

# 電子申請・届出システムの 利用開始に係る説明会

令和7年1月21日（火） 南別館会議室  
大東市 高齢介護室 高齢政策グループ

# 本システムの導入にあたって

令和元年度以降、社会保障審議会介護保険部会における「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」によって介護事業所の文書負担軽減について議論と検討が重ねられる中、簡素化や利便性向上に効果的であるとして「オンラインでの申請」が令和4年度下期から本格稼働され、令和7年度までに全ての地方公共団体で本システムを利用開始することとなっております。

本市としては**令和7年3月から取扱い開始**という少し遅れた対応にはなりましたが、提出書類の種類について見直しを行い、「何を提出すればよいのか」を明確にお示しした上での開始とさせていただきたく、調整を進めてきました。

## 電子申請・届出システムとは？

厚生労働省と国民健康保険中央会により運用されているシステムで、介護事業所の指定における「新規指定」「指定更新」「変更届」「廃止・休止届」「加算の届出」「老人福祉法上の届出」等について、**対面を伴わない申請を可能にするもの**です。

# 電子申請・届出システムで何が出来る？

①申請内容を印刷することなく、電子データのまま大東市に提出することができます！

→印刷用紙代、印刷時間の削減

②いつでもどこでもインターネットによる提出ができます！

→閉庁時間でも受け付け可能、迅速な提出が可能

郵送代・来庁に要する時間の削減

③システムを通じて、書類の修正等のやりとりができます！

→メール本文の定型文不要、件名の記載不要

送り間違い防止

# 今後大東市への申請は電子のみになる？

## 【令和8年3月31日まで】

電子申請・届出システムでの申請を原則としつつ、従前どおり紙の郵送・持参やメールでの提出も受け付けます。

電子申請・届出システムを利用できる届出はシステムを使って、少し複雑なものは紙を持参して確認してから紙で提出する、という方法を取っていただいてもかまいません。

## 【令和8年4月1日から】

電子申請・届出システムによる申請のみ受け付ける予定です。

確定した情報については随時周知しますので、取扱いにはご注意ください。

# 電子申請・届出システムへのアクセス

## 事業所用システムのURL

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

アクセスすると、以下のような画面が表示されます。

The screenshot shows the homepage of the e-application and submission system. At the top left, it says "電子申請・届出システム". On the right side, there are navigation links: "お問い合わせ先", "ヘルプ", "ご利用条件", and "専用窓口". In the center, there is a box titled "GビズIDでログインする" containing two buttons: "gBiz ID | GビズIDでログインする" and "gBiz ID | GビズIDを作成する". Below this box, there is a red note: "※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。". At the bottom, there is a copyright notice: "Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved."

**ここから申請開始！  
...の前に、  
少しだけ準備が必要です！**

# 電子申請・届出システムを 利用するための準備 その1

## gBizIDの取得

これは本システムにおいてアカウントの役割を果たすものですので、利用の際は**取得が必須**です。原則2週間程度で作成可能とはなっていますが、作成に時間がかかってしまうケースもあると聞いているので、未取得の場合は早期に対応していただくようお願いいたします。

# 電子申請・届出システムを 利用するための準備 その1

## 【gBizIDとは】

法人・個人事業主向けの共通認証システムです。  
GビズIDを取得すると、一つのID・パスワードで、複数の行政サービスにログインできます。  
アカウントの有効期限はなく、定期的な更新の必要はありません。

gBizIDには「プライム」「メンバー」「エントリー」の3種類があり、本システムを利用できるのは「プライム」と「メンバー」のみです。

# 電子申請・届出システムを 利用するための準備 その1

## 【gBizIDプライムの作成方法（概要）】

gBizIDのホームページ（<https://gbiz-id.go.jp>）にある「GビズIDを作成」をクリックすると、「書類郵送申請」又は「オンライン申請」により作成が可能です。必要なものは申請方法により異なります。詳細は記載したURLもしくはは事業所向け手引きからご確認ください。

