

3章 申請・届出の検索・確認をする

3.1. 申請・届出の検索をする

(1) 申請・届出情報の検索と表示について

『申請届出状況確認』画面に遷移すると、「検索する」ボタンの直下に申請・届出情報が表示されます。検索条件を入力・選択して「検索する」ボタンをクリックすると該当する申請・届出情報が「検索する」ボタンの直下に表示されます。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。「申請届出ステータス」により申請届出一覧に表示されるボタンの形式が異なります。

電子申請届出システム

[お問合せ先](#) | [ヘルプ](#) | [ユーザ情報](#) | [ご利用条件](#) | [専用窓口](#) | [ログアウト](#)

ホーム > 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"/> 原本換時 <input type="radio"/> 地域密着型 <input type="radio"/> 基準届出 <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

検索する

「検索する」ボタンをクリックすることで申請・届出が表示されます。

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
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通りです。

No.	申請届出ステータス	申請届出ステータスの説明
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
2	申請(届出)済、未受付	介護事業所が申請・届出情報を提出した状態 介護事業所側で提出の「取下げ」をすることが可能
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 ※「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届出先の指定権者に届く(次ページ参照) ※取下げを行った場合、履歴が表示される
4	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」が不可能となる
5	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ある
6	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 ※再申請を行った場合、履歴が表示される
7	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」が不可能である

- ！ 本システムにログインする際に使用したG Biz 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 Biz 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。
- ！ 同じ法人番号で複数のG Biz ID を作成して運用している場合、届出を作成したID以外のIDでは、一時保存した申請の編集や差戻された申請の再申請はできません。
- ！ 事業所が申請・届出情報を「提出」または「取下げ」を行った場合、および指定権者が「受付済」にした場合に、お知らせメールが送付されます(P113)。

(3) ステータスとボタンの活性・非活性について

① 「一時保存」ステータス

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」ボタンが活性で表示され、「取下げ」ボタンは非活性で表示されます。「再開」ボタンをクリックすることで申請・届出入力の再開が行えます。

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
---	--------	------	-----	---	------	--------	------	------------	------	---	----	-----	------------

！ 作成時と同一のGビズIDアカウントのみ編集が可能です

② 「申請(届出)済、未受付」ステータス

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」ボタンが非活性で表示され、「取下げ」ボタンが活性で表示されます。「取下げ」ボタンをクリックすることで、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。

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
---	-------	-----------------	-----	-----	------	--------	------	------------	------	---	----	-----	------------

！ 作成時と同一のGビズIDアカウントのみ取下げが可能です

③ 「取下げ済」ステータス

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」ボタンが活性で表示され、「取下げ」ボタンが非活性で表示されます。「再開」ボタンをクリックすることで、『申請・届出先の選択』画面に遷移し、申請・届出情報の内容を修正することができます。「取下げ済」の再開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。

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
---	-------	------	-----	-----	------	--------	------	------------	------	---	----	-----	------------

！ 作成時と同一のGビズIDアカウントのみ再開が可能です

④ 「受付中」ステータス

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」ボタンが非活性で表示されます。「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。

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 「差戻し」ステータス

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」ボタンが活性で表示され、「取下げ」ボタンが非活性で表示されます。再申請を行う場合は、「再申請」ボタンをクリックして、『申請・届出先の選択』画面に遷移し作業を行います。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。

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

！ 作成時と同一のGビズIDアカウントのみ編集が可能です

⑥ 「受付済」ステータス

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。「再開」ボタン及び「取下げ」ボタンが非活性で表示されます。

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
---	-------	-----	-----	-----	------	--------	------	------------	------------	-----	-----------	------------

⑦ 「却下」ステータス

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。「再開」ボタン及び「取下げ」ボタンが非活性で表示されます。

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

！ 「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。

⑧ 「履歴」がある場合

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。

履歴	*****	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
----	-------	-------------	-----	-----	------	--------	------	------------	---	-----------	------------

「履歴」ボタンをクリックすると過去の申請・届出が表示されます。

過去の申請・届出が表示されます

履歴	*****	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

(4) 一括変更届出情報の表示について

一括変更届出情報は、「申請届出ステータス」が「一時保存」の場合のみ表示できます。また、一括変更届出情報は複数の事業所を選択するため、「申請届出先」、「事業所名」、「申請届出サービス」、「申請届出完了日」が「-」と表示されます。

