

# 横浜市電子申請・届出システムのトップページを表示する

URL: <https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home>

(1) ログイン 新規登録 (2)

横浜市電子申請・届出システム (新)

もっと便利に。  
もっと簡単に。

横浜市では行政手続きの受付がインターネットで行えます。  
このサービスを通して皆様の生活をもっと便利に。

**(3) 重要なお知らせ**  
※重要なお知らせはありません。

**(4) 新着のお知らせ**  
2021年12月6日 メンテナンスによるサービス停止 (12月22日・24日)

**(5) 手続き判定ナビ**  
あなたに必要な手続きをご案内  
引越しや結婚、子育てなどのカテゴリを選択していくつかの質問に回答すると、あなたに必要な手続きを導き出すことができます。

個人の方 > 事業者の方 >

**(6) 申請できる手続き一覧**  
一覧から手続きを選択して必要事項を入力すると、スマホ・パソコンから申請することができます。

個人向け手続き > 事業者向け手続き >

**(7) マイページ**  
過去に申請した手続きの内容を確認することができます。申請後の確認もこちらからお願います。

もっと見る >

**(8) よくあるご質問**  
お客様からよくいただく質問をまとめました。わからないことがありましたら、まずこちらをご一読ください。

もっと見る >

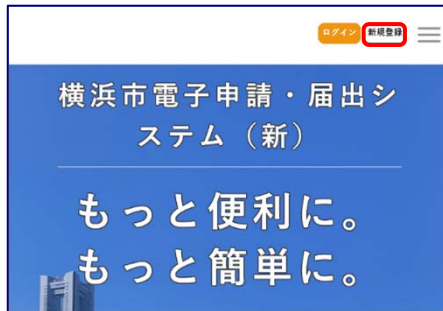
(9) ヘルプ (10) よくあるご質問 (11) 個人情報保護の取扱い (12) 動作環境 利用規約 (個人向け / 事業者向け)

- (1) ログインユーザー名  
ログインしている利用者の氏名や事業者名が表示されます。ログインユーザー名をタップすると、[マイページ]画面が表示されます。
- (2) メニューアイコン  
メニューが表示されます。それぞれのメニューから、本システムの各機能を利用できます。
- (3) 重要なお知らせ  
本システムからの重要なお知らせが表示されます。
- (4) 新着のお知らせ  
本システムからの新しいお知らせが表示されます。
- (5) 手続き判定ナビ  
質問に回答することで、必要な手続きを確認できます。
- (6) 申請できる手続き一覧  
手続き一覧から手続きを申請できます。
- (7) マイページ  
[もっと見る]ボタンをタップすると、過去に申請した手続きの確認や入力途中で保存した手続きの再開、利用者情報の照会・変更などができます。
- (8) よくあるご質問  
[もっと見る]ボタンをタップすると、本システムに関するQ&Aを確認できます。
- (9) ヘルプ  
タップすると本システムの操作マニュアルが表示されます。
- (10) 個人情報保護の取り扱い  
タップすると、個人情報の取り扱い方針が表示されます。
- (11) 動作環境  
タップすると、本システムの動作環境を確認できます。また、電子署名を付与するために必要なアプリの動作環境を満たしているかどうか自動でチェックされます。
- (12) 利用規約 (個人向け / 事業者向け)  
[個人向け]または[事業者向け]をタップすると、個人向けまたは事業者向けの利用規約が表示されます。

# 利用者情報を登録する①

本システムを利用するには、利用者情報を登録する必要があります。

1. [新規登録]ボタンをタップします。



[利用者の新規登録]画面が表示されます。

2. 「事業者として登録する」ボタンをタップします。



[利用規約の確認]画面が表示されます。

3. 利用規約を確認し、[利用規約に同意します]にチェックをし[利用者の登録を開始する]ボタンをタップします。

### 利用規約の確認

1 目的  
本規約は、横浜市電子申請・届出システム（以下「本システム」といいます。）を利用するために必要な事項について定めるものです。

2 用語の定義  
本規約において使用する用語の意義は、次のとおりとします。

(1) 電子申請  
インターネットを利用して申請・届出等の手続を行うことをいいます。

(2) 申請データ  
本システムを利用して電子申請を行う際に入力する事項（添付書類を含む。）をいいます。

(3) 利用者  
本システムを利用する個人、法人又は団体をいいます。

(4) 利用者ID  
利用者が本システムを利用するために登録する識別符号をいい、Eメールアドレスとします。

(5) パスワード  
利用者IDを使用する際のセキュリティを目的として、利用者が管理する暗証符号をいいます。

(6) 個人情報  
本システムにおいて取り扱う個人に関する情報（氏名、生年月日等により特定の個人を識別できるもの）をいいます。  
ただし、法人又は団体に関して記録された情報に含まれる当該法人又は団体の役員に関する情報及び事業を営む個人の当該事業に関する情報を除きます。