# 電子申請・届出システムを 利用するための準備 その1

## 書類郵送申請の場合

お手続きに必要なもの  
GビズIDの申請書と必要書類を郵送の上、  
審査を経てアカウント登録を行います。



個人事業主の方は  
印鑑登録証明書



法人の方は  
印鑑証明書



登録印

+



申請用端末（PC等）  
とメールアドレス



SMS受信の  
スマートフォンor携帯電話

## オンライン申請の場合

お手続きに必要なもの  
マイナンバーカードとスマートフォンを  
ご用意いただきオンラインにて申請を行います。



マイナンバーカード

※ 詳細は[利用可能なマイナンバーカード](#)をご確認ください

+



申請用端末（PC等）  
とメールアドレス



[カード読み取り可能](#)および  
SMS受信が可能な  
スマートフォンに  
GビズIDアプリインストールが  
必要です

# 電子申請・届出システムを 利用するための準備 その1

## 【gBizIDメンバーの作成方法（事業所向け手引きより）】

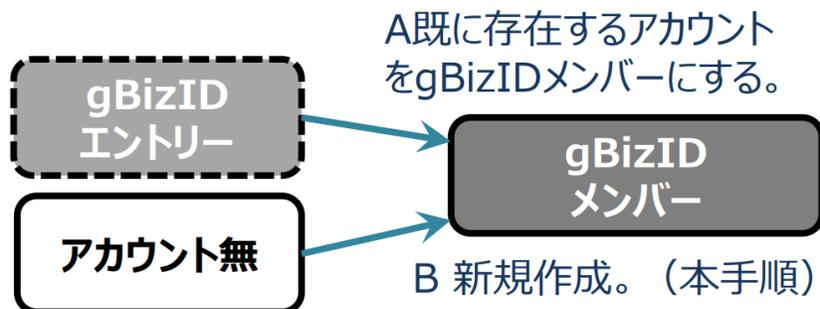
### 1 【事前に】

gBizIDメンバーの作成は**gBizIDメンバー用のスマートフォンもしくは携帯電話が必要です。**

ワンタイムパスワードをSMSで受信します。



gBizIDメンバーの作成方法は2種類あり、本手順はBの手順です。



### 2

#### gBizIDプライムの操作



① Gビズ I DのTOPページ  
<https://gbiz-id.go.jp>  
の「ログイン」ボタンを押下し、ログインします。

# 電子申請・届出システムを 利用するための準備 その1

3

## gBizIDプライムの操作

gBizIDメンバー管理

- ▶ gBizIDメンバー管理 ①
- ▶ **gBizIDメンバーを新規に申請する**
- ▶ gBizIDエントリーをgBizIDメンバーにする
- ▶ アカウントIDを指定
- ▶ 法人番号から検索

①左メニューの「gBizIDメンバーを新規に申請する」リンクを押下します。

4

## gBizIDプライムの操作

アカウントID  
(メールアドレス) ①

SMS受信電話番号 ②  
※数字のみ入力してください。

登録 ③

- ①gBizIDメンバーとして登録するメールアドレスを入力します。
- ②gBizIDメンバーとして登録するSMS番号を入力します。
- ③「登録」ボタンを押下します。

※「既に登録済みです」と表示される場合は、入力したメールアドレスが、既にGビズIDに登録されています。

※アカウントID (メールアドレス) について  
support@gbiz-id.go.jp  
からのメールを受信できるようにしておいてください。

※SMS受信電話番号について  
ショートメッセージサービスを受け取れる、携帯番号、  
スマートフォンの電話番号を記載してください。  
PHSはご利用いただけません。

