

## 【サービス提供実績記録票 電子申請・届出システムの提出フォーム】

(アドレス)

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/9d9b0793-2c3c-4d88-9e1c-518f64214d43/start>

※ハイパーリンクが使えない場合は直接アドレスをコピー＆ペーストして使ってください。

(QR コード)



### 1 提出について

#### (1) 初期登録

本提出フォームは、横浜市の電子申請システムを利用して行います。そのため、初回のみ利用者登録が必要となります。詳細は、別添の登録方法をご参照ください。

#### 【利用者マニュアル全体版】

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/manual/index>

#### (2) 提出方法

- ・ 初期登録後、提出フォームに従って入力してください。
- ・ 原則、1回の提出で1提供年月分の提出をお願いします。
- ・ 1ファイルあたりのデータ量が10MBを超える場合は、分割して提出をお願いします。
- ・ お問合せの際に必要となりますので、必ず、申込番号を控えるか、申請完了画面を印刷しておくようにしてください。

#### (3) 提出データの確認・訂正方法

【手順1】電子申請届出システムのマイページにアクセスします。

【手順2】「お知らせ」欄の「申請状況のお知らせ」をクリックします。

【手順3】すでに提出したデータについて、下記の通り、申請ステータスが表示されます。

ステータス	説明
「申請を送信しました」	実績記録票のデータが適切に送信されています。 なお、送信後にデータの内容誤りに気づいた場合、 <u>ステータスが「申請を送信しました」であれば、取下げが可能です。</u>
「申請内容を確認中です」 「手続きが完了しました」	横浜市が提出データの確認を行っています。 なお、送信後にデータの内容誤りに気づいた場合、 <u>ステータスが「申請内容を確認中です」や「手続きが完了しました」であるときは、以下の事項を明記の上、下記アドレスまでメールで</u>

	<p><u>お知らせください。</u></p> <p><u>その上で、正しいデータを再度提出してください。</u></p> <p>【送付先アドレス】</p> <p><a href="mailto:kd-syogaijitsusyo@city.yokohama.jp">kd-syogaijitsusyo@city.yokohama.jp</a></p> <p>【メールの件名】</p> <p>「【修正依頼】（〇〇事業所）横浜市通所支援事業所 実績記録票提出フォームについて」</p> <p>【メールへの記載事項】</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 事業所名</li><li>・ 申込番号</li></ul> <p>（申込番号が不明な場合は、誤ったデータを送信した日時）</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ 訂正したい理由（例：「1名分抜けていたため」）</li></ul>
--	---

別添：操作マニュアル（抜粋版）

# スマート申請システム

---

## 操作マニュアル

## 3.1. 動作環境

本システムは、以下の環境で使用してください。

要件を満たさない環境で使用する、本システムが正しく動作しない場合があります。

OS	ブラウザ
Microsoft Windows 10以上	<ul style="list-style-type: none"><li>● Google Chromeバージョン80以上</li><li>● Microsoft Edgeバージョン41以上</li><li>● Firefoxバージョン72以上</li></ul>
macOS 10.13 High Sierra以上	<ul style="list-style-type: none"><li>● Safariバージョン13以上</li><li>● Google Chromeバージョン80以上</li><li>● Firefoxバージョン72以上</li></ul>
Android 6.0以上	<ul style="list-style-type: none"><li>● Google Chromeバージョン72 以上</li></ul>
iOSバージョン12以上	<ul style="list-style-type: none"><li>● Safariバージョン12以上</li></ul>

## 3.2. ホーム画面の見かた

---

ホーム画面では、メニューや各種お知らせが表示されます。ここでは、ホーム画面の各項目を説明します。



項目	説明
(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	<p>質問に回答することで、必要な手続きを確認できます。</p> <div> <p>補足</p> <p>詳しくは、「<a href="#">自分に必要な手続きを確認する(手続き判定ナビ)</a>」を参照してください。</p> </div>
(6) 申請できる手続き一覧	<p>手続き一覧から手続きを申請できます。</p> <div> <p>補足</p> <p>詳しくは、「<a href="#">手続き・窓口予約を申請する</a>」を参照してください。</p> </div>
(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	<p>[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&amp;Aを確認できます。</p> <div> <p>補足</p> <p>詳しくは、「<a href="#">よくある質問を確認する</a>」を参照してください。</p> </div>
(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。

## 3.3. 利用者情報を登録する

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。

### 補足

- 利用者情報には、個人の利用者情報と事業者の利用情報の2種類があります。
- ここでは、個人の利用者情報を登録する場合の画面を使用して説明します。事業者の利用者情報を登録する場合も、同様の画面が表示されます。