(7) 利用者情報  
利用者が、本システムを利用するために登録する情報をいい、利用者ID及びパスワードを含みます。

利用規約に同意します

利用者の登録を開始する >

< ホームに戻る

## 利用者情報を登録する②

4. メールアドレスを2回入力し、[登録する]ボタンをタップします。

「登録します。よろしいですか？」と表示されるので[OK]ボタンをタップ

5. [メールアドレスの登録完了]画面が表示されます。  
また、入力したメールアドレス宛にメールアドレス確認メールが送信されます。  
※ メールアドレス確認メールを受信してから30分以内に認証コードを入力してください。

[利用者情報の入力]画面が表示されます。

# 利用者情報を登録する③

6. 以下の項目を入力して[入力内容を確認する]ボタンをタップ。

1 2 3 4 5  
利用規約の確認 メールアドレスの登録 **利用者情報の入力** 入力内容の確認 本登録の完了

### 利用者情報の入力（事業者）

利用者情報を入力してください。  
利用者情報を登録することで、手続きの入力や検索がかんたんになります。

利用者ID (メールアドレス)	kf-kaigokyufu@city.yokohama.jp		
パスワード <b>必須</b>	パスワードは、以下の条件を2つ以上満たす8文字以上の半角文字列を入力してください。 1) 英字（大文字） 2) 英字（小文字） 3) 数字 4) 記号		
パスワード (確認) <b>必須</b>			
法人名／事業者名 <b>必須</b>	法人名／事業者名に使用できる文字はこちらで確認してください。 横浜市役所介護保険課		
郵便番号	郵便番号 2310005	<a href="#">住所を検索する</a>	
所在地	都道府県 神奈川県 市区町村 横浜市中区 町名・番地・建物名・部屋番号 本町6丁目50番地の10		
代表者名	横浜	太郎	
代表者名カナ	ヨコハマ	タロウ	
連絡先電話番号 <b>必須</b>	0456714255		
担当部署	担当部署		
担当者名 <b>必須</b>	横浜	花子	
担当者名カナ <b>必須</b>	ヨコハマ	ハナコ	
担当者生年月日	年	月	日
お知らせ・通知メール	「希望する」を選択すると、登録した利用者情報や過去の申請内容に基づき関連するお知らせのメールが届きます。 「希望しない」を選択した場合でも、重要なお知らせがメールで届きます。 <input checked="" type="radio"/> 希望する <input type="radio"/> 希望しない		

