDプライムの申請の流れは以下の通りです。

GビズIDプライムは書類審査が必要であり、審査期間は原則、2週間以内とされています。

※ 申請に必要なもの等はデジタル庁のホームページからご確認ください。



申請・届出のフロー

STEP1	ログイン	<ul style="list-style-type: none">電子申請・届出システムにログイン。ログインにはGビズID(プライムまたはメンバー)が必要。初回ログイン時はアカウント登録画面が表示されます。 画面の指示に従って、登録を行ってください。
STEP2	申請・届出メニューの選択	<ul style="list-style-type: none">「申請届出メニュー」画面から、各種申請・届出を選択。申請・届出先画面から「サービス分類」を選択。 (居宅地域密着型サービスは「地域密着型」)
STEP3	申請内容の入力・登録	<ul style="list-style-type: none">申請・届出先や様式・付表の内容を入力してください。申請・届出に必要な添付書類をアップロードしてください。
STEP4	内容の確認・申請	<ul style="list-style-type: none">入力・登録した内容に間違いがないか、提出前に確認してください。問題ないことを確認したら、申請してください。
STEP5	申請・届出の状況確認	<ul style="list-style-type: none">メニュー画面から申請・届出の内容や状況を確認することができます。

1 ログイン

電子申請・届出システムのサイトを開くと次のようなログイン画面が表示されます。

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

事前を取得したG ビズ ID アカountの ID とパスワードを入力し、ログインしてください。

電子申請・届出システム

[▶ お問い合わせ先](#) [▶ ヘルプ](#) [▶ ご利用条件](#) [▶ 専用窓口](#)

GビズIDでログインする

gBiz ID | GビズIDでログインする

gBiz ID | GビズIDを作成する

「ヘルプ」に
操作マニュアルや
操作ガイド等が
あります。
ご確認ください。

※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。

[このページのトップへ](#)

2 申請届出メニュー

「申請届出メニュー」画面から、各種申請・届出を選択。

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

申請・届出の状況確認、差戻となった申請・届出の再申請・届出等を行う機能

【申請状況確認】

申請を行った後の、申請先での受付状況等が確認できます。

【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9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

申請・届出を選択。

2 申請届出メニュー

次に「1サービス分類選択」「2都道府県選択」「3申請先選択」を選択。

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](#)

[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 (選択して下さい)

3.申請先選択

申請先 (選択して下さい)

※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

「1サービス分類選択」

「地域密着型」を選択。

居宅介護支援、介護予防支援も

「地域密着型」に含まれます。

「2都道府県選択」

「広島県」

「3申請先選択」

「尾道市」

3 申請内容の入力・登録

- 「様式入力」「付表入力」画面で様式・付表の内容を入力。
→ 「新規申請」「変更届出」「更新申請」は申請書・届出書・付表の情報をシステムに入力することとなります。(添付不要。)
- 情報を入力後、「添付書類アップロード」画面で申請・届出に必要な添付書類をアップロード。
 - ※ 「加算の届出」は届出書及び添付書類を添付してください。
 - ※ 選択した「サービス分類」に応じて様式、付表、添付可能なファイルが切り替わります。
 - ※ 登記事項証明書は『登記情報提供サービス』の利用登録した場合の照会番号通知を添付してください。『登記情報提供サービス』を利用していない場合は、別途原本を提出してください。(スキャンしたデータをシステムへ添付した場合も原本の提出が必要です。)

登記情報提供サービス

登記所が保有する登記情報をインターネットを使用してパソコンの画面上で確認できる有料サービスです。

詳細は登記情報提供サービスホームページからご確認ください。

(<https://www1.touki.or.jp/>)

- 登録料金(法人) 740円(税込)
- 法人登記情報発行料金 331円(税込)/1件

※令和7年10月現在。



申請届出状況確認について

申請届出メニュー画面で『申請届出状況確認』をクリックすると申請情報が表示されます。申請情報を再編集する場合、「一時保存」から再開や「差戻し」からの再申請を行うことができます。