# 電子申請・届出システムを 利用するための準備 その1

5

## gBizIDプライムの操作

アカウントID  
(メールアドレス) ①

SMS受信電話番号

修正 OK ②

- ①表示内容を確認します。
- ②誤りがなければ「OK」ボタンを押下します。「OK」ボタンを押下すると、入力したメールアドレスに、メールが送信されます。

# 電子申請・届出システムを 利用するための準備 その1

6

## gBizIDメンバーの操作

件名：【GbizID】アカウント情報登録手続き  
URLのお知らせ

メール文

① URL

- ①メールに記載されているURLをクリックすると、次の画面が表示されます。  
※メールに記載されている有効期限内にURLをクリックしてください。

7

## gBizIDメンバーの操作

ワンタイムパスワード入力

SMSを送信しました。  
SMSに記載されているワンタイムパスワードを1時間以内に入力してください。  
期限内に入力されなかった場合、はじめからやり直していただく必要があります。

アカウントID	XXXXXXXXXX
ワンタイムパスワード	<input type="text"/>

OK

- ①登録したSMS受信用電話番号にワンタイムパスワード（6桁）が送付されます。  
②届いたワンタイムパスワードを入力します。  
③「OK」ボタンを押下します。

①<SMS例>  
ワンタイム  
パスワード  
123456



# 電子申請・届出システムを 利用するための準備 その1

8

## gBizIDメンバーの操作

gBizIDメンバー アカウント利用者情報登録

アカウント情報登録してください。  
※入力いただいたパスワードはお忘れにならないようお願いいたします。

アカウントID  
(メールアドレス) yuzo.kikuchi@ntt.com

①

アカウント利用者情報

利用姓氏名	姓	名	
利用姓氏名フリガナ	セイ	メイ	
利用者生年月日	年	月	日
連絡先郵便番号	※数字のみ入力してください。		
連絡先住所	都道府県	選択してください。	
	市区町村		
	町名番地等		
	ビル名等		
部署名			
連絡先電話番号	※数字のみ入力してください。		
SMS受信電話番号	[チェックマーク]		
パスワード			
パスワード (確認用)			

登録

②

- ①各項目を入力してください。
- ②「登録」ボタンを押下すると、次画面に遷移します。

9

## gBizIDメンバーの操作

アカウント利用者情報

①

利用者氏名	[チェックマーク]	
利用者氏名フリガナ	[チェックマーク]	
利用者生年月日	2019年1月1日	
連絡先郵便番号	1111111	
連絡先住所	都道府県	東京都
	市区町村	千代田区
	町名番地等	[チェックマーク]
	ビル名等	
部署名	総務部	
SMS受信電話番号	[チェックマーク]	
連絡先電話番号	[チェックマーク]	

- ①入力情報を確認します。

# 電子申請・届出システムを 利用するための準備 その1

10

## gBizIDメンバーの操作

GbizIDサービス  
利用規約

(目的)  
第1条 この利用規約(以下「本利用規約」という。)は、経済産業省(以下「本サービス提供者」という。)が提供するGbizIDサービス(以下「本サービス」という。)の利用に関し、必要な事項を定めることを目的とします。

規約に同意する ①

修正 OK ②

- ①規約を確認いただきましたら、チェックボックスにチェックをします。
- ②「OK」ボタンを押下すると、登録が完了し、登録完了のメールがgBizIDプライムのアカウント宛に送信されます。

11

## gBizIDプライムの操作

件名：【GbizID】アカウント登録完了のお知らせ

メール文

- ①登録完了のメールがgBizIDプライムに届き、手続きは完了となります。

# 電子申請・届出システムを 利用するための準備 その1

## 【gBizIDによる本システムの利用にあたって】

例① gBizIDプライムのみを作成し利用する場合  
1つのアカウントで法人内全ての事業所の届出を行うことができ、またその届出内容についても確認することができます。  
→ **1つの事業所のみ運営している法人向け**の方法です。

例② 法人がgBizIDプライムを取得し、介護事業所がそれぞれgBizIDメンバーを取得して利用する場合  
介護事業所毎にシステムへログイン・届出を行い、他の事業所が届け出た内容は、gBizIDプライムのアカウントでしか見ることはできません。  
→届出内容には個人情報（管理者等の住所や生年月日等）が含まれるので、**複数の事業所を運営している場合は、介護事業所毎にgBizIDメンバーを取得することを推奨**します。