**入力内容を確認する** >

※ ハイフンなしで入力します。  
[住所を検索する]ボタンをタップすると、入力した郵便番号に応じた住所が入力されます。

※ ハイフンなしで入力。※入力内容について確認の電話をすることがあるので、担当者の電話番号を入力ください。

※ 入力内容について確認の電話をすることがあるので、実際に作業をされる方のお名前をご入力ください。

## 利用者情報を登録する④

7. 入力内容を確認し、[登録する]ボタンをタップします。

**入力内容の確認（事業者）**

入力内容を確認し、本登録を完了してください。

**利用者ID（メールアドレス）**  
kf-kaigokyufu@city.yokohama.jp

**法人名／事業者名**  
横浜市役所介護保険課

**所在地**  
〒 2310005  
神奈川県横浜市中区本町6丁目50番地の10

**代表者名**  
横浜 太郎

**代表者名カナ**  
ヨコハマ タロウ

**連絡先電話番号**  
0456714255

**担当部署**

**担当者名**  
横浜 花子

**担当者名カナ**  
ヨコハマ ハナコ

**担当者生年月日**

**お知らせ・通知メール**  
希望する

**登録する** >

< **入力に戻る**

[登録します。よろしいですか? ]と表示されます。

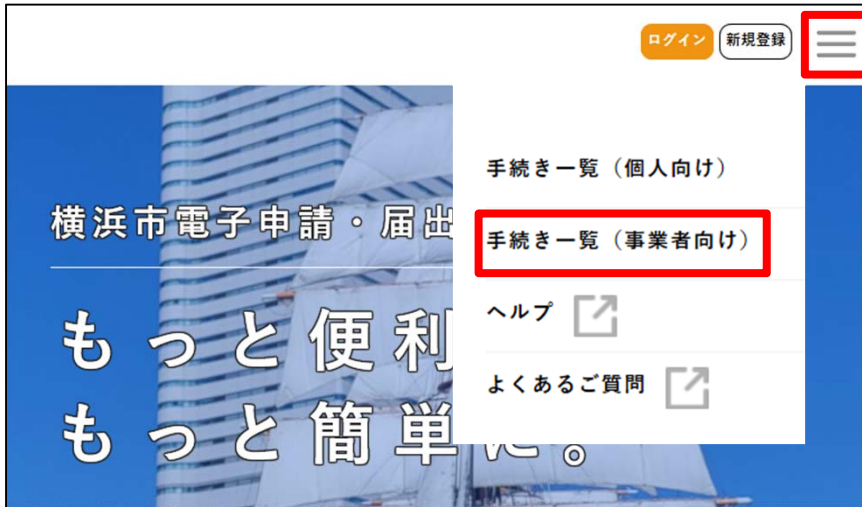
登録します。よろしいですか?

**OK** キャンセル

[OK]ボタンをタップします。  
利用者情報が登録されます。  
また、入力したメールアドレス宛に本登録完了メールが送信されます。

# 介護予防・日常生活支援総合事業費の取下げの申請①

1. ホーム画面のメニューをタップし、[手続き一覧（事業者向け）] をタップします。



2. 「キーワード検索」欄に「過誤」と入力して[検索]ボタンをタップします。



検索結果が表示されるので、[009. 介護予防・日常生活支援総合事業費請求過誤取り下げ] ボタンをタップします。

## 介護予防・日常生活支援総合事業費の取下げの申請②

3. [内容詳細画面]が表示されます。ご確認ください[次へ進む]ボタンをタップします。

### 内容詳細

#### 009. 介護予防・日常生活支援総合事業費請求過誤取り下げ

**概要**  
介護給付費の請求明細書の訂正が必要な場合に、国保連の支払決定の翌月以降に保険者へ過誤取り下げ依頼を行います。内容の訂正後、再請求が必要な場合は、翌月以降改めて国保連に再請求を行います。（給付管理票の修正が伴わない場合は、同じ審査月に請求取り下げ依頼・再請求が可能です）

こちらで取り下げられるサービスは以下のとおりです。  
・訪問型サービス  
・通所型サービス  
・介護予防ケアマネジメント（平成30年4月提供分以降）  
・その他生活支援サービス

**対象者**  
都道府県知事及び横浜市長の指定又は開設許可を受けた介護保険事業所

**提出時期**  
毎月1日～8日

**提出方法**  
電子申請

**受付時間**  
原則24時間  
※返戻や保留となっている請求は取り下げできません。

**留意事項など**  
平成30年3月提供分以前の介護予防ケアマネジメント費の取下げは、「介護予防ケアマネジメント費入カンプト」を使用して行ってください。ご不明な点は、高齢在宅支援課（045-671-4129）にお問合せください。

**申請時に必要な書類**  
無

**関連リンク**  
介護保険請求過誤取り下げはこちらから [☞](#)  
請求取り下げ依頼について [☞](#)

**根拠となる法令又は条例等の名称と条項**  
要記入

**申請書・資料**  
生活支援課への請求取り下げ依頼について（一式）  
■Hから始まる被保険者番号の利用者の過誤取り下げについては、こちらの様式にご記入の上生活支援課へFAXで送信してください。

**受付開始日**  
2021年11月1日 0時00分

**受付終了日**  
随時受付

**問い合わせ先**  
健康福祉局高齢健康福祉部介護保険課給付担当  
電話番号：0456714255

**操作ボタン**  
次へ進む >  
あとで申請する  
< 一覧に戻る

[ログインが必要です]というメッセージが表示されたら[OK]ボタンをタップして、利用者ID（メールアドレス）とパスワードを入力して[ログイン]をタップします。（※すでにログインをされている場合はこのメッセージは表示されません）

ログインが必要です。

OK

利用者ID（メールアドレス） **必須**  
kf-kaigokyufu@city.yokohama.jp

パスワード **必須**  
●●●●●●●●

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)  
[利用者の新規登録はこちら](#)

