

# 電子申請届出システムを活用したオンライン申請 について

高槻市健康福祉部福祉指導課

令和6年9月版

## 目 次

- 1 電子申請届出システムの目的・背景・・・P 3
- 2 電子申請届出システムによる申請・届出のメリット・デメリット・・・P 4
- 3 電子申請届出システムの活用が可能な手続き・・・P 5
- 4 手数料の納付・・・P 6
- 5 GビズIDのアカウント作成方法・・・P 8
- 6 gBizIDプライムの作成方法（1～17）・・・P 11
- 7 gBizIDメンバーの作成方法（1～11）・・・P 24
- 8 電子申請届出システムのイメージ（申請届出メニュー）・・・P 28
- 9 申請・届出状況の確認方法・・・P 29
- 10 申請・届出のステータス・・・P 31
- 11 その他（G-Biz IDの参考情報）・・・P 34

## 1 電子申請届出システムの目的・背景

介護分野の文書に係る負担軽減に関する取組として、厚生労働省において、オンラインによる申請・届出が可能な「電子申請届出システム」が開発され、既に一部の自治体で運用が開始されています。

**高槻市でも、令和6年10月1日から、  
「電子申請届出システムを利用することができるようになります。」**

これまでの、郵送等による書面での申請・届出も、引き続き受け付けます。  
どちらの方法でも、申請・届出が可能になるということです。

## 2 電子申請届出システムによる申請・届出のメリット・デメリット

### メリット

- 画面上に様式・付表などが表示され、入力ができます。
- 様式・付表のほか、添付書類を一緒にデータ送信することができるため、書類の印刷や、郵送・持参等が不要となります。
- 過去にデータ送信した申請・届出の履歴が残るため、以前の手続き内容の確認が可能になります。また、新たな申請・届出の際には、過去のデータをコピーし活用することが可能となります。

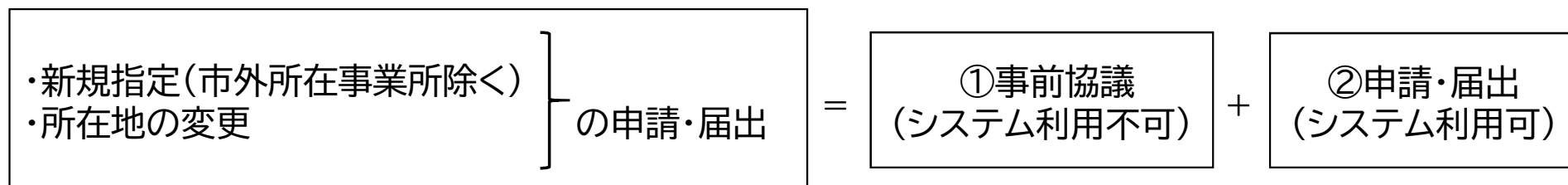
### デメリット

- 行政庁ではデータの修正ができませんので、補正作業は全て事業者側で行う必要があります。

### 3 電子申請届出システムの活用が可能な手続き

- (1)新規指定申請
- (2)変更届、変更許可申請
- (3)加算に関する届出
- (4)指定更新申請
- (5)再開届、廃止・休止届
- (6)老人福祉法に基づく申請・届出

※ ただし、(1)新規指定申請(他市所在事業所を除く。)と、(2)の一部(所在地の変更を伴う手続き、整備補助金の対象施設等での平面図の変更)の場合、これらの申請・届出の前に、事前協議が必要です。事前協議は、書面により、窓口での受付が必要となりますので、ご注意ください。



## 4 手数料の納付

以下の申請には、手数料の納付が必要です。

- 新規指定申請
- 更新申請
- 介護老人保健施設の変更許可申請(構造設備に変更を伴う平面図の変更の場合)

※市外所在の事業所の場合、手数料が掛からない場合があります。

電子申請・届出システムによる申請の場合、納付手順は以下のとおりとなります。

- ①システムでの申請・届出(送信)
- ②市(福祉指導課)での確認後、「受付済」と表示される
- ③市(福祉指導課)から納付書が郵送される
- ④手数料を納付する
- ⑤領収証の写しを市(福祉指導課)へ送付(郵送、FAX、電子メールなど)する

電子申請を始めるには・・・

システムにログインするために・・・

GビズIDの取得が必要です。

取得に2週間程度かかります。

## 5 G BizIDのアカウント作成方法

電子申請届出システムをご利用されるためには、G BizIDアカウントの取得が必須です。  
G BizIDホームページのトップ画面からアカウントを作成してください。電子申請届出システムで利用できるG BizIDのアカウント種類は、「g BizIDプライム」と「g BizIDメンバー」です。（「G BizIDエントリー」はご利用頂けません。）

### G BizIDのアカウント作成画面

The screenshot shows the gBizID homepage with a navigation bar (ホーム, マニュアル, ヘルプ, リクエスト, ログイン) and a main heading "gBizID へようこそ。". Below the heading, there are instructions: "G BizIDで、行政サービスへのログインをラクにする。" and "G BizIDは、1つのID・パスワードで様々な行政サービスにログインできるサービスです。". A "G BizIDを使い始める" section contains "gBizIDの登録" and "委任申請" buttons. Below this, there are two buttons: "gBizIDプライム作成" (highlighted in blue) and "gBizIDエントリー作成".