！ 一括変更届出情報は「申請届出先」、「事業所名」、「申請届出サービス」、「申請届出完了日」で検索を行うことができません。

9	T*****	一時保存	-	-	****	一括変更届出	-	****/**/**	-	再開 取下げ	申請届出 詳細
---	--------	------	---	---	------	--------	---	------------	---	-----------	------------

一括変更届出情報は届出完了と同時に通常の「変更届出」として扱われるため、作成された変更届出の件数分の変更届出情報として表示されます。

(5) 通知メールについて

本システムでは、「事業所が各種申請・届出情報の提出をした時」「指定権者が受付結果を登録した時」「事業所が申請・届出を取下げした時」にメールでお知らせする機能がございます。

① 通知メールの送付先

通知メールの送付先は、右上「ユーザ情報」の「利用者メールアドレス」に登録したメールアドレスとなります。

送付先を変更する場合は、「利用者メールアドレス」を修正し、「変更」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'ユーザ情報変更' (User Information Change) page. At the top right, the 'ユーザ情報' (User Information) menu item is highlighted with a red box. Below the header, the '利用者メールアドレス' (User Email Address) field is highlighted with a red box. At the bottom of the form, the '変更' (Change) button is highlighted with a red box. The page includes a navigation menu with items like 'お問合せ先', 'ヘルプ', 'ユーザ情報', 'ご利用条件', '専用窓口', and 'ログアウト'. The footer contains the text 'Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.' and a 'このページのトップへ' (Back to top of this page) link.

「変更した内容で登録しますか？」と確認が表示されますので、問題がなければ「OK」をクリックします。

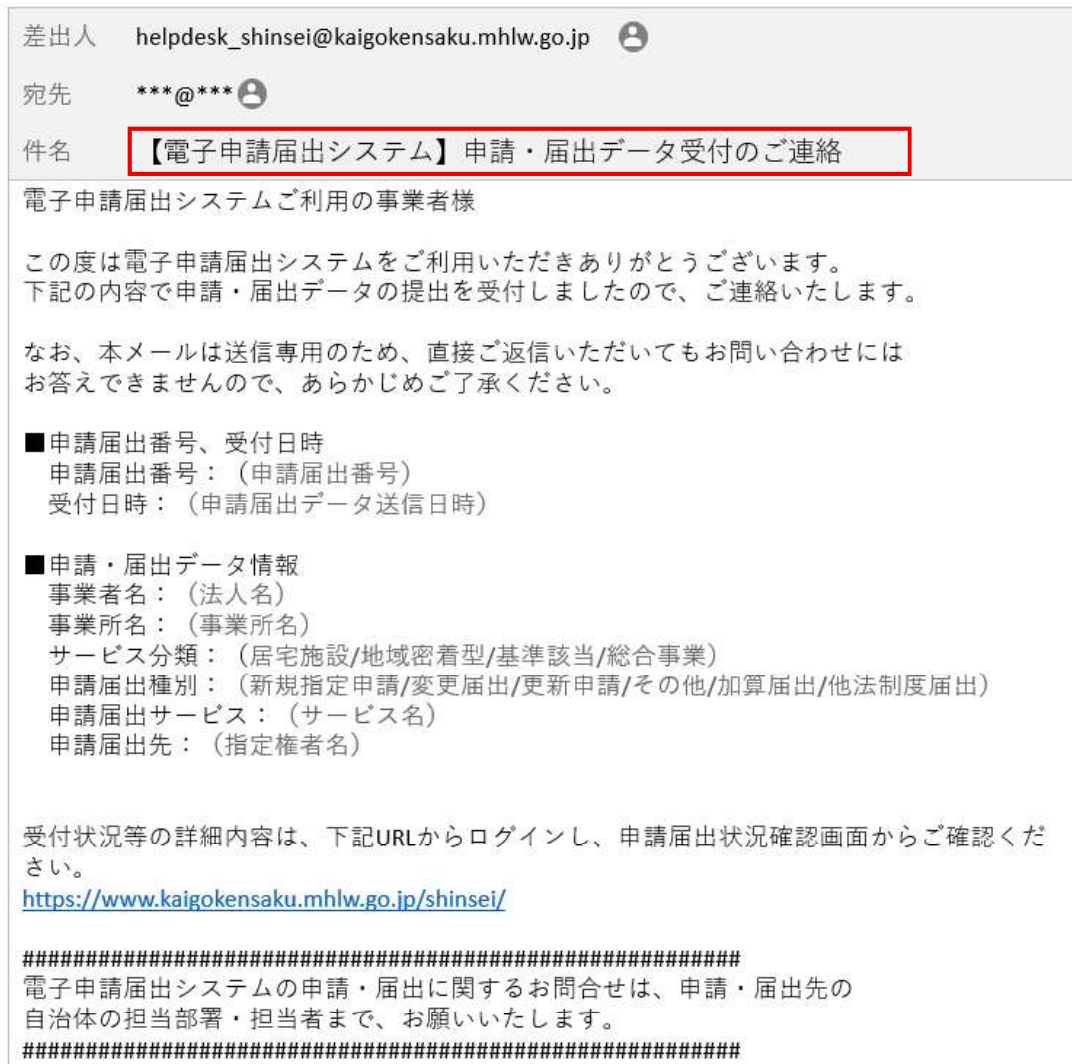
「OK」をクリックすると、「登録が完了しました。」のポップアップが表示されますので「OK」をクリックします。