## 介護予防・日常生活支援総合事業費の取下げの申請③

3. [申請内容の入力]画面が表示されるので、事業所情報と1件目の情報を入力してください。

### 申請内容の入力

1 申請内容の入力    2 申請内容の確認    3 申請の完了

#### 009. 介護予防・日常生活支援総合事業費請求過誤取り下げ

**申立年月日** 必須

2022年（令和4年）    1月    14日

**事業所番号** 必須

1400000000

**事業所名** 必須

横浜市役所介護保険課

**担当者名** 必須 ※ 入力内容を確認する場合がありますので、申請をされる担当者様の名前を入力ください

横浜    花子

**事業所電話番号（ハイフンなし）** 必須 ※ 入力内容を確認する場合がありますので、申請をされる担当者様の電話番号を入力ください

0456714255

**証記載保険者番号1** 必須 ※ リストより選択してください。

選択してください

**被保険者番号1** 必須 ※ 0で始まる被保険者番号10桁で入力してください。  
Hで始まる被保険者番号は入力できません。

サービス提供年月1 必須 ※ 西暦（4桁）+月（2桁）の6桁で入力してください。  
（例：令和4年1月：202201）

入力は西暦（4桁）+月（2桁）の6桁で入力してください。（例：令和3年12月 → 202112）

**サービス種類名1** 必須 ※ リストより選択してください。

選択してください

**申立事由1** 必須 ※ リストより選択してください。

選択してください



## 介護予防・日常生活支援総合事業費の取下げの申請④

4. 1回の申請で12件の取下げデータを入力することができます。  
[申立事由1]を選択すると2件目の項目が表示されます。

申立事由1 必須

請求誤りによる実績取下げ(02)

申立事由1を選択すると  
2件目の項目が表示されます。

証記載保険者番号2

選択してください

被保険者番号2

サービス提供年月2

入力は西暦(4桁)+月(2桁)の6桁で入力してください。(例:令和3年12月 → 202112)

サービス種類名2

選択してください

申立事由2

選択してください

以降申立事由を選択すると次の入力項目が表示されるように設定されています。



2件目の入力項目は**必須入力**にはなっていませんが、[証記載保険者番号2]を入力することで、[被保険者番号2][サービス提供年月2][サービス種類名2][申立事由2]は**必須入力**になります。未入力項目がないよう入力してください。

3件目以降も同じ設定になっています。

## 介護予防・日常生活支援総合事業費の取下げの申請⑤

5. 入力が完了したら、申請内容を確認し、[申請する] ボタンをタップします。

009. 介護予防・日常生活支援総合事業費	
申立年月日	2022年（令和04年）01月14日 <input type="button" value="修正する"/>
事業所番号	1400000000 <input type="button" value="修正する"/>
事業所名	横浜市役所介護保険課 <input type="button" value="修正する"/>
担当者名	横浜 花子 <input type="button" value="修正する"/>
事業所電話番号（ハイフンなし）	0456714255 <input type="button" value="修正する"/>
証記載保険者番号1	141010 <input type="button" value="修正する"/>
被保険者番号1	0099999999 <input type="button" value="修正する"/>
サービス提供年月1	202112 <input type="button" value="修正する"/>
サービス種類名1	訪問型サービス <input type="button" value="修正する"/>
申立事由1	請求誤りによる実績取下げ（02） <input type="button" value="修正する"/>
<input type="button" value="申請する &gt;"/>	
<input type="button" value="戻る &lt;"/>	

### ※ 補足

各入力項目の[修正する] ボタンをタップすると、[申請内容の入力]画面に戻り、申請内容を修正できます。

申請後は内容確認はできますが、修正はできません。

「申請します。よろしいですか?」と表示されます。

申請します。よろしいですか?		<input type="button" value="×"/>
<input type="button" value="OK"/>	<input type="button" value="キャンセル"/>	