アカウント情報を変更する場合はこちら  
※登録情報が確認できます。

電子申請業務の委任を受けたい場合、委任を行いたい場合はこちら

gBizIDプライムを作成する場合はこちら

gBizIDエントリーを作成する場合はこちら  
※gBizIDエントリー作成後に、gBizIDプライムに変更することもできます。

「gBizIDプライム」とは、法人代表者、個人事業主向けのアカウントことです。

「gBizIDメンバー」とは、gBizIDプライム取得組織の従業者向けのアカウントのことです。



# 1.電子申請届出システムにおけるG BizIDについて

## 1-2.G BizIDのアカウントごとの違い

G BizIDには次の3種類のアカウントがあります。アカウント種別ごとに申請情報の編集・参照範囲が異なります。

アカウント種別	gBizIDエントリー	gBizIDプライム	gBizIDメンバー
編集範囲	※本システムの利用にあたっては使用しません	自身が作成した申請を編集できます。	自身が作成した申請を編集できます。
参照範囲		自身または配下のすべてのgBizIDメンバーが作成した申請を参照できます。	自身が作成した申請を参照できます。



### 注意事項

gBizIDメンバー間で相互編集・参照できません。申請情報共有の場合は、gBizIDプライムまたは担当のgBizIDメンバーが申請届出データ・添付ファイルを出力して、本システム外で共有をおこなってください。

4

出所)電子申請届出システム操作マニュアル(介護施設・事業所向け)

([https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/manual\\_shinsei\\_1\\_0.pdf](https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/manual_shinsei_1_0.pdf) 閲覧日:令和5年3月1日)

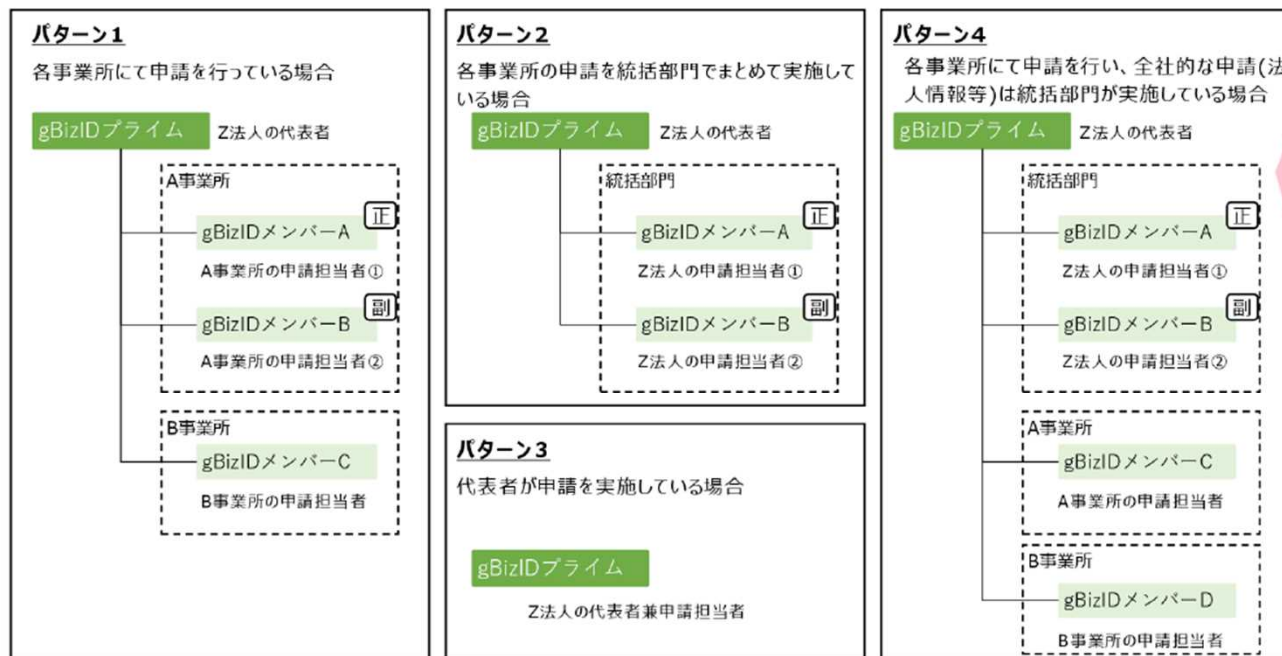
※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

