

▶ 利用者 ID 取得編

障害福祉サービス等の過誤申立には利用者IDが必要です。利用者 ID の取得方法は、電子申請・届出サービスのヘルプページを御覧ください。

1 横浜市トップページ(<https://www.city.yokohama.lg.jp/>)を表示します。

①【ビジネス】をクリック ②【電子申請】をクリック



2 電子申請・届出サービスのトップページが開きます。

【ヘルプ】をクリック



3 ヘルプページが開きます。

①【3. 3. 利用者情報を登録する】をクリックし、表示された手順に従って登録



※ 下記 URL から、該当のヘルプページを御覧いただけます。

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/manual/02-StartUsing/03-RegisterUserInformation>

▶ 全国システム過誤入力編

1 電子申請・届出サービスのトップページを開きます。

①【手続き一覧】をクリック



②【キーワード検索】で「過誤申立」と入力し、【検索】をクリック

③検索結果が表示されるので、申請したい手続きをクリック（この画面をブックマークしておくと、次回以降便利です）
今回は、**「【全国システム用】障害者自立支援給付費等過誤申立（請求取下依頼）」**をクリック



④ 手続ページが表示されるので、ページ最下部の【次へ進む】をクリック

The screenshot shows a web interface with a header containing a home icon, navigation links for '手続き一覧 (個人向け)', '手続き一覧 (事業者向け)', 'ヘルプ', and 'よくあるご質問', and buttons for 'ログイン' and '新規登録'. The main content area displays '受付終了日' and '随時受付'. At the bottom, three buttons are visible: '次へ進む' (circled in red with a circled 4), 'あとで申請する', and '一覧に戻る'.

⑤ ログイン画面が表示されるので、利用者IDとパスワードを入力して【ログイン】をクリック

The screenshot shows a login modal window. It contains two input fields: '利用者ID (メールアドレス) 必須' and 'パスワード 必須'. Below these fields is a 'ログイン' button, which is circled in red and labeled with a circled 5. At the bottom of the modal are two links: 'パスワードを忘れた方はこちら' and '利用者の新規登録はこちら'. A red callout box points to the input fields with the text: 'ID 取得時に設定したメールアドレスとパスワードを入力します。'

2 電子申請フォームから、過誤申立を行います。

- ①「法人名」「担当者名」「担当者電話番号」の欄に、利用者IDを取得する際に入力した「法人名」等が反映されていることを確認（修正も可能です）
- ②「事業所名」「事業所番号」を入力

申請内容の入力

1
2
3

申請内容の入力 申請内容の確認 申請の完了

【全国システム用】障害者自立支援給付費等過誤申立（請求取下依頼）

申立年月日 必須

2022年（令和4年）
1月
25日

①

法人名 必須

社会福祉法人〇〇

②

事業所名 必須

事業所番号 必須

（半角10桁）

①

担当者名 必須

横浜

太郎

担当者電話番号（ハイフンなし） 必須

0456713607

③各入力欄に必要事項を選択・入力

※全て入力必須項目です。

※1人目の欄（項目名の末尾に「1」とついているもの）を全て入力すると、2人目の入力が可能になります。

受給者番号等は番号、桁数にお間違いのないようお願いします。

市（区）町村番号は、18 区の番号から選択してください。

証記載 市（区）町村番号1 必須

選択してください

受給者番号1 必須

（半角10桁）

サービス提供年月1 必須

（西暦 4 桁+月 2 桁）

4

取下げを行いたいサービス名を選択してください。

サービス名称1 必須

選択してください

過誤申立の理由1 必須

(具体的に記入ください)

【留意点】

- ・事業所番号が同じ場合に限り、複数サービスを同時に過誤申立可能です。
- ・1回の申請につき、30件の過誤申立が可能です。事業所で合計して、申立件数が30件を超える場合は、エクセル様式を御用意しますので、別途所管のサービス担当あてに御相談ください。

④全て入力し終わったら、【次へ進む】をクリック

サービス名称2 必須

1002生活介護

過誤申立の理由2 必須

(具体的に記入ください)

送迎加算の回数に誤りがあったため

証記載市(区)町村番号3

選択してください

次へ進む

④

保存してあとで申請する

戻る

⑤入力確認画面で入力内容を確認し、誤りがなければ、ページ下部の【申請する】→【OK】をクリック

サービス提供年月2

202201

修正する

サービス名称2

1002生活介護

修正する

過誤申立の理由2

送迎加算の回数に誤りがあったため

修正する

証記載市(区)町村番号3

(未入力)

修正する

申請する

⑤

戻る

修正したい項目がある場合は、【修正する】をクリック

3 過誤申立手続きを終了します。

この画面が表示されれば、過誤申立手続きは完了です。

申込番号を印刷または保存し、電子申請を終了してください。

利用者 ID 登録時に登録したメールアドレスに申請受付メールが送信されますので、御確認ください。

➤ 申請内容・状況の確認編

障害福祉サービス等の過誤申立の申請内容の確認や申請の取消は、当該申請期間中（毎月最終開庁日～翌月最終開庁日前日まで）に「申請状況の確認」より行うことができます。

申請状況の確認方法は、電子申請・届出サービスのヘルプページをご覧ください。ヘルプページへのアクセス方法は、1 ページ目の「利用者 ID 取得編」と同様です。

※ 下記 URL から、該当のヘルプページをご覧ください。

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/manual/03-ApplyForProcedure/05-CheckApplyStatuOfProcedure>