[OK] ボタンをタップします。手続きが申請されます。

## 介護予防・日常生活支援総合事業費の取下げの申請⑥

6. 申請受付完了の画面が表示されます。

[申込番号] は手続きの申請履歴を検索する際に利用できます。

[申請内容をダウンロード] ボタンをタップすると、申請内容が表示されますので、ダウンロード又は印刷することができます。

**009. 介護予防・日常生活支援総合事業費請求過誤取り下げ**

申請を受け付けました。  
順番に申請内容を確認するため、確認までしばらくお待ちください。  
なお、お手続きの処理状況は「マイページ」からご確認頂けます。

お問合せの際に必要となりますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。

申込番号

**22906844**

申請内容をダウンロードする

< ホームに戻る

介護予防・日常生活支援総合事業費請求取下げ依頼書

申立年月日	事業所番号	事業所名	担当者名	事業所電話番号
令和04年01月14日	1400000000	横浜市役所介護保険課	横浜 花子	0456714255

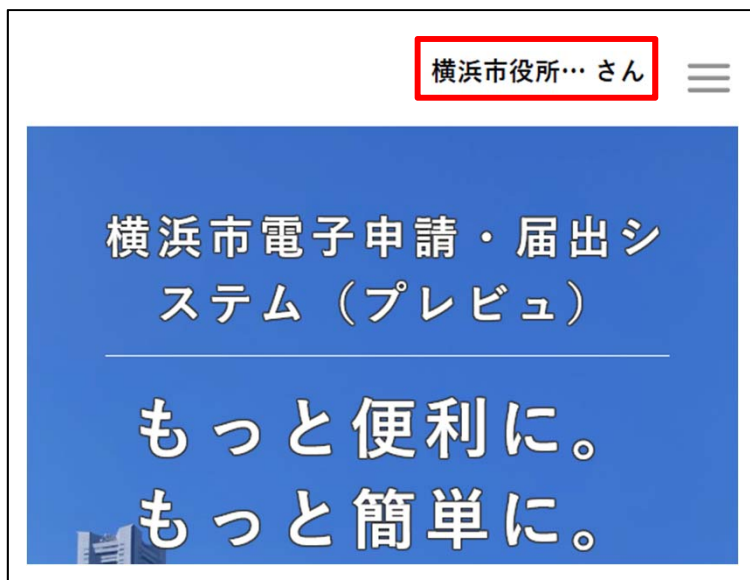
  

番号	証記載保険者番号	被保険者番号	サービス提供年月	サービス種類名	申立事由
1	141010	0099999999	202112	訪問型サービス	請求誤りによる実績取下げ (02)
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

## 申請内容の照会①

これまでに申請した手続きの件数や詳細を確認できます。  
過去に申請したすべての手続きを確認できます。申請履歴が削除されることはありません。

1. ホーム画面のログインユーザー名をタップします。ログインしていない場合は利用者ID（メールアドレス）とパスワードを入力して[ログイン]をタップします。



[マイページ] 画面が表示されます。



[申請者状況のお知らせ]をタップします

## 申請内容の照会②

申請一覧が表示されるので、確認したい申請をタップします。  
選択した申請の基本情報が表示されます。[申請内容の詳細画面へ進む]ボタンをタップします。

The image shows two screenshots from a mobile application. The left screenshot is the 'お知らせ一覧' (Notification List) screen, with the title '横浜市役所...' (Yokohama City Office...). It lists three applications. The first application, '009. 介護予防・日常生活支援総合事業費請求過誤取り下げ' (Application for correction of overpayment of fees for comprehensive home care prevention and daily life support), is highlighted with a red box. The right screenshot is the '申請状況履歴一覧' (Application Status History List) screen. It shows the details for the selected application, including the application number '22906844' and the procedure name. A red circle highlights the button '申請内容の詳細画面へ進む' (Go to detailed application content screen), which is the next step in the process.