1. ブラウザのURL入力欄に本システムのURLを入力します。

2. [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。

3. 個人として登録する場合は、[個人として登録する]ボタンをタップします。  
事業者として登録する場合は、[事業者として登録する]ボタンをタップします。



あなたの知りたい情報をお届け

お気に入りのカテゴリを登録することで、あなたの知りたい情報をお届けします。

**個人**として登録する

個人としてご利用の方はこちらから。

**事業者**として登録する

個人事業主（自営業など）もしくは法人としてのご利用の方はこちら。

ホームに戻る

[利用規約の確認]画面が表示されます。

4. 利用規約を確認し、[利用規約に同意します]にチェックをつけます。

利用者の新規登録

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

利用規約の確認

個人情報の取り扱いについて（個人利用者）

1 目的

この規約は、T A S K市電子申請・オンラインアンケートシステム（以下「本システム」という。）を利用するために必要な事項を定めるものです。

2 利用上の注意

本システムは、この規約に同意されていることを前提に提供しているため、本システムを利用される方（以下「利用者」という。）は、この規約に同意したものとみなします。本システムを利用する前には、必ずこの規約をお読みください。なお、この規約に同意できない場合には本システムを利用せず、従来どおり書面により申請手続を行ってください。

☐ 利用規約に同意します

利用者の登録を開始する >

5. [利用者の登録を開始する]ボタンをタップします。

**利用者の新規登録**

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

### 利用規約の確認

個人情報の取り扱いについて（個人利用者）

1 目的  
この規約は、TASK市電子申請・オンラインアンケートシステム（以下「本システム」という。）を利用するために必要な事項を定めるものです。

2 利用上の注意  
本システムは、この規約に同意されていることを前提に提供しているため、本システムを利用される方（以下「利用者」という。）は、この規約に同意したものとみなします。本システムを利用する前には、必ずこの規約をお読みください。  
なお、この規約に同意できない場合には本システムを利用せず、従来どおり書面により申請手続を行ってください。

☒ 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

[メールアドレスの登録]画面が表示されます。

6. 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。

利用者の新規登録

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

### メールアドレスの登録

入力いただいたメールアドレスは、今後ご利用いただく利用者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本登録用の認証コードを記載したメールを送信します。

メールアドレス **必須**

メールアドレス

メールアドレス (確認)

**登録する** >

**補足**

入力したメールアドレスが本システムの利用者IDとなります。

「登録します。よろしいですか?」と表示されます。

7. [OK] ボタンをタップします。

[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てにメールアドレス確認メールが送信されます。

8. メールアドレス確認メールの本文に記載されている認証コードを入力し、[認証コードを確認する] ボタンをタップします。

**利用者の新規登録**

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

### メールアドレスの登録完了

本登録用の認証コードを記載したメールを送信しました。  
メール受信後、30分以内に本登録画面で登録情報を入力してください。

認証コード **必須**

認証コード

認証コードを確認する >

**注意**

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。

9. 以下の項目を入力します。

利用者の新規登録

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（個人利用者）

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）

パスワード 必須

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

● 個人として登録する場合

項目	説明
パスワード	本システムにログインするためのパスワードを入力します。
パスワード(確認)	確認用にもう一度同じパスワードを入力します。
氏名	利用者の氏名を入力します。
氏名カナ	利用者の氏名をカタカナで入力します。
郵便番号	郵便番号をハイフンなしで入力します。 <div>補足 [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。</div>
住所	住所を入力します。
電話番号	電話番号をハイフンなしで入力します。
生年月日	生年月日を西暦で入力します。
性別	性別を選択します。

● 事業者として登録する場合

項目	説明
パスワード	本システムにログインするためのパスワードを入力します。
パスワード(確認)	確認用にもう一度同じパスワードを入力します。
法人名／事業者名	利用者の法人名または事業者名を入力します。
郵便番号	郵便番号をハイフンなしで入力します。 <div><b>補足</b> [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所在地が入力されます。</div>
所在地	所在地を入力します。
代表者名	代表者の氏名を入力します。
代表者名カナ	代表者の氏名をカタカナで入力します。
連絡先電話番号	連絡先の電話番号をハイフンなしで入力します。
担当部署	担当部署を入力します。
担当者名	担当者の氏名を入力します。
担当者名カナ	担当者の氏名をカタカナで入力します。
担当者生年月日	担当者の生年月日を西暦で入力します。