# G BizIDの利用パターン(介護事業所の場合)

## 1.電子申請届出システムにおけるG BizIDについて

### 1-3.本システムにおけるG BizIDの利用パターン例

本システムを利用するにあたり、以下のようなG BizIDの利用パターンが考えられます。G BizIDの運用にあたり参考にしてください。




介護保険上の指定届出の担当が複数に分かれている場合、自治体内でも同様にG BizIDプライムIDとメンバーIDの整理を行う必要があります。

(例えば、プライムID=一番上位組織、メンバーID:複数担当の整理等)

5

## 6 gBizIDプライムの作成方法(1~17)

アカウントを持っていない方がgBizIDプライムのアカウントを作成する手順です。  
また、書類審査は原則、2週間以内です。ご注意ください。

<p><b>1 【事前に】</b></p> <p>gBizIDプライムの作成は次のものがが必要です。</p> <p>①スマートフォンもしくは携帯電話 ワンタイムパスワードをSMSで受信します。</p> <p>②印鑑（登録）証明書と登録印 申請書に押印の後、印鑑（登録）証明書と共に運用センターに送付します。</p> <table border="1"><tr><td>法人</td><td>印鑑証明書※ 法務局発行のもの</td><td>代表者印</td></tr><tr><td>個人事業主</td><td>印鑑登録証明書 市区町村発行のもの</td><td>個人の実印</td></tr></table> <p>注意：発行日より3ヶ月以内の原本 ※年金基金、健康保険組合の方は印鑑証明書に掲載必須の項目があります。下記ファイルを参照し、作成してください。 【ファイルの掲載場所】 「TOPページ」→「利用者向けマニュアル」ページの【年金基金/健康保険組合向け様式】の下「印鑑証明書フォーマット」</p>	法人	印鑑証明書※ 法務局発行のもの	代表者印	個人事業主	印鑑登録証明書 市区町村発行のもの	個人の実印	<p><b>2</b></p>  <p>① GビズIDのTOPページ <a href="https://gbiz-id.go.jp">https://gbiz-id.go.jp</a> の「gBizIDプライムID作成」ボタンを押下します。</p>
法人	印鑑証明書※ 法務局発行のもの	代表者印					
個人事業主	印鑑登録証明書 市区町村発行のもの	個人の実印					

出所)GビズID クイックマニュアル gBizIDプライム編  
([https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Prime.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf) 閲覧日:令和5年3月1日)  
※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

**gBizIDプライム申請書作成 メールアドレス登録**

メールアドレス登録 | 基本情報 | 利用者情報 | アカウント情報

確認 | 情報送信

gBizIDプライムのアカウント利用者は、「法人代表者ご自身」又は「個人事業主ご自身」である必要があります。  
※既にアカウントを所持されている方は、アカウント申請ができませんので、アカウントの所持状況を都府県の上申請をお願いいたします。  
※不備がある場合、審査に時間を要する場合がありますので、ご注意ください。

はじめに、メールアドレスの所有確認を行います。  
入力いただいたメールアドレスは、今後ご利用いただくgBizIDプライムアカウントのアカウントIDとなります。  
メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに、ワンタイムパスワードを送付します。

①

アカウントID (メールアドレス)

②

次へ

①アカウントID（メールアドレス）を入力してください。

②入力できたら「次へ」をクリックしてください。

※アカウントID（メールアドレス）の受信設定について  
「support@gbiz-id.go.jp」からのメール、もしくは  
ドメイン『gbiz-id.go.jp』を受信可能な状態にしてください。

出所)G BizID クイックマニュアル gBizIDプライム編  
([https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Prime.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf) 閲覧日:令和5年3月1日)  
※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

4

- ①メールアドレスを確認します。
- ②間違いなければ「OK」ボタンをクリックします。

5

- ①登録したメールアドレスにワンタイムパスワードが届きます。  
件名：【GビズID】ワンタイムパスワードの通知
- 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。

- ✓ メールに記載されているワンタイムパスワードを30分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。
- ✓ メールが届かない場合、入力いただいたメールアドレスに誤りがある可能性があります。お手数ですが初めからやり直してください。

出所)GビズID クイックマニュアル gBizIDプライム編

([https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Prime.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf) 閲覧日: 令和5年3月1日)

※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

## 6-A(1)

### 法人の場合（個人事業主は6-B参照）

gBizIDプライム申請書作成 基本情報登録

メールアドレス登録 基本情報 利用者情報 アカウント情報

確認 確認完了

gBizIDプライムのアカウント利用者は、「法人代表者ご自身」又は「個人事業主ご自身」である必要があります。  
※既にアカウントを所持されている方は、アカウント申請ができませんので、アカウントの所持状況を創設時の上申請をお願いたします。  
※訂正がある場合、審査に時間を要する場合がありますので、ご注意ください。

