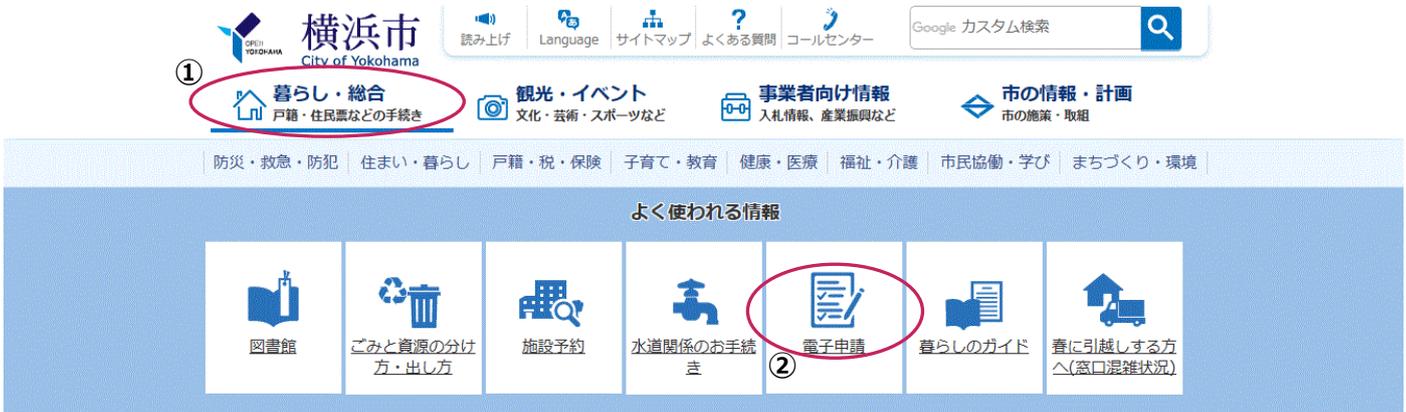


▶ 利用者ID取得編

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 横浜市役所トップページを表示します。

- ①【暮らし・総合】をクリック ②【電子申請】をクリック



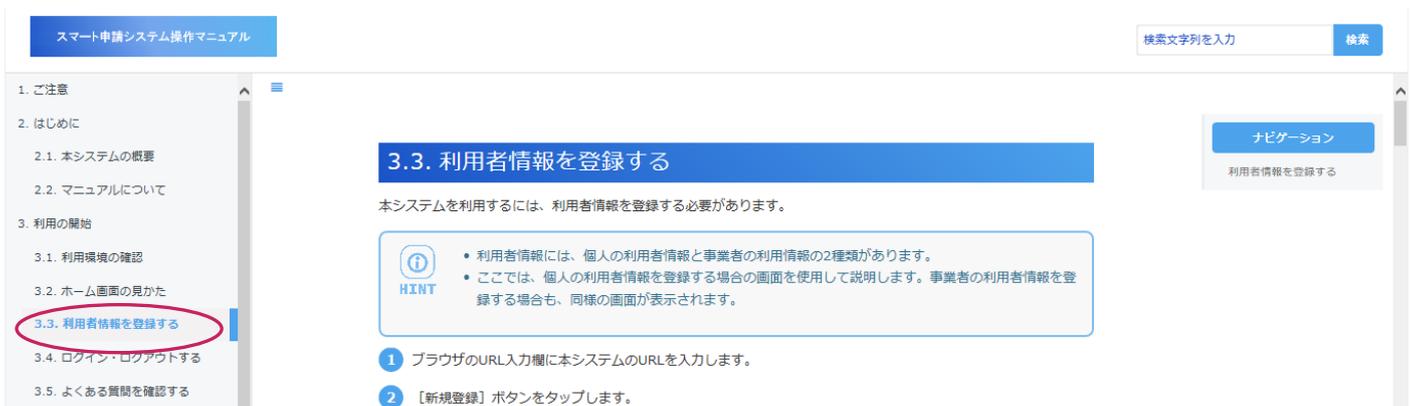
2 電子申請・届出サービスのトップページが開きます。

- ①【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-利用の開始/03-利用者情報を登録する>

▶ 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、次回以降便利です）

今回は、**【申請様式】【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手続き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



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 form with the following elements:

- Input field for "利用者ID (メールアドレス)" with a red "必須" (Required) label.
- Input field for "パスワード" with a red "必須" (Required) label.
- A "ログイン" button circled in red, with a circled "⑤" next to it.
- Links for "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 on the right contains 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

The screenshot shows the "申請内容の入力" (Input of application content) screen. At the top, there is a progress bar with three steps: 1. 申請内容の入力, 2. 申請内容の確認, and 3. 申請の完了. Below the progress bar, the title is "【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）".

The form contains the following fields:

- 申立年月日 (Required): 2022年 (令和4年) 1月 25日
- ① 法人名 (Required): 社会福祉法人〇〇
- ② 事業所名 (Required): [Empty field]
- 事業所番号 (Required): (半角10桁) [Empty field]
- ① 担当者名 (Required): 横浜 太郎
- 担当者電話番号 (ハイフンなし) (Required): 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。

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

(4桁10桁)

サービス提供年月1 必須

(西暦4桁+月2桁)

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)

市(区)町村番号は、18区の番号か
ら選択してください。

取下げを行いたいサービス名を選択
してください。

【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

④ 次へ進む >

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

⑤ 申請する 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。

ホーム HOME

手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問 社会福祉法…さん ログアウト

1 申請内容の入力 2 申請内容の確認 3 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）

申請を受け付けました。
順番に申請内容を確認するための、確認までしばらくお待ちください。
なお、お手続きの処理状況は「マイページ」からご確認ください。
お問合せの際は必要となりますので、申込番号を控えるか、このページを印刷してください。

申込番号
10541496

ホームに戻る

▶ 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-手続きの申請/05-手続きの申請状況を確認する>