

電子申請・届出システム 令和7年4月機能リリース内容のお知らせ

令和7年4月1日より追加・変更となる機能につきまして、以下にご案内いたします。

1. 機能追加・改善

以下の機能の追加・改善を実施しました。

- ① 事業所が取り下げた申請・届出を、その他の申請データと同様にシステム上で扱えるようにしました……2ページ
- ② 指定権者の内部向けコメント機能を追加しました……………3ページ
- ③ システムで使用するマスタ情報の一部を指定権者が編集できるようにしました……………4ページ～

1. 機能追加・改善

- ・事業所が申請・届出を取り下げた場合、取り下げた申請もデータとして残すように修正

申請届出受付手続画面

● 申請届出一覧

表示件数: 50件 並び替え: 申請届出日時 昇降 降降

☐ 全てのチェックボックスをチェック/解除する

No.	選択	申請届出番号	申請届出日時 (一時保存日時)	申請届出種別	申請届出サービス	異動年月日 指定年月日時	申請届出詳細	受付				台帳登録
		申請届出ステータス	法人名	事業所名				開始登録者 開始登録日	開始登録 開始登録日	結果登録者 結果登録日	結果登録 結果登録日	
1	☐	A000000495	2022/10/24 14:56:38	新規指定申請	訪問介護	-	申請届出 詳細	指定 権者 2022/10/24	開始登録 開始登録日	指定 権者 2022/10/24	結果登録 結果登録日	済
		取下げ済	法人17	訪問介護		2022/01/01						

事業所から取り下げられた申請も、一覧から消えることなく『取下げ済』として表示されます。

申請届出受付手続

● 申請届出を検索する

検索条件を設定して、「検索する」ボタンを押してください。

申請届出番号	申請届出ステータス	☒ 申請届出済	☒ 受付済	☒ 受付中	☒ 受付済	☒ 取消	☒ 取下	☒ 取下済
法人名	事業所名	申請届出種別	☒ 新規指定申請	☒ 変更届出	☒ 更新申請	☒ その他	☒ 初回届出	☒ 再発届出
受付開始登録者	受付結果登録者	台帳登録	すべて ○未 ○済					
申請届出サービス ☒ すべて ○在宅施設 ○地域定着型 ○基準該当								

検索する

● 申請届出一覧

表示件数: 16件 並び替え: 申請届出日時 昇降 降降

No.	選択	申請届出番号	申請届出日時 (一時保存日時)	申請届出種別	申請届出サービス	異動年月日	申請届出詳細	受付	台帳登録			
		申請届出ステータス	法人名	事業所名		指定年月日時	開始登録者 開始登録日	開始登録 開始登録日	結果登録者 結果登録日	結果登録 結果登録日		
1	☐	A000000495	2022/10/24 14:56:38	新規指定申請	訪問介護	-	申請届出 詳細	指定 権者 2022/10/24	開始登録 開始登録日	指定 権者 2022/10/24	結果登録 結果登録日	済
		取下げ済	法人17	訪問介護		2022/01/01						

申請届出ステータス『取下げ済』を検索し確認することができます。

1. 機能追加・改善

・指定権者の内部向けコメント機能を追加

受付結果入力画面

新

受付結果入力

ステータス: 受付中 受付開始登録者: 変更届出 受付開始登録者 受付開始登録日: 2022/10/31 受付結果登録者: - 受付結果登録日: -

届出情報

届出番号	A10000452	届出種別	変更届出	届出日	市曆 2022 年 10 月 31 日
------	-----------	------	------	-----	---------------------

指定権者内部用の引継ぎ用等のコメント
(事業者には非公表・非通知)

届出登録

旧

指定権者内部用の引継ぎ用等のコメント
(事業者には非公表・非通知)

内部での申請・届出の確認時に使用できる、「指定権者内部用の引継ぎ用等のコメント」を追加しました。
「一次保存」により複数の担当者がコメントが残すことができ、「履歴参照」ボタンで確認することができます。