事業形態  法人  個人事業主

基本情報

法人番号

法人名/番号

所在地

都道府県

市区町村

町名・地、ビル名等

代表者名

代表者フリガナ

代表者生年月日

姓  名

セイ  ヤマダ メイ タロウ

1970 年 1 月 1 日

次へ

①各項目を入力してください。

※「法人名」、「所在地」は、法人番号を入力し「法人情報取得」ボタンをクリックすると情報取得できます。  
※法人番号が不明な時は「国税庁法人番号公表サイト」（法人番号入力欄下のリンク先）で検索できます。

②全ての項目が印鑑証明書の記載と一致していることを確認し、「次へ」をクリックしてください。（法人番号、フリガナを除く）

※印鑑証明書には「法人等番号」が印字されているため、法人番号は桁数が一致しません。また、一部法人においては番号自体が異なる場合があります。

**注意：印鑑証明書の記載と異なっている場合は、書類不備とみなされ審査に通りませんので、ご注意ください。**

出所)GビズID クイックマニュアル gBizIDプライム編

([https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Prime.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf) 閲覧日:令和5年3月1日)

※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

**gBizIDプライム申請書作成 アカウント情報登録**

メールアドレス登録    基本情報    利用者情報    **アカウント情報**

確認    書類送付

SMS受信用電話番号は、G Biz ID利用時の本人確認（ワンタイムパスワードの通知）に利用いたします。ご本人にてSMSの受信可能な番号を登録してください。  
 利用規約に同意の上、申請書作成ボタンを押下してください。  
 ※既にアカウントを所持されている方は、アカウント申請ができませんので、アカウントの所持状況を御確認の上申請をお願いいたします。  
 ※不備がある場合、審査に時間を要する場合がありますので、ご注意ください。

**①**

**アカウント情報**

アカウントID (メールアドレス)

SMS受信用電話番号 必須

ハイフンなしで入力してください  
※数字のみ入力してください。  
 ※SMS（ショートメッセージサービス）を受信できる端末（携帯電話、スマートフォン）の電話番号を入力してください。

①SMS受信用電話番号を入力してください。

※ SMS受信用電話番号について  
 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。

出所)G Biz ID クイックマニュアル gBizIDプライム編  
 ([https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Prime.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf) 閲覧日:令和5年3月1日)  
 ※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

8

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、デジタル庁(以下「本サービス提供者」という。)が提供するG Biz ID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。  
 2 本サービスの利用者は、本利用規約に同意した上で、本利用規約の規定を遵守して本サービスを利用するものとします。

規約に同意する ①

戻る 次へ 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「次へ」ボタンを押下します。

9

事業形態 個人事業主

①

基本情報	
法人番号	
法人名/屋号	G Biz 商店
都道府県	東京都
所在地	千代田区
町名・丁目、ビル名等	麹ヶ原1-3-1
代表者名	地井 寛樹 太郎
代表者フリガナ	ジイビズ タロウ
代表者生年月日	1999年12月31日
アカウント利用者情報	
利用者氏名	地井 寛樹 太郎
利用者フリガナ	ジイビズ タロウ
利用者生年月日	1999年12月31日
連絡先郵便番号	1111111
連絡先住所	東京都 千代田区 麹ヶ原1-3-1
郵便名	麹野部
SMS受信電話番号	
連絡先電話番号	
アカウントID (メールアドレス)	

修正 OK ②

- ①申請内容を確認します。  
 ②問題なければ「OK」ボタンを押下します。

出所)G Biz ID クイックマニュアル gBizIDプライム編  
 (https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\_Prime.pdf 閲覧日:令和5年3月1日)  
 ※最新情報は上記ホームページをご確認ください。



# 10

申請書作成 (情報入力)    申請書作成 (情報確認)    書類送付

※申請はまだ完了していません。  
必要書類を送付いただき、審査完了ののち、登録いただいたメールアドレスに連絡いたします。また、審査には一定の期間を要します。

申請書をダウンロードしてください。  
また、申請書は印刷の上、印鑑（登録）証明書の印鑑を押印いただき、印鑑（登録）証明書（一通）とあわせてG Biz ID運用センターに郵送してください。  
なお、ダウンロードした申請書は大切に保管してください。

**申請書ダウンロード** ①

- ①「申請書ダウンロード」ボタンを押下します。
- ②表示された申請書を印刷します。



出所)G Biz ID クイックマニュアル g Biz IDプライム編  
([https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Prime.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf) 閲覧日:令和5年3月1日)  
※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

## 法人の場合

gBizID プライム 登録申請書

利用規約に同意し、以下の通り登録申請を行います。

①作成日を記入する

②代表者印を押印する

作成日: 2019年1月19日

●実印欄

者代印表

法人名	〇〇〇株式会社	
	(都道府県) 大阪府	(市区町村) 大阪府
本店所在地	(番地・マンション名等) 印鑑登録簿に記載の住所を記入ください。 北区堂島〇〇番地	

アカウント利用者情報 (申請内容についてお問い合わせする場合がございます。平日昼間に連絡のとれる情報をご記入ください)

