

市内障害児通所支援事業所 各位

横浜市こども青少年局障害児福祉保健課長

### サービス提供実績記録票の提出方法について

本市児童福祉施策の推進につきまして、格段の御協力をいただき厚く御礼申し上げます。  
横浜市においては、横浜市で交付している受給者証の利用者・全員分について、サービス提供実績記録票の提出を求めているところです。

この度、提出方法について一部変更しますので、以下の通りお知らせします。

#### ●サービス提供実績記録票の提出方法について

令和 5 年 5 月以降、提出方法は横浜市電子申請システムによる提出のみとします。  
郵送による提出は廃止しますので、ご承知おきください。

○スキャンしたデータ（PDF、画像等）を、横浜市電子申請システムの提出フォームから送信する方法

【下記 URL からアクセスしてください】

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



※上記提出方法自体は、従来と変わりありません。したがって、すでに横浜市電子申請システムにてご提出いただいている事業所に関しては、提出方法は従来通りです。

- ・「事業所番号」「受給者証番号」が読み取れるように、スキャンしてください。
- ・登録できるファイルの種類は、PDF(pdf), 画像(jpg, jpeg, png), ZIP 圧縮(zip)です。  
(※PDF での提出を推奨いたします。)
- ・スキャンした PDF には、パスワードを設定しないでください。
- ・PDF の容量は、10MB 以内にしてください。超過する場合、圧縮するか、データを分割して送信してください。

### ○提出時の注意点

- ・提出時は、別添の「サービス提供実績記録票チェックシート」をご活用の上、不備のないようにしてください（※このチェックシートの提出は不要です。）。
- ・横浜市で交付している受給者証の利用者・全員分について、提出してください。
- ・横浜市外で交付している受給者証の利用者分に関する提出方法については、その受給者証を交付している市町村へご確認ください。
- ・サービス提供月の翌月末までに、提出対象の全員分を揃えた状態で、提出してください。全員分が揃わない特段の事情がある場合は、その時点で揃っている分のみを期限内に提出し、不足分は、揃い次第速やかに提出してください。なお、不足分を提出する際は、提出フォームの備考欄に、「令和〇年〇月分 追加提出分」等、記載をしてください。
- ・複数月連続で、サービス提供実績記録票の提出がない場合、請求の全てを差し戻しさせていただきます。

【担当】 横浜市こども青少年局障害児福祉保健課

電話 045-671-4274

# 横浜市：児童発達支援・放課後等デイサービス サービス提供実績記録票チェックシート

資料3-6

R5.3版

※ このシートは提出不要です。

チェック項目		チェック欄	
1	基本事項の記載はあるか	ア 利用月の誤りはないか（別の月の混入がないか）	
		イ 受給者証番号を記載しているか（先頭「0」も記載）	
		ウ 保護者及び利用児童氏名を記載しているか	
		エ 事業所番号の誤りはないか	
		オ 契約支給量に変更はないか	
2	欠席時対応加算を算定する場合のみ「欠席」と書いているか ※ 欠席時対応加算を算定しない場合と区別して記載してください。		
3	提供形態を正しく記載しているか（1：放課後 2：学校休業日 等）		
4	開始時間・終了時間に誤りはないか		
5	送迎回数と送迎加算の算定回数が一致しているか		
6	家庭連携加算・事業所内相談支援加算・訪問支援特別加算・特別支援加算・医療連携体制加算・延長支援加算・関係機関連携加算を算定する場合、その旨を記載しているか		
7	記載内容を訂正している場合、訂正印があるか		
8	保護者印又は署名の漏れはないか ※ データ化した際にも、鮮明に映るようにしてください。		
9	提出枚数（人数）に誤りはないか（登録児童 人、うち提出 枚）		
10	データ送信について	ア 形式は、PDF(pdf),画像(jpg,jpeg,png), ZIP圧縮(zip)か	
		イ パスワードを設定していないか（設定不要）	
		ウ 容量は10MB以内か（超過する場合、圧縮又は分割）	