履歴は差戻し履歴の昇順に、「登録日・登録者」と「指定権者内部での引継ぎ用コメント」を表示します。
複数の担当者による確認時などでご活用ください。

履歴参照		
No	登録日 登録者	指定権者内部用の引継ぎ用等のコメント
1	2024-06-01 受付結果登録者	入力内容指定権者内部用の引継ぎ用等のコメント AAAAAAAA BBBBBBBBBBBBBBBB
2	2024-06-02 1	入力内容指定権者内部用の引継ぎ用等のコメント CCCCCCCC DDDDDDDDDDDDDDDD
3	2024-06-03 3	入力内容指定権者内部用の引継ぎ用等のコメント CCCCCCCC DDDDDDDDDDDDDDDD EEEEEEEE FFFFFFFFFFFFFFFF
4	2024-06-04 4	入力内容指定権者内部用の引継ぎ用等のコメント GGGGGGGGGGGGGGGG HHHHHH
5	2024-06-05 5	入力内容指定権者内部用の引継ぎ用等のコメント IIIIIIIIII JJJJJJJJJJJJJJJJ

1. 機能追加・改善

マスタ編集機能

・指定権者におけるマスタ編集機能を追加

今までマスタ修正についてはヘルプデスクに依頼いただき、四半期に一度のマスタ変更を行っていましたが、**添付書類マスタ以外**のマスタにつきまして、システム上から自治体様に変更できる機能を追加しました。本機能で変更可能なマスタは以下となります。

- A 「1.サービス分類、移譲元マスタ」
- B 「2.お問合せ先マスタ」
- C 「3.お知らせ、申請可否チェックマスタ」

※次頁より設定方法を個別に説明します

旧) メニュー画面



新

新) メニュー画面



1. 機能追加・改善

マスタ編集機能

A 「1.サービス分類、移譲元」 修正の流れについて

1.サービス分類、移譲元マスタの項目では、事業所が申請・届出を行う際に表示される
申請先の編集が可能です。

マスタ編集メニュー画面

【マスタ編集メニュー】

1. **サービス分類、移譲元マスタ**
サービス分類、権限移譲に関する情報を編集する機能

2. お問合せ先マスタ
お問合せ先に表示する内容を編集する機能

3. お知らせ、申請可否チェックマスタ
様式入力画面の上部に表示するお知らせの編集及び、お知らせの下部に表示する「申請にあたり事前相談をしているか」などの

編集

1.サービス分類、移譲元マスタ 編集画面

サービス分類、移譲元マスタ

事業所に対する申請先を登録します。
画面表示ラジオボタンは、新規指定申請などにある申請先選択画面で、申請先選択に選択肢を表示するかどうかを切り替えます。
※食指定権者から他の指定権者へ権限移譲している場合、移譲先の指定権者が登録します。

申請先 新宿区

No	サービス分類	権限移譲の有無	移譲元	画面表示	
1	居宅施設	☐ 無 ☒ 有	なし	☐ 表示しない ☒ 表示する	
2	地域密着型	☒ 無 ☐ 有	なし	☒ 表示しない ☐ 表示する	行削除
3	基準該当	☒ 無 ☐ 有	なし	☒ 表示しない ☐ 表示する	行削除
4	総合事業	☒ 無 ☐ 有	なし	☒ 表示しない ☐ 表示する	行削除

行追加

反映

電子申請・届出システム

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します。

一時保存 次へ メニューへ

事業所画面

1. 機能追加・改善

マスタ編集機能

A 「1.サービス分類、移譲元」 修正方法と反映先について(権限移譲の有無)

電子申請・届出シ ス ービス分類、移譲元マスタ 編集画面

メニュー > サービス分類、移譲元マスタ

サービス分類、移譲元マスタ

事業所に対する申請先を登録します。
画面表示ラジオボタンは、新規指定申請などにある申請先選択画面で、申請先選択に選択肢を表示するかどうかを切り替えます。
※貴指定権者から他の指定権者へ権限移譲している場合、移譲先の指定権者が登録します。

申請先:新宿区

No	サービス分類	権限移譲の有無	移譲元
1	居宅施設	☐ 無 ☒ 有	
2	地域密着型	☒ 無 ☐ 有	なし
3	基準該当	☒ 無 ☐ 有	なし
4	総合事業	☒ 無 ☐ 有	なし