アカウント利用者氏名 (代表者名)	代表 太郎
生年月日	1994年1月1日
連絡先住所	〒530-0001 大阪府大阪市北区堂島〇〇番地
会社部署名	総務部
連絡先電話番号	0611111111
アカウントID (メールアドレス)	sample@sample.jp

③記載内容と異なる連絡先に連絡希望の方は記入します。

連絡先担当者情報 (アカウント利用者氏名と異なる場合のみ記入してください)	
担当者氏名 (フリガナ)	タントウ ハナコ
	檀香 花子
電話番号	03 - 2222 - 2222

gBizID プライム 登録申請書 (個人)

利用規約に同意し、以下の通り登録申請を行います。

①作成日を記入する

②個人の実印を押印する

作成日: 2019年1月19日

●実印欄

実個人印表

店号	〇〇〇〇〇〇	
	(都道府県) 大阪府	(市区町村) 大阪府
印鑑登録証明書住所	(町名・番地、ビル名等) 印鑑登録簿に記載の住所を記入ください。 北区堂島〇〇番地	

アカウント利用者情報 (申請内容についてお問い合わせする場合がございます。平日昼間に連絡のとれる情報をご記入ください)

アカウント利用者氏名 (個人事業主氏名)	代表 太郎
生年月日	1994年1月1日
連絡先住所	〒530-0001 大阪府大阪市北区堂島〇〇番地
部署名	総務部
連絡先電話番号	0611111111
アカウントID (メールアドレス)	sample@sample.jp

③記載内容と異なる連絡先に連絡希望の方は記入します。

連絡先担当者情報 (アカウント利用者氏名と異なる場合のみ記入してください)	
担当者氏名 (フリガナ)	タントウ ハナコ
	檀香 花子
電話番号	03 - 2222 - 2222

gBizID プライム 登録申請書 (個人)

利用規約に同意し、以下の通り登録申請を行います。

①作成日を記入する

②個人の実印を押印する

作成日: 2019年1月19日

●実印欄

実個人印表

店号	〇〇〇〇〇〇	
	(都道府県) 大阪府	(市区町村) 大阪府
印鑑登録証明書住所	(町名・番地、ビル名等) 印鑑登録簿に記載の住所を記入ください。 北区堂島〇〇番地	

アカウント利用者情報 (申請内容についてお問い合わせする場合がございます。平日昼間に連絡のとれる情報をご記入ください)

アカウント利用者氏名 (個人事業主氏名)	代表 太郎
生年月日	1994年1月1日
連絡先住所	〒530-0001 大阪府大阪市北区堂島〇〇番地
部署名	総務部
連絡先電話番号	0611111111
アカウントID (メールアドレス)	sample@sample.jp

③記載内容と異なる連絡先に連絡希望の方は記入します。

連絡先担当者情報 (アカウント利用者氏名と異なる場合のみ記入してください)	
担当者氏名 (フリガナ)	タントウ ハナコ
	檀香 花子
電話番号	03 - 2222 - 2222

## 個人事業主の場合

gBizID プライム 登録申請書 (個人)

利用規約に同意し、以下の通り登録申請を行います。

①作成日を記入する

②個人の実印を押印する

作成日: 2019年1月19日

●実印欄

実個人印表

店号	〇〇〇〇〇〇	
	(都道府県) 大阪府	(市区町村) 大阪府
印鑑登録証明書住所	(町名・番地、ビル名等) 印鑑登録簿に記載の住所を記入ください。 北区堂島〇〇番地	

アカウント利用者情報 (申請内容についてお問い合わせする場合がございます。平日昼間に連絡のとれる情報をご記入ください)

アカウント利用者氏名 (個人事業主氏名)	代表 太郎
生年月日	1994年1月1日
連絡先住所	〒530-0001 大阪府大阪市北区堂島〇〇番地
部署名	総務部
連絡先電話番号	0611111111
アカウントID (メールアドレス)	sample@sample.jp

③記載内容と異なる連絡先に連絡希望の方は記入します。

連絡先担当者情報 (アカウント利用者氏名と異なる場合のみ記入してください)	
担当者氏名 (フリガナ)	タントウ ハナコ
	檀香 花子
電話番号	03 - 2222 - 2222

- ①「作成日」欄に作成日を手書きで記入します。
- ②「実印欄」に法人の場合は「印鑑証明書」の代表者印、個人の場合は「印鑑登録証明書」の実印を押印します。
- ③記載内容と異なる連絡先に連絡希望の方は「連絡先担当者情報」欄を記入します。
- ④原本を下記送付先まで送付します。(申請書類はコピーして保管してください。)

出所) G BizID クイックマニュアル gBizIDプライム編

([https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Prime.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf) 閲覧日: 令和5年3月1日)

※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

- ①「作成日」欄に作成日を手書きで記入します。
- ②「実印欄」に法人の場合は「印鑑証明書」の代表者印、個人の場合は「印鑑登録証明書」の実印を押印します。
- ③記載内容と異なる連絡先に連絡希望の方は「連絡先担当者情報」欄を記入します。
- ④原本を下記送付先まで送付します。（申請書類はコピーして保管してください。）

