

利用者側マニュアル

申請ページにアクセスし、利用者 ID とパスワードを入力してログインしてください。

手続き申込

利用者ログイン	
手続き名	【介護保険サービス】介護保険法に基づく届出書
受付時期	2023年6月20日9時30分～

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。
利用者登録した後、申込みをしてください。

[利用者登録される方はこちら](#)

利用者登録がまだの方はこちらからお願いします。

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

説明欄や添付の早見表を参考に、ご自身の手続きに必要な書類についてご確認ください。

手続き名	【介護保険サービス】介護保険法に基づく届出書
説明	<p>令和5年4月以降に提出する申請書及び届出書</p> <p>(1) 提出先 広島県(各厚生環境事務所を含む)</p> <p>(2) 提出できる届出の種類 介護保険法施行細則に定める次の様式及び添付書類</p> <ul style="list-style-type: none">・指定特定施設入居者生活介護指定変更申請書(様式第13号の2)・指定を不要とする旨の中出書(様式第14号)・変更届出書(様式第15号)・再開届出書(様式第16号)・廃止・休止届出書(様式第16号の2)※・指定廃止届出書(様式第17号)・介護老人保健施設管理者承認申請書(様式第21号)・介護老人保健施設広告事項許可申請書(様式第22号)・介護医療院管理者承認申請書(様式第26号)・介護医療院広告事項許可申請書(様式第27号)・開設者死亡・失そう届出書(様式第28号) <p>上記以外の手続き(手数料納付が必要なもの、事前協議や現地確認が必要なものなど)は、電子申請に対応していません。</p>
変更届の提出が必要な事項(早見表)	【変更届】20 変更届等が必要な事項(早見表).pdf
変更届の添付書類(早見表)	【変更届】20 添付書類一覧表.docx

各項目について回答し、確認へ進みます。

届出の種類別 必須

選択されていない届出は、順送または待参してください。

届出の種類を選択してください。

- 指定特約施設入居者生活介護施設変更申請書（様式第14号）
- 指定特約施設入居者生活介護施設開設申請書（様式第15号）
- 変更届出書（様式第16号）
- 再掲届出書（様式第16号）
- 廃止・休止届出書（様式第16号の2）
- 指定特約施設届出書（様式第17号）
- 介護老人保健施設指定承認申請書（様式第21号）
- 介護老人保健施設指定変更申請書（様式第22号）
- 介護施設指定承認申請書（様式第24号）
- 介護施設指定変更申請書（様式第25号）
- 閉鎖者死亡・失効届出書（様式第28号）

届出先 必須

届出先を選択してください。

【介護老人福祉施設・介護老人保健施設】（施設みなしサービスを含む）
或庁医療介護課管理

【指定介護予防サービス事業所】
【介護予防事業所】
【介護老人保健施設指定承認申請書】
介護生活圏地事務所（西宮、西宮東、東灘、北灘）
※事業所の存在状況により異なります。詳細は西4Pでご確認ください。

【Webホームページ】
https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/54/116970825091.html#1

届出先の種類を選択してください。

- 01 医療介護課管理
- 02 西宮厚生環境事務所
- 03 西宮東厚生環境事務所
- 04 東灘厚生環境事務所
- 05 北灘厚生環境事務所

届出者名（法人の場合は法人名） 必須

届出を提出する者（法人の場合は法人名）

氏名： 姓：

法人名：

事業所名 必須

介護保険事業所番号

※既存の事業所のみ記載してください。
※34から始まる10桁の半角数字

提出書類のファイル名について、例えば、「通所介護ひろしま」という事業所が変更届を提出する場合はこのようになります。

提出書類（様式） 必須

▲ 提出書類（様式）は入力必須項目です。
■ 提出書類を添付してください。

★ファイル名は次のとおりとしてください。
「事業所名（届出の種類）」

（例）事業所が『●●●事業所』、提出書類が『変更届』の場合
『●●●事業所（変更届）』

ファイルの選択 通所介護ひろしま（変更届）.docx

削除

入力を中断する際には一時保存を推奨しております。
なお、添付ファイルは一時保存されません。

添付書類 添付ファイル

確認へ進む >

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- 添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込まないので、ご注意ください。
- 入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱い、申請者の責任において管理をお願いします。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。 ※一時保存した申込データを再読み込みします。

📁 入力中のデータを保存する 📄 保存データの読み込み

確認画面にて申請内容を確認し、「申込み」をクリックするとこのような画面が出ます。
これで申請は完了です。

整理番号とパスワードは必ず保存してください。

申込完了

「介護保険法に基づく届出書」に係る届出書の申し込みを受け付けました。

これより、内容を確認します。
なお、不備等があった場合、補正を指示することがあります。

また、入力されたメールアドレス宛に確認のメールを送信しましたので確認してください。
メールに記載している整理番号とパスワードは問い合わせの際に必要ですので、必ず保存してください。

広島県健康福祉局医療介護基盤課
介護事業者指導グループ
TEL 082-513-3208 (ダイヤルイン)

下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。

**メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性があります。**

整理番号	■■■■■■■■■■
パスワード	■■■■■■■■■■

整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

< 一覧へ戻る