サービス分類ごとに権限移譲の有無が選択できます。
権限移譲の有無を『有』に設定した場合、移譲元の選択が可能となります。
他の指定権者から権限移譲を受けている場合は、権限移譲の有無で『有』を選択していただき、合わせて移譲元も選択してください。

反映

※事業所側からは申請時に右図のように表示されます
権限移譲を設定した場合、申請先の名前の横に
(〇〇〇から権限移譲)と表示されます。

事業所画面

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

【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

3. 申請先選択
申請先 (選択して下さい)
(選択して下さい)

※指定権者区分
※選択した指定
※本格運用を

なる場合には、指定権者選
る申請サービスの種類が変
請先自治体に確認をお願い

〇〇〇から権限移譲

次へ

1. 機能追加・改善

マスタ編集機能

A 「1.サービス分類、移譲元」 修正方法と反映先について(画面表示)

サービス分類、移譲元マスタ 編集画面

電子申請・届出システム

メニュー > サービス分類、移譲元マスタ

サービス分類、移譲元マスタ

事業所に対する申請先を登録します。
画面表示ラジオボタンは、新規指定申請などにある申請先選択画面で、申請先選択に選択肢を表示するかどうかを切り替えます。
※食指定権者から他の指定権者へ権限移譲している場合、移譲先の指定権者が登録します。

申請先 新宿区

No	サービス分類	権限移譲の有無	移譲元	画面表示
1	居宅施設	☒ 無 ☐ 有	なし	☐ 表示しない ☒ 表示する
2	地域密着型	☒ 無 ☐ 有	なし	☒ 表示しない ☐ 表示する
3	基準該当	☒ 無 ☐ 有	なし	☒ 表示しない ☐ 表示する
4	総合事業	☒ 無 ☐ 有	なし	☒ 表示しない ☐ 表示する

『表示する』を選択した場合、事業所からの申請先として表示されるようになります。
『表示しない』を選択した場合、申請先として表示されません。

事業所画面

※画面表示の設定で『表示しない』を選択した場合、事業所が申請を行う際に申請先として表示されなくなります。

反映

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

【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

3.申請先選択
申請先
(選択して下さい)

※指定権者区分
※選択した指定権者
※本格運用を開始している事業所

1. 機能追加・改善

マスタ編集機能

A 「1.サービス分類、移譲元」 プレビュー機能について

「レビュー」ボタンから、設定した内容がどのように表示されるかを確認することができます。

サービス分類、移譲元マスタ 編集画面



サービス分類選択の選択によって申請先の選択肢が切り替わります。
切り替わった選択肢が意図したものになっているかご確認いただけます。

サービス分類、移譲元マスタ プレビュー画面

電子申請・届出システム(レビュー)

● この画面は、「サービス分類、移譲元マスタ」画面で入力された内容を確認するためのレビュー画面です。

電子申請届出システムの「新規指定申請」の「申請先選択」画面を再現しています。
「都道府県選択」はログインしているアカウントの所属する都道府県で固定で変更ができません。
「サービス分類選択」の選択によって「申請先選択」の選択肢が切り替わります。
表示される選択肢は、「サービス分類、移譲元マスタ」画面で入力した内容を元に表示します。
未保存の場合でも、レビュー画面には反映されます。
また、画面表示を「表示しない」としている場合、レビュー画面でも表示されません。
「レビューを閉じる」ボタンをクリックするとレビュー画面を閉じます。

新規指定申請 申請先選択(レビュー)

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 ☐ 基盤該当 ☐ 総合事業

2. 都道府県選択

都道府県

3. 申請先選択

申請先

レビューを閉じる

1. 機能追加・改善

マスタ編集機能

B 「2.お問合せ先マスタ」 修正の流れについて

2.お問合わせ先マスタの項目では、事業所画面で表示されるお問合せ先の修正が可能です。

マスタ編集メニュー画面

【マスタ編集メニュー】

1. サービス分類、移譲元マスタ

サービス分類、権限移譲に関する情報を編集する機能

2. お問合せ先マスタ

お問合せ先に表示する内容を編集する機能

編集

お問合せ先マスタ 編集画面

No	サービス分類	問合せ先情報
1	居宅施設	所定申請に際しては、問合せ先を以下に選択する必要があります。 電話番号: 03-1234-5678 〒123-4567 東京都品川区1-2-3 株式会社品川サービス
2	地域密着型	
3	基準該当	
4	総合事業	