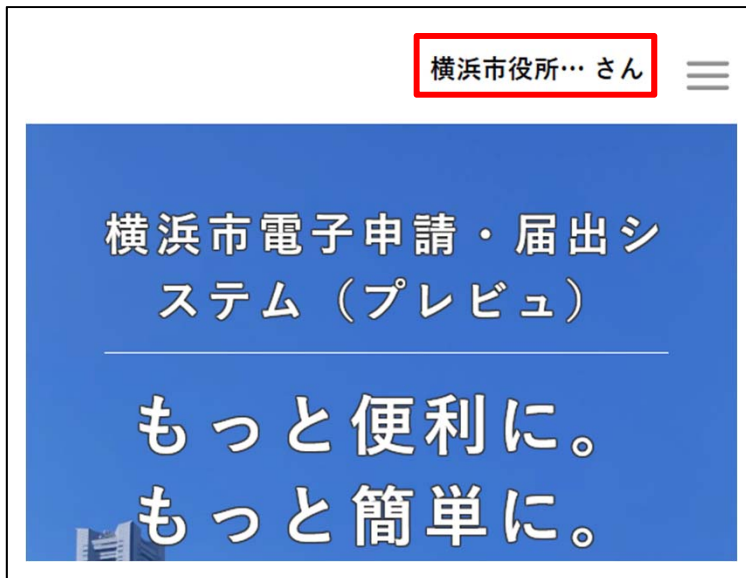
[申請内容照会] 画面が表示されるので、内容を確認します。

The image shows the '申請内容照会' (Application Content Inquiry) screen. The screen is divided into three columns. The left column shows the application status and basic information. The middle column shows the application details, including the application date, business number, business name, and applicant name. The right column shows the insurance and service details, including the insurance number, service provision date, and service type. At the bottom of the right column, there are two buttons: 'この申請を取上げる' (Take up this application) and '戻る' (Back).

## 申請の取下げ①

申請した手続きを取り下げます。取下げられるのは、毎月1日から8日までの間です。

1. ホーム画面のログインユーザー名をタップします。ログインしていない場合は利用者ID（メールアドレス）とパスワードを入力して[ログイン]をタップします。



[マイページ] 画面が表示されます。



[申請者状況のお知らせ]をタップします

## 申請の取下げ②

2. 申請一覧が表示されるので、取下げをしたい申請をタップします。  
選択した申請の基本情報が表示されます。[申請内容の詳細画面へ進む]ボタンをタップします。

The image shows two screenshots from a mobile application. The left screenshot is the 'お知らせ一覧' (Notification List) screen, with a red box highlighting the first notification: '009. 介護予防・日常生活支援総合事業費請求過誤取り下げ' (Application for correction of overpayment of fees for comprehensive home care prevention and daily life support). The right screenshot is the '申請状況履歴一覧' (Application Status History List) screen, showing details for the selected application, including the application number (22906844) and a button labeled '申請内容の詳細画面へ進む' (Go to detailed application screen), which is circled in red.

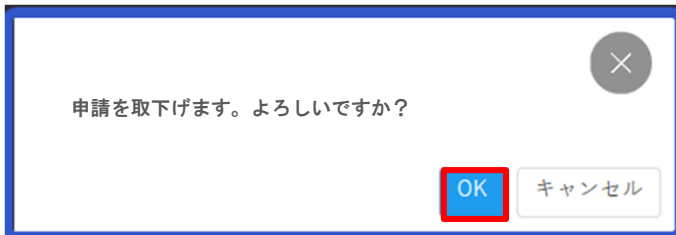
- [申請内容照会] 画面が表示されます。  
手続きの内容を確認し、[この申請を取下げる] ボタンをタップします。

The image shows the '申請内容照会' (Application Details) screen, which is divided into three columns. The left column shows the application status and basic information. The middle column shows the application details. The right column shows insurance and service information. A red circle highlights the 'この申請を取下げる' (Cancel this application) button at the bottom.

申請内容照会	申請内容	保険者・サービス情報
<b>申請状況</b> 申請を送信しました	<b>申立年月日</b> 2022年（令和04年）01月14日	<b>証記載保険者番号1</b> 141010
<b>基本情報</b> <b>申込番号</b> 22906844	<b>事業所番号</b> 1400000000	<b>被保険者番号1</b> 0099999999
<b>手続き名</b> 009. 介護予防・日常生活支援総合事業費請求過誤取り下げ	<b>事業所名</b> 横浜市役所介護保険課	<b>サービス提供年月1</b> 202112
<b>申込日時</b> 2022年1月14日 14時12分	<b>担当者名</b> 横浜 花子	<b>サービス種類名1</b> 訪問型サービス
	<b>事業所電話番号（ハイフンなし）</b> 0456714255	<b>申立事由1</b> 請求誤りによる実績取下げ（02）
		<b>この申請を取下げる</b>
		戻る

## 申請の取下げ③

3. 「申請を取下げます。よろしいですか？」と表示されます。



[OK]ボタンをタップします。  
申請が取り下げられます。

### ※ 補足

申請を取り下げた手続きの内容を活用して、新しい手続きを申請することができます。[申請履歴一覧] 画面で取り下げた申請をタップし、[申請内容を活用して新しく申請する] ボタンをタップすると、取り下げた手続きの内容を活用した [内容詳細] 画面が表示されます。