申請届出 ステータス	説 明
一時保存	申請・届出情報の提出前で「一時保存」をした状態または「申請届出状況確認」画面で、「取下げ」ボタンをクリックした状態。⇒「再開」ボタンより、再入力が可能。
申請(届出)済 未受付	申請・届出情報を提出した状態。⇒「取下げ」をすることが可能。 ※取下げを行った場合、その旨をお知らせするメールが事業所及び指定権者に届きます。
受付中	指定権者が申請・届出情報を受付開始した状態。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。
受付済	指定権者が申請・届出情報を「受付済」にした状態。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、一連の処理が終えた状態です。
差戻し	指定権者が申請・届出情報を「差戻し」にした状態。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」を行うことが可能です。※再申請を行った場合、履歴が表示されます。
却下	指定権者が申請・届出情報を「却下」した状態。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」が不可能です。

操作ガイド(事業所向け)説明動画

下記のURLから厚生労働省Youtubeチャンネルで動画を視聴できます。

https://www.youtube.com/playlist?list=PLMG33RKISnWgpWG4SSXpn8JiZsCl_5MM5

※内容はR6集団指導の動画です。

※尾道市ホームページにもリンク先が添付されています。

事業所向け

電子申請・届出システム 操作ガイド（事業所向け）説明動画

操作ガイド（事業所向け）説明動画は、「操作ガイド（事業所向け）」を基に実際にシステムを利用しながら操作手順を動画で説明しています。機能別に説明する各編と、それらをまとめた「まとめ編」がありますので適宜利用ください。。

ご利用方法

以下のリンク・QRコードから厚生労働省YouTubeチャンネルにアクセスしご視聴ください
なお、電子申請・届出システムの右上ヘルプより遷移するページにもリンクが掲載されています。

https://www.youtube.com/playlist?list=PLMG33RKISnWgpWG4SSXpn8JiZsCl_5MM5



動画タイトル	説明文	時間
利用準備編	電子申請届出システムの機能、システムの利用に必要な設定や準備、システム上の共通操作の説明	7:41
申請届出メニュー（共通機能）編	トップ画面にある各種共通機能の説明	6:05
新規指定申請編	新規指定申請提出時の操作手順の説明	11:11
変更届出編	変更届出提出時の操作手順の説明	11:18
加算届出編	加算届出提出時の操作手順の説明	4:36
申請届出状況確認編	申請届出状況の確認の説明	14:31
まとめ編	利用準備編～申請届出状況確認編をまとめて視聴できます。	55:26

電子申請・届出システムデモ環境

共通ID(GビズIDなし)で体験できるデモ環境があります。
尾道市ホームページにリンクがありますので、体験してみてください。

事業所向け

電子申請届出システムデモ環境ご利用にあたり

デモ環境では、共通IDを使い申請・届出の試行が可能です。機能把握や業務検討等にご活用ください。
なお、本番環境をご利用の際のログインはGビズIDが必須となります。

接続について

申請届出URL：【<https://demo.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>】

ログインID：以下いずれかのIDをご利用ください。

（デモ環境のログイン画面でも「ログインアカウントについて」を押下することで同様のIDとパスワードをご確認いただけます。）

「demo1@kaigokensaku.mhlw.go.jp」

「demo2@kaigokensaku.mhlw.go.jp」

「demo3@kaigokensaku.mhlw.go.jp」

パスワード：「password」（上記ID全てと共通のパスワードです。）

確認事項

- ・接続したページの背景が水色でページ左上の名称が「デモ電子申請届出システム」となっていることをご確認ください。（本番環境はページ背景が白、名称が「電子申請届出システム」となっております。）

注意点

- ・デモ環境では、全自治体が申請先として選択可能です。申請後の自治体での受付以降の処理は原則行われません。
- ・デモ用のログインアカウントは共有です。同一のログインアカウントを複数のユーザが利用可能です。
- ・同一のログインアカウントで入力された情報は相互に閲覧・利用可能です。個人情報や機密情報は入力しないでください。
- ・入力した申請届出データは毎日24時に削除します。翌日は利用できませんのでご注意ください。
- ・申請時及び、受付時にメール送付はありません。
- ・デモ環境の仕様・操作方法について
のお問い合わせは原則受け付けておりません。
- ・操作方法につきましては「ヘルプ」画面の操作マニュアル・操作ガイドをご参照ください。