反映

事業所画面

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、ご承知ください。
※ 本稼働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します。

一時保存 次へ メニューへ

1. 機能追加・改善

マスタ編集機能

B 「2.お問い合わせ先マスタ」 修正方法と反映先について(問い合わせ情報)

サービス分類ごとのお問い合わせ情報を変更できます

お問い合わせ先マスタ 編集画面

反映

※お問い合わせ情報で編集した内容は「お問い合わせ先」のボタンを押した際、サービスごとに画像のように表示されます。

事業所画面

電子申請・届出システム

お問い合わせ先

お問い合わせ先

お問い合わせ先を選択してください。

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

3. お問い合わせ先選択

お問い合わせ先

選択する

● ○○○区

指定申請に関するお問い合わせは以下にお問い合わせください。

電話番号: 00-0000-0000

メール: XXXXXXX@XXX,XX,XX

1. 機能追加・改善

マスタ編集機能

B 「2.お問合わせ先マスタ」 プレビュー機能について

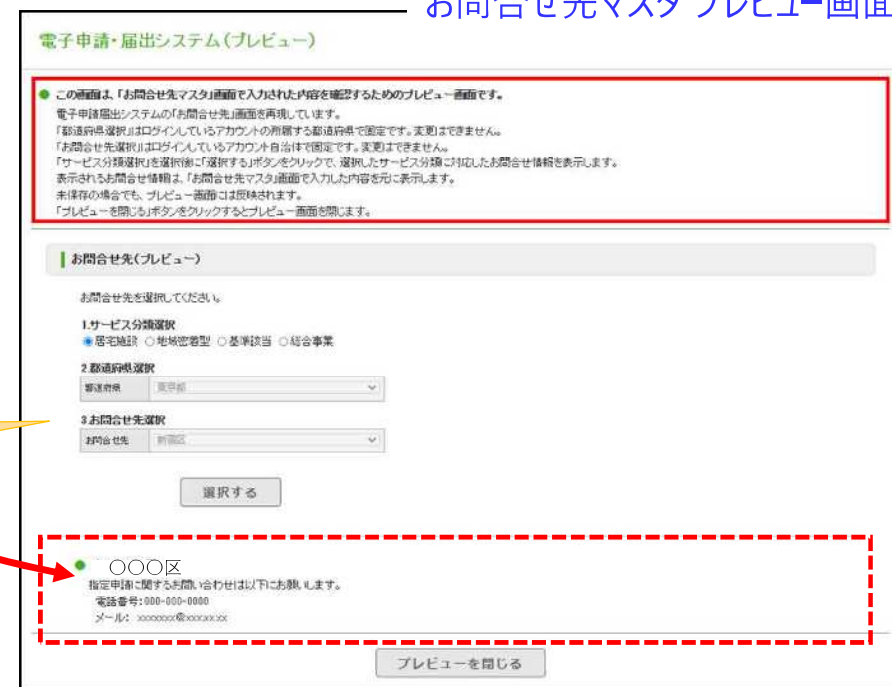
「レビュー」ボタンから、設定した内容がどのように表示されるかを確認することができます。

お問合わせ先マスタ 編集画面



サービス分類選択を選択し選択するボタンをクリックすることによって選択するボタンの下部にお問合わせ先が表示されます。

お問合わせ先マスタ プレビュー画面



1. 機能追加・改善

マスタ編集機能

C 「3.お知らせ、申請可否チェックマスタ」 修正の流れについて

3.お知らせ、申請可否チェックマスタの項目では、事業所が様式入力を行う画面に表示する**お知らせ**と、自治体で決められた申請・届出前に必須な行為などの**チェックをさせる機能**の設定などを変更できます。