種別	申請に必要な書類
法人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・gBizIDプライム登録申請書(法人)</li> <li>・印鑑証明書 発行日より3ヶ月以内の原本 法務局発行のもの コピー不可</li> </ul>
個人 事業主	<ul style="list-style-type: none"> <li>・gBizIDプライム登録申請書(個人事業主)</li> <li>・印鑑登録証明書 発行日より3ヶ月以内の原本 市区町村発行のもの コピー不可</li> </ul>

**【注意】**

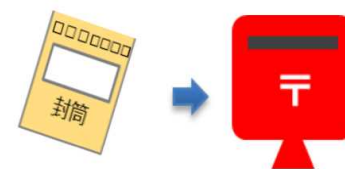
- ・手書き修正された申請書は無効となります。
- ・印刷後、記載内容に誤りがあった場合は、再度申請を行ってください。
- ・送付した申請書類は、審査の結果、申請が却下された場合をのぞき、原則返却は行いません。

**【送付先】**

- ・〒530-8532 G BizID運用センター宛

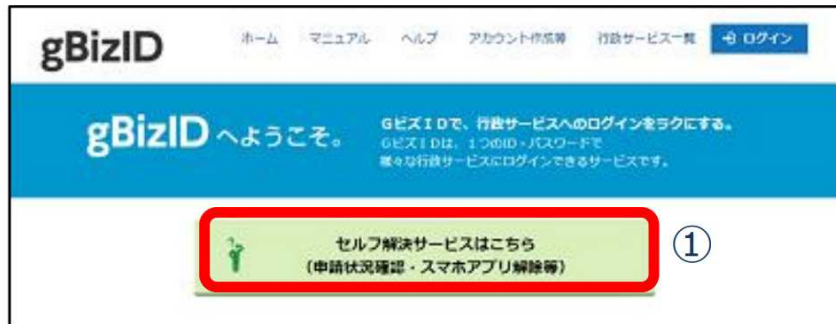
**【送付先に関するご注意とお願い】**

- ・郵便番号（個別番号）と宛名のみ記載で届きます。
- ・郵便料金は通常郵便物と同じです。
- ・郵便番号（個別番号）は日本郵便のみの取り扱いとなります。
- ・宅配業者などのサービスはご利用できません。



出所)G BizID クイックマニュアル gBizIDプライム編  
 (https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\_Prime.pdf 閲覧日:令和5年3月1日)  
 ※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

## 12 申請書の審査状況が確認できます。



① G Biz I Dウェブサイトトップページの一番上にある「セルフ解決サービスはこちら（申請状況確認・スマホアプリ解除等）」ボタンを押下します。



② アカウントセルフ解決サービスの「申請状況を知りたい」ボタンを押下します。

出所)G Biz I D クイックマニュアル gBizIDプライム編  
([https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Prime.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf) 閲覧日:令和5年3月1日)  
※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

13

申請時に入力したアカウントID（メールアドレス）と、代表者の生年月日又はSMS受信用電話番号を使用して検索します。

- ①アカウントID（メールアドレス）を入力します。
- ②入力する項目を選びます
- ③②で選択した項目を入力します。
- ④「確認」ボタンを押下します。

14

- ①申請時に発行された申請書IDが表示されます
- ②審査状況が表示されます

※申請から一定期間過ぎたものは表示されません

申請状況	内容
郵便到着待ちです	申請書類受領後、審査開始となります。
現在審査中です	gBizIDプライム登録申請受付のお知らせメール到着までしばらくお待ちください
gBizIDプライム登録申請が承認されました	gBizIDプライム登録申請受付のお知らせメールが送信されています。 ※手順15へ進んでください
申請は否認されています	書類に不備があり、返送手続きが行われています。不備の内容については到着した書類をご確認ください。

出所)GビズID クイックマニュアル gBizIDプライム編

([https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Prime.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf) 閲覧日:令和5年3月1日)

※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

15

①申請に不備がなければ、原則2週間以内に、次のメールが到着します。

件名：【Gビズ I D】gBizIDプライム登録申請の受付のお知らせ

メール文

② URL

②メールに記載されているURLをクリックすると、登録したSMS番号にワンタイムパスワードが送付されます。

※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。

16

ワンタイムパスワード入力

SMSを送信し直しに、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番号にワンタイムパスワードが届きます。

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



- ①これから利用するパスワードを設定します。  
「パスワード」および「パスワード（確認用）」  
を入力します。
- ②「OK」ボタンを押下します。

※パスワードポリシーは以下の通りです。

- 半角英数字等で8文字以上
- パスワードの連続間違い10回で、パスワードロックをする
- 使える文字種  
半角英数字、半角スペース、半角記号  
! " # \$ % & ' ( ) \* + , - . / : ; < = > ? @ [ ¥ ] ^ \_ ` { | } ~
- 単純なパスワードについては、セキュリティの観点から登録できません。