10. [入力内容を確認する] ボタンをタップします。

住所

TKC県

TASK市

TASK町1-1

電話番号 **必須**

0120123456

生年月日 **必須**

1970年 ▼ 6月 ▼ 20日 ▼

性別

☐ 男性

☒ 女性

☐ 答えない

入力内容を確認する >

[入力内容の確認]画面が表示されます。

11. 入力内容を確認し、[登録する]ボタンをタップします。





A screenshot of a user registration form. The form is titled '山田 花子' (Yamada Hanako). It contains several input fields with labels in blue: '氏名カナ' (Surname in Kana) with the value 'ヤマダ ハナコ', '住所' (Address) with the value '〒 0241563 TKC県TASK市TASK町1-1', '電話番号' (Phone Number) with the value '01234567890', '生年月日' (Date of Birth) with the value '1970年6月20日', and '性別' (Gender) with the value '女性'. At the bottom, there are two buttons: '登録する' (Register) with a right arrow, which is highlighted with a red border, and '入力に戻る' (Return to input) with a left arrow.

山田 花子

氏名カナ  
ヤマダ ハナコ

住所  
〒 0241563  
TKC県TASK市TASK町1-1

電話番号  
01234567890

生年月日  
1970年6月20日

性別  
女性

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。

## 12. [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てに本登録完了メールが送信されます。

## 3.4. ログイン・ログアウトする

本システムで手続きの申請などを行うには、ログインが必要です。

本システムにログイン・ログアウトする方法を説明します。

### 3.4.1. ログインする

1. ブラウザのURL入力欄に本システムのURLを入力します。
2. 画面右上の[ログイン]ボタンをタップします。



ログイン画面が表示されます。

3. 登録した利用者ID(メールアドレス)とパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをタップします。

**補足**

パスワードを忘れてしまった場合は、新しいパスワードを再設定できます。  
詳しくは、「[パスワードを忘れたときは](#)」を参照してください。

本システムにログインします。  
画面右上にログインユーザー名が表示されます。

**補足**

ログインすると、登録したメールアドレスに通知メールが送信されます。

**■ パスワードを忘れたときは**

登録したメールアドレスと氏名を入力し、新しいパスワードを再設定できます。

1. ログイン画面で[パスワードを忘れた方はこちら]をタップします。



The image shows a mobile application interface for a 'Smart Application System' (スマート申請システム). At the top, there are buttons for 'ログイン' (Login) and '新規登録' (New Registration), along with a hamburger menu icon. Below these, the title 'スマート申請システム' is displayed, followed by the slogan 'もっと便利に' (Even more conveniently). The main content area is a white login form with a close button (X) in the top right corner. The form contains two input fields: '利用者ID (メールアドレス)' (User ID (Email Address)) and 'パスワード' (Password), both marked as '必須' (Required) in red. Below the password field is a 'ログイン' (Login) button. Underneath the login button is a red-bordered link that says 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password). At the bottom of the form is a blue link that says '利用者の新規登録はこちら' (Click here for new user registration).

[パスワードの再設定]画面が表示されます。

2. 登録したメールアドレスと氏名を入力し、[次へ]ボタンをタップします。

ホーム HOME ログイン 新規登録

## パスワードの再設定

利用者情報としてご登録いただいたメールアドレスと氏名を入力してください。

メールアドレス 必須

sample@example.com

氏名 必須

事業者としてご利用の方は「担当者名」を入力してください。

姓

名

次へ >

次の画面が表示されます。

入力したメールアドレスに、認証コードが記載されたメールが送信されます。

### 3. 以下の項目を入力します。

ホーム  
HOME

ログイン

新規登録

メールアドレス

認証コード

必須

認証コード

パスワード

必須

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

パスワード（確認）

必須

パスワード（確認）

項目	説明
認証コード	メールに記載された認証コードを入力します。
パスワード	新しいパスワードを入力します。 <div>補足 英字（大文字）、英字（小文字）、数字、記号のうち2種類以上を含む、8文字以上の半角文字列を入力してください。</div>
パスワード（確認）	新しいパスワードを再度入力します。

4. [変更する]ボタンをタップします。

ホーム HOME ログイン 新規登録

認証コード 必須

131211

パスワード 必須

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） 必須

.....

変更する >

「更新します。よろしいですか？」と表示されます。

5. [OK]ボタンをタップします。

新しいパスワードが再設定されます。

補足

パスワードの再設定が完了すると、登録したメールアドレスに通知メールが送信されます。

### 3.4.2. ログアウトする

1. 右メニューの[ログアウト]ボタンをタップします。





本システムからログアウトします。