【マスタ編集メニュー】

1. サービス分類、移譲元マスタ

サービス分類、権限移譲に関する情報を編集する機能

2. お問い合わせ先マスタ

お問い合わせ先に表示する内容を編集する機能

3. お知らせ、申請可否チェックマスタ

様式入力画面の上部に表示するお知らせ内容の編集及び、お知らせの下部に表示する「申請にあたり事前相談をしているか」などのチェックをするかどうかの情報を編集する機能

マスタ編集メニュー画面

編集

電子申請・届出システム

メニュー > お知らせ、申請可否チェックマスタ

| お知らせ、申請可否チェックマスタ

No	サービス分類・様式	申請・届出	お知らせ	申請可否 チェック表示	申請可否デ ータ
1	居宅施設 様式第一号(一)	新規指定申請	画面の項目に入力し、案内に沿って申請をお願いします。 ※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。	☐ 非表示 ☒ 表示	事前相談を実施している。 [プレビュー]
2	居宅施設	更新申請		☐ 非表示 ☒ 表示	[プレビュー]

お知らせ、申請可否チェックマスタ編集画面

反映

事業所画面

電子申請・届出システム

お問い合わせ先

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

新規指定申請 居宅施設 様式第一号(一)

画面の項目に入力し、案内に沿って申請をお願いします。

☐ 事前相談を実施している。

1. 機能追加・改善

マスタ編集機能

C 「3.お知らせ、申請可否チェックマスタ」修正方法と反映先について(お知らせ)

お知らせ、申請可否マスタ 編集画面

電子申請・届出システム

お知らせ、申請可否チェックマスタ

お知らせ、申請可否チェックマスタ

No	サービス分類・様式	申請・届出名	お知らせ	申請可否 チェック表示	申請可否テキスト	操作
1	居宅施設 様式第一号(一)	新規指定申請	画面の項目を入力し、案内に沿って申請をお願いします。 ※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。	☐ 非表示 ☒ 表示	事前相談を実施している。	プレビュー
2	居宅施設 様式第一号(二)	更新申請		☐ 非表示 ☒ 表示		プレビュー

様式の入力画面上部に表示される、
入力に際した注意事項などのお知らせ
を修正できます。

事業所画面

反映

※お知らせで編集した内容は申請サブシステムの様式入力の際に、画像のように表示されます。

電子申請・届出システム

お問い合わせ先 ヘルプ ユーザ情報 ご利用

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 居宅施設 様式第一号(一)

画面の項目を入力し、案内に沿って申請をお願いします。
※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。

1. 機能追加・改善

マスタ編集機能

C 「お知らせ、申請可否チェックマスタ」修正方法と反映先について(申請可否チェック、申請可否テキスト)

【申請可否チェック】

申請届出の前に事前申請や事前相談を求めている場合など、介護事業所の実施有無のチェック欄を別に設定することが可能です。
[表示]にした場合は、申請時にチェックをいれないと申請が出来なくなります。

【申請可否テキスト】

[表示]を選択した場合にチェック欄に表示するテキストの文字を編集することができます。

お知らせ、申請可否マスタ 編集画面

申請可否	申請可否テキスト	操作
チェック表示		
☐ 非表示 ☒ 表示	事前相談を実施している。	プレビュー
☐ 非表示 ☒ 表示		プレビュー

事業所画面

反映

※申請可否チェックを[表示]にした場合、申請サブシステムの様式入力の際に、画像のように表示されます。

電子申請・届出システム

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 居宅施設 様式第一号(一)

画面の項目に入力し、案内に沿って申請をお願いします。

☐ 事前相談を実施している。

1. 機能追加・改善

マスタ編集機能

C 「お知らせ、申請可否チェックマスタ」プレビュー機能について

「プレビュー」ボタンから、設定した内容がどのように表示されるかを確認することができます。

お知らせ、申請可否チェックマスタ編集画面

申請可否 チェック表示	申請可否テキスト	操作
☐ 非表示 ☒ 表示	事前相談を実施している。	プレビュー
☐ 非表示 ☒ 表示		プレビュー
☐ 非表示 ☒ 表示		プレビュー

事業所画面

電子申請・届出システム(プレビュー)

● この画面は、「お知らせ、申請可否チェックマスタ」画面で入力された内容を確認するためのプレビュー画面です。
電子申請届出システムの様式入力画面を再現しています。
波線以降の様式入力は省略しています。
表示されるお知らせ、チェックボックスの有無、申請可否テキストは、「お知らせ、申請可否チェックマスタ」画面で入力した内容を元に表示します。
未保存の場合でも、プレビュー画面には反映されます。
「プレビューを閉じる」ボタンをクリックするとプレビュー画面を閉じます。