# 電子申請・届出システムを 利用するための準備 その2

## 資格証などの紙書類を

## 電子データにするための機器の準備

本システムで人員の変更や加算算定に伴う届出を行う際に、資格証や修了証の添付を求める場合があります。このような書類は紙で交付されることも多くあるため、提出するには紙をスキャンしてPDFもしくは撮影して写真・画像データにする必要があります。

# 電子申請・届出システムを 利用するための準備 その3

## 登記情報提供サービスへの利用登録

運営法人の住所や代表者等が変更になった場合、本市にその内容を届け出るとともに、履歴事項全部証明書の原本を提出する必要があります。

このサービスは料金を支払うことで不動産及び法人登記情報の原本をインターネット上で閲覧するための照会番号を発行することができ、この照会番号を本市に通知することで原本の紙提出に代えることができます。

アクセス用URL ( <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 1件あたり 331円 (税込)

※料金情報は令和7年1月現在のものです。

※その他詳細はURLからご確認ください。

# 電子申請・届出システムを 利用するための準備 その4

## 大東市ホームページから申請様式をダウンロード

現在も大東市ホームページでは申請様式を掲載していますが、電子申請・届出システムの開始にあわせ、令和7年2月中にホームページの内容を修正します。

現在掲載している申請書のうち、「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」については様式変更がありますので、申請の際には大東市ホームページをご確認いただき、あらかじめ最新のものをダウンロードしてください。

# 申請書類の変更点について

**令和7年2月以降**、添付書類について次からお示しするとおりに取り扱うとともに、令和7年2月中に大東市高齢政策グループ所管の全事業所へ**メールで通知**します。

# 申請に必要な書類について（指定関係）

## 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

# 申請に必要な書類について（指定関係）

資料2をご覧ください。

## ポイント① 添付書類のさらなる標準化

大阪府内の状況を踏まえ、現在の必要書類を一部省略した上で、大東市ホームページにより公表します。

## ポイント② 添付必須書類について

添付必須となっているものを添付せずに申請を進めることはできません。その他の書類については必要に応じて添付していただくこととなりますが、添付漏れのないようご注意ください。

# 申請に必要な書類について（加算関係）

## 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

# 申請に必要な書類について（加算関係）

資料3をご覧ください。

## ポイント① 加算に必要な提出書類の明確化

各加算について提出書類の一覧を作成し、大東市ホームページにより公表します。

## ポイント② 減算に係る届出

各減算ごとに必要な提出書類・時期を明記したものを大東市ホームページにより公表します。

# 老人福祉法上の届出について

## 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

※居宅介護支援事業所は届出不要です。

# 老人福祉法上の届出について

資料4をご覧ください。

## ポイント① 変更届が必要な場合があります

サービスの種類によって変更届が必要な項目が異なります。明確に整理したものを大東市ホームページにより公表しますので、ご確認の上**介護保険法上の変更届と併せて**、電子申請・届出システム等により提出してください。

## ポイント② 根拠書類の添付は不要です

申請内容の根拠となる書類については、介護保険法上の変更届において提出を求めますので、こちらについては不要です。

# 今後提出を求めない書類について

資料5をご覧ください。

## ポイント① 重要事項説明書の提出不要

重要事項説明書について、変更が生じた場合でも本市への届出は不要とします。指導や相談対応等、申請以外の理由で提出を求められた場合には、紙やメールでのご提出をお願いします。

## ポイント② 指定更新に係る手数料の納付確認について

従前は申請書に納付書の控えの写しを添付していただくことにより確認していましたが、本市の会計システムにより確認するため、写しの添付は不要になります。

指定期間満了日までに余裕を持って納付してください。

説明は以上です。

本日は実際にデモ環境でシステムを操作できる機器を会場にご用意しましたので、ぜひ体験してみてください！