以上が、gBizIDプライムの作成方法についての説明です。

出所)GbizID クイックマニュアル gBizIDプライム編  
([https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Prime.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Prime.pdf) 閲覧日:令和5年3月1日)  
※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

## 7 gBizIDメンバーの作成方法(1~11)

アカウントを持っていない方がgBizIDメンバーのアカウントを作成する手順の説明をします。gBizIDメンバーを作成する前に、gBizIDプライムを作成する必要があります。この作業は、gBizIDプライムとgBizIDメンバーそれぞれの端末での作業が必要です。

### 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。

A 既に存在するアカウントをgBizIDメンバーにする。

B 新規作成。(本手順)

gBizID エントリー

アカウント無

gBizID メンバー

### 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。

出所)GビズID クイックマニュアル gBizIDメンバー編  
([https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Member.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Member.pdf) 閲覧日:令和5年3月1日)  
※最新情報は上記ホームページをご確認ください。



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。

出所)GビズID クイックマニュアル gBizIDメンバー編  
([https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Member.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Member.pdf) 閲覧日:令和5年3月1日)  
※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

5

## gBizIDプライムの操作

- 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。

6

## gBizIDメンバーの操作

件名：【GビズID】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

- 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



### 8 gBizIDメンバーの操作

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	
利用者氏名	XXXXXXXXXX
利用者氏名フリガナ	XXXXXXXXXX
利用者生年月日	2019年1月1日
連絡先郵便番号	11111111
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 XXXXXXXX ビル名等
部署名	総務部
SMS受信電話番号	XXXXXXXXXX
連絡先電話番号	XXXXXXXXXX

① 入力情報を確認します。

### 10 gBizIDメンバーの操作

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：【GビズID】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。

出所)GビズID クイックマニュアル gBizIDメンバー編  
([https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual\\_Member.pdf](https://gbiz-id.go.jp/top/manual/pdf/QuickManual_Member.pdf) 閲覧日:令和5年3月1日)  
※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

## 8 電子申請届出システムのイメージ(申請届出メニュー)

### 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](#) ※  
※ 4から7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

## 9 申請・届出状況の確認方法

申請後は、電子申請届出システムへログインし、「申請届出状況確認」をクリックしてください。

申請届出メニュー

【状況確認および入力再開メニュー】  
**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】

- 新規指定申請**  
新規指定申請を行う機能
- 変更届出**
  - 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
  - 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
- 更新申請**  
更新申請を行う機能
- その他**
  - 再開届出**
  - 廃止・休止届出**
  - 指定辞退届出**
  - 指定を不要とする旨の届出** ※
  - 介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請** ※
  - 介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請** ※
  - 介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請** ※
  - 介護予防支援委託の届出** ※  
※ 4から7は 居宅施設サービスのみ、8は 地域密着型サービスのみ
- 加算に関する届出**  
加算に関する届出を行う機能
- 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・届出状況の確認方法

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"/> 居宅施設 <input type="radio"/> 地域密着型 <input type="radio"/> 基準該当
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"/> 審議中 <input checked="" type="checkbox"/> 却下
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"/> 更新申請 <input checked="" type="checkbox"/> その他 <input checked="" type="checkbox"/> 加算届出 <input checked="" type="checkbox"/> 他法制度届出

**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。

表示件数: 50件 並び替え: 申請日 詳細 隠す

No	申請届出番号	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	申請届出完了日	申請届出ステータス	申請届出詳細
1	*****	札幌市	*****	-	新規指定申請	訪問介護 訪問入浴介護	-	-	一時保存 再開 取下	申請届出 詳細

## 10 申請・届出のステータス

提出後、申請・届出のステータスを確認してください。「受付済」の場合は結果通知書が発行されます。「差戻し」「却下」の場合は申請・届出内容を見直すなど、必要な対応を行ってください。

ステータス	説明
申請(届出)済、未受付	<ul style="list-style-type: none"><li>申請・届出情報を提出した状態です。</li><li>このステータスの場合、提出の取下げをすることが可能です。</li></ul>
受付中	<ul style="list-style-type: none"><li>指定権者が申請・届出情報を受付開始した状態です。</li><li>このステータスの場合、申請・届出情報の取下げはできません。</li></ul>
受付済	<ul style="list-style-type: none"><li>指定権者が申請・届出情報を「受付済」にした状態です。</li><li><b>提出した申請・届出情報について問題がないと判断され、一連の処理を終えた状態です。</b></li><li>電子ファイルあるいは書面で結果通知書が発行されます。</li></ul>
差戻し	<ul style="list-style-type: none"><li>指定権者が申請・届出情報を「差戻し」にした状態です。</li><li>指定権者のコメントを確認し、<b>提出内容の修正を行ったうえで再申請等の対応を行ってください。</b></li></ul>
却下	<ul style="list-style-type: none"><li>指定権者が申請・届出情報を「却下」した状態です。</li><li>指定権者のコメントを確認し、<b>必要な対応を行ったうえで、新たに申請・届出を作成して提出してください。</b></li></ul>