次回のお知らせメールから送付先が変更されます。

② 提出時の通知メール

事業所が各種申請・届出情報を提出した場合に「申請・届出データ受付のご連絡」を送付します。

通知メールのサンプルは以下となります。お使いのメールソフトによって表示は異なります。



！ 送信元メールアドレスは送信専用のため、返信いただいてもお問合せにはお答えできません。お問い合わせの際は、申請届出先の指定権者へ直接ご連絡ください。

！ 指定権者が受付を開始した際のお知らせメールは送付されません。

受付状況は、電子申請・届出システムにログインし、「申請届出状況確認画面」から「申請届出ステータス」で確認します。ステータスについての詳細は [P108](#) をご確認ください。

③ 受付結果登録時の通知メール

指定権者が受付結果を登録した場合に「申請・届出データ受付結果のご確認」を送付します。

通知メールのサンプルは以下となります。お使いのメールソフトによって表示は異なります。

差出人 helpdesk_shinsei@kaigokensaku.mhlw.go.jp

宛先 ***@***

件名 【電子申請届出システム】申請・届出データ受付結果のご確認

電子申請届出システムご利用の事業者様

この度は電子申請届出システムをご利用いただきありがとうございます。
下記の内容で提出した申請・届出データの受付結果をご確認ください。

なお、本メールは送信専用のため、直接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。

■ 受付結果の内容によりメッセージが異なります。「差戻し」、「却下」のコメントは、電子申請・届出システムからご確認ください。

■ 申請届出番号、受付日時
申請届出番号：（申請届出番号）
受付日時：（受付結果登録日時）

■ 受付結果
受付結果：受付済：申請届出先の指定権者により、申請・届出データを受理しました。
受付結果：差戻し：申請届出先の指定権者により、申請・届出データが差し戻されました。コメントの確認・内容の修正等を行い、再申請等をお願いいたします。
受付結果：却下：申請届出先の指定権者により、申請・届出データが却下されました。コメントを確認してください。

■ 申請・届出データ情報
事業者名：（法人名）
事業所名：（事業所名）
サービス分類：（居宅施設/地域密着型/基準該当/総合事業）
申請届出種別：（新規指定申請/変更届出/更新申請/その他/加算届出/他法制度届出）
申請届出サービス：（サービス名）
申請届出先：（指定権者名）

受付状況等の詳細内容は、下記URLからログインし、申請届出状況確認画面からご確認ください。
<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

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。
#####

！ 送信元メールアドレスは送信専用のため、返信いただいてもお問い合わせにはお答えできません。お問い合わせの際は、申請届出先の指定権者へ直接ご連絡ください。

④ 取下げ時の通知メール

事業所が取下げを行った場合に「申請・届出データ取下げのご連絡」を送付します。

通知メールのサンプルは以下となります。お使いのメールソフトによって表示は異なります。

差出人	helpdesk_shinsei@kaigokensaku.mhlw.go.jp
宛先	***@***
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：A000000000
 取下げ日時：2024-01-01 00:00:00

 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。
 #####

！ 申請届出先の指定権者にも「取下げ」を通知するメールが送付されます。

3.2. 申請・届出内容を確認する

『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『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。