新規指定申請 居宅施設 様式第一号(一)(プレビュー)

画面の項目に入力し、案内に沿って申請をお願いします。
※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します。

☐ 事前相談を実施している。

プレビューを閉じる

電子申請・届出システム 令和7年4月機能リリース内容のお知らせ

令和7年4月1日より追加・変更となった機能につきまして、以下にご案内いたします。

1. 機能追加

以下の機能の追加・改善を実施しました。

- ・取り下げた申請・届出を、その他の申請データと同様にシステム上で扱えるようにしました

電子申請・届出システム 令和7年4月機能リリース内容のお知らせ

1. 機能追加

- ・自治体への申請・届出を取り下げた場合、取下げ申請もデータとして残すように修正

新

申請届出状況確認画面

「取下げ済」

「一次保存」

旧

取り下げた申請を確認できるようになりました。

今までは、取り下げた申請は『一時保存』となり、一定期間が経過すると削除されましたが、本修正以降、取り下げた申請も残ります。
※自治体からも取り下げた申請が確認できるようになります。

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	再申請 取下げ	申請届出詳細
1	A000000001	取下げ済	〇〇〇〇村	〇〇〇〇〇〇	申請届出者	新規届出申請	〇〇〇〇〇〇	2022/10/24 14:58:35	2022/10/24	再開 取下げ	申請届出詳細
2	A000000002	申請(届出)済、未受付	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	申請届出者	加算届出	-	2022/10/25 08:58:35	2022/10/25	再開 取下げ	申請届出詳細

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	再申請 取下げ	申請届出詳細
1	A000000001	一時保存	〇〇〇〇村	〇〇〇〇〇〇	申請届出者	新規届出申請	〇〇〇〇〇〇	2022/10/24 14:58:35	2022/10/24	再開 取下げ	申請届出詳細
2	A000000002	申請(届出)済、未受付	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇〇〇	申請届出者	加算届出	-	2022/10/25 08:58:35	2022/10/25	再開 取下げ	申請届出詳細

電子申請・届出システム 令和7年4月機能リリース内容のお知らせ

1. 機能追加

- ・自治体への申請・届出を取り下げた場合、取下げ申請もデータとして残すように修正
取り下げたデータを修正して再提出や、他の申請データ同様に検索、件数サマリ、履歴機能はそのまま使えます。

申請届出状況確認画面

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	
申請届出期間	～ 記入例: 2023/01/01～2023/12/31
申請届出先	
介護保険事業所番号	
事業所名	
申請届出者	
申請届出サービス	☒ すべて ☐ 居宅介護 ☐ 地域密着型 ☐ 通所介護 ☐ 総合事業
申請届出ステータス	☒ 一時保存 ☒ 申請(届出)済、未受付 ☒ 受付中 ☒ 受付済 ☒ 差戻し ☒ 取下 ☒ 取下済
申請届出種別	☒ 新規認定申請 ☒ 変更届出 ☒ 一括変更届出 ☒ 更新申請 ☒ その他 ☒ 加算届出 ☒ 法定期限届出

検索する

一時保存: 20件 申請(届出)済、未受付: 20件 受付中: 1件 受付済: 14件 差戻し: 0件 取下: 1件 **取下済: 10件**

表示件数: [50件] 並び替え: [申請届出日時] 昇降: [昇降]

< 前へ | 1 | 2 | 次 >

1	A000000195	取下済	療養科	訪問介護	申請済承認	新規認定申請	訪問介護	2023/10/24	2023/10/24	14:59:36	再開	申請届出詳細
2	A000000202	申請(届出)済、未受付	療養科	ケア事業所	介護士本部	加算届出	-	2023/10/25	2023/10/25	08:58:36	取下	申請届出詳細

『取下済』を選択して、
検索ができます。

「再開」ボタンから取り下げた申請
を修正して再度申請することが可
能です。

取り下げた行為も履歴として残り、
再提出後も過去に提出した内容の
確認ができます。