「申請届出ステータス」の欄で、申請・届出のステータスと対応事項を確認してください。

- 「一時保存」ステータス:「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	*****	***	***	****	その他	介護老人保健施設 介護医療院	****/**/** *****	-	一時保存 再開 取下げ	申請届出 詳細
---	-------	-----	-----	------	-----	-------------------	---------------------	---	-------------------	------------

- 「申請(届出)済、未受付」ステータス:「取下げ」ボタンをクリックすることで一時保存状態となり、申請・届出情報の内容を修正することができます。

5	*****	***	***	****	その他	介護老人保健施設	****/**/** *****	-	申請(届出)済、未受 付 再開 取下げ	申請届出 詳細
---	-------	-----	-----	------	-----	----------	---------------------	---	------------------------------	------------

- 「受付中」ステータス:「受付中」の間に介護施設・事業所で行えるのは、「申請届出詳細」での内容の確認のみとなります。

2	*****	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/**/** *****	-	受付中 再開 取下げ	申請届出 詳細
---	-------	-----	-----	------	--------	------	---------------------	---	------------------	------------



「申請届出ステータス」の欄で、申請・届出のステータスと対応事項を確認してください。

- 「差戻し」ステータス: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。

4	*****	***	***	****	新規指定申請	訪問看護	****/~/** *****	****/~/**	差戻し 再申請 取下げ	申請届出 詳細
---	-------	-----	-----	------	--------	------	--------------------	-----------	-------------------	------------

- 「受付済」ステータス: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。

3	*****	***	***	****	新規指定申請	訪問介護	****/~/** *****	****/~/**	受付済 再開 取下げ	申請届出 詳細
---	-------	-----	-----	------	--------	------	--------------------	-----------	------------------	------------

- 「却下」ステータス:「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。必要な対応を行ったうえで、新たに申請・届出を作成して提出してください。

6	*****	***	***	****	その他	通所リハビリテーション	****/~/** *****	****/~/**	却下 再開 取下げ	申請届出 詳細
---	-------	-----	-----	------	-----	-------------	--------------------	-----------	-----------------	------------

# 11. その他(G-Biz IDの参考情報)

## 法人変更等の取り扱い

### 2. GビズIDに関連するよくある質問

※GビズIDに関する対応や操作方法は、GビズIDのマニュアルやヘルプ等をご参照ください。

**Q** 法人の代表者が変更になり、gBizIDプライムが変更になりました。どうすればよいですか？

**A** 新規にgBizIDプライムを作成し、旧gBizIDプライムからアカウント情報（gBizIDメンバーアカウント等）を承継します。電子申請届出システムでは初回ログイン時と同様にユーザ情報を再設定します。

GビズIDの対応	電子申請届出システムでの対応
①新gBizIDプライムを新規作成する ②旧gBizIDプライムから新gBizIDプライムへアカウント情報を継承する ③旧gBizIDプライムを削除又は継承時無効化する	④新プライムIDにて初回ログイン時にユーザ情報を設定する

**Q** gBizIDアカウントの登録情報が変更になりました。どうすればいいですか？

**A** gBizIDプライム及びgBizIDメンバーのいずれの場合でも、gBizIDのアカウント情報を変更してください。電子申請届出システムのユーザ情報変更画面にてユーザ情報を変更してください。

GビズIDの対応	電子申請届出システムでの対応
①アカウント情報を変更する	②ユーザ情報を変更する

# 法人変更等の取り扱い

## 2. GビズIDに関連するよくある質問

**Q** 法人が分割しました。どうすればよいですか？

**A** 分割元法人（同じ法人番号を使用）では、特に作業はありません。  
分割先法人（新たな法人番号を使用）では、新規利用と同様の方法です。新規にgBizIDプライムの上、電子申請届出システムで利用開始の設定を行ってください。  
また、GビズIDの変更対応の後に、別途、法人分割に伴う変更届出等を実施していただく必要があります。

	GビズIDの対応	電子申請届出システムでの対応
分割先法人	—	—
分割先法人	①gBizIDプライムを新規に作成する。	②利用開始の設定を行う。

**Q** 法人が廃止になりました。どうすればよいですか？

**A** 必要に応じてGビズIDからの退会（アカウント削除）の作業を行います。電子申請届出システムでの手続きは不要です。申請情報は、gBizIDプライムの削除に伴い、参照できなくなるのでご注意ください。なお、GビズIDのアカウントを削除する際は電子申請届出システムでの利用がないかご確認の上、実施してください。  
また、GビズIDの変更対応の前に、別途、法人廃止に伴う廃止・休止届出等を実施していただく必要があります。

GビズIDの対応	電子申請届出システムでの対応
①(必要に応じて)アカウントを削除します。	—