「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。

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

申請届出状況確認

申請届出を一覧する

[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	申請再届 再申請 取下げ	申請届出詳細
1	T*****	一時保存	***	-	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/** *****	-	再届 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	****/**/** *****	-	再届 取下げ	申請届出 詳細
3	*****	取下げ済	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/** *****	-	再届 取下げ	申請届出 詳細
4	*****	受付中	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/** *****	-	再届 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	****/**/** *****	-	再届 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	****/**/** *****	****/**/**	再届 取下げ	申請届出 詳細

3.3. 『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・届出内容を確認することができます。画面上部にある「受付結果(全体)」に指定権者の受付結果を表示します。

指定権者から介護事業所へ連絡事項がある場合、「事業者へ通知するコメント」欄に、指定権者からのコメントが表示されます。

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 > 届出詳細

届出詳細

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	***		
事業者へ通知するコメント	***		

● 申請者

申請者

名称	***
主たる事務所の所在地	***
代表者の職名	***
代表者の氏名	***

受付済みの場合は、受付結果が表示されます。

● 届出内容

介護保険事業所番号	*****
法人番号	*****
再開した事業所(施設)	
名称	***
所在地	***
サービスの種類	訪問介護
再開した年月日	西暦****年**月**日
コメント	***

● 添付 ファイル一覧

添付ファイル一覧

添付書類	参考様式	アップロードファイル	アップロード日時	ファイル形式	コメント欄又は説明欄
1 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	—	02_従業員の勤務体制_1-3_sankou1-01.xlsx	2024/03/12 09:26:54	pdf,xlsx,txt形式	***
2 予備1	—			pdf,xlsx,docx,txt形式	
3 予備2	—			pdf,xlsx,docx,txt形式	

● 添付 ファイル一覧

添付ファイル一覧

	添付書類	参考様式	アップロードファイル	アップロード日時	ファイル形式	コメント欄又は説明欄
1	従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	—	02_従業員の勤務体制_1-3_sankou1-01.xlsx	2024/03/12 09:26:54	pdf.xlsx.txt形式	***
2	予備1	—			pdf.xlsx.docx.txt形式	
3	予備2	—			pdf.xlsx.docx.txt形式	

コメント

加算に関する届出書類アップロード

	書類名称	アップロードファイル	アップロード日時	コメント
1	***	08_加算届出書_サンプル.pdf	2024/03/12 09:27:10	***

コメント

他法制度に基づく届出書類アップロード

	書類名称	アップロードファイル	アップロード日時	コメント
1	***	09_他法制度に基づく申請届出_サンプル.pdf	2024/03/12 09:27:20	***

コメント

● 備考

指定権者による添削ファイルが添付されている場合に表示されます。ファイル名をクリックして添削ファイルをダウンロードします。指定権者からのコメントも確認します。

	アップロードファイル	アップロード日時	コメント
1	10_添削ファイル_サンプル.pdf	2024/03/12 09:30:43	***

このページのトップへ

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

また、指定権者が添削したファイルを添付している場合は、画面下部に「添削ファイル」が表示されます。「添削ファイル」が表示されている場合はダウンロードして確認します。

「印刷」ボタンをクリックすると、入力内容から作成された「様式」「付表」、および「添付書類」がダウンロードできます。

「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」の場合は画面から入力した内容は「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。

！ 「申請届出種別」が「一括変更届出」の場合は、『申請(届出)詳細』画面では「受付結果(全体)」と「印刷」ボタンを非表示とします。

電子申請届出システム

メニュー > 申請届出状況確認 > 届出詳細

届出詳細

申請者

申請者

名称	***		
主たる事務所の所在地	***-****	東京都	中央区
	***	***	***
代表者の職名	***		
代表者の氏名	***	***	***

届出内容

変更年月日

西暦****年**月**日

変更があった事項

変更があった事項(該当する事項を選択してください)※

- 申請者の名称
- 主たる事務所の所在地
- 代表者(開設者)の氏名、生年月日、住所及び職名
- 登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)

法人情報

【変更前】

変更前の法人情報

登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)

コメント

届出先事業所

No.	介護保険事業所番号	事業所名称	事業所所在地	申請届出サービス	届出先	編集状況
1	*****	東京都サンプルセンター9	東京都世田谷区下馬1-1-9	介護予防支援事業	世田谷区	編集済
2	*****	東京都サンプルセンター10	東京都世田谷区成城1-1-10			

備考

閉じる

このページのトップへ

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

「一括変更届出」の場合は「受付結果(全体)」を非表示とします。

「一括変更届出」の場合は「印刷」ボタンを非表示とし、「閉じる」ボタンのみ表示します。