

令和5年度 広島県介護サービス事業者集団指導研修

介護保険法施行規則改正に伴う様式変更について及び 広島県電子申請システムを用いた届出等の提出について

令和6年3月

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

様式の変更

- 令和6年4月1日より、指定の申請や変更の届出等は、厚生労働大臣の定める様式により提出するものとします。
- ホームページに国の標準様式を令和6年4月1日から掲載します。
- 新しいホームページについては別途お知らせします。
- 令和6年4月1日以前から旧様式により作成され、同日以後に提出された届出については改正後のものと同様に受け付けるものとします。

必要添付書類の変更

- 様式の変更に伴い、負担軽減の取り組みのひとつとして、必要添付書類等を見直しました。
- 新たな添付書類一覧表及び添付書類の様式をホームページに掲示します。

指定(許可)更新申請に係る添付書類早見表

指定(許可)更新申請に係る添付書類早見表															
○は、直近の届出等から変更がなければ提出を省略できる書類、★は必ず提出が必要な書類です。															
サービスの種類	訪問介護	訪問入浴	訪問看護	訪問リハ	居宅療養	通所介護	通所リハ	短期生活	短期療養	特定施設	用具貸与	用具販売	福祉施設	老健施設	介護医療院
みなし指定の対象			病院・診療所	病院・診療所・老健施設・介護医療院	病院・診療所・薬局		老健施設・病院・診療所		老健施設・病院・診療所						
番号	添付書類														
1	付表	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★
2	申請者の登記事項証明書又は条例等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
3	特別養護老人ホームの認可証等の写し												○		
4	病院・診療所の使用許可証等の写し、薬局の開設許可証の写し(薬局は居宅療養管理指導のみ)			△	△	△	△	△	△						
5	訪問看護ステーション管理者の免許証の写し		○												
6	従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表	○	○	○		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
8	サービス提供責任者の経歴	○													
9	事業所・施設の平面図(各室の用途、面積の分かるもの。専用部分と共用部分の色分けしてあること。)	○	○	○	○	○	○	○	○		○				
10	建物の構造概要及び平面図(各室の用途、面積の分かるもの。専用部分と共用部分の色分けしてあること。)							○	○				○	○	○
11	設備・備品等一覧表		○			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
12	併設する施設の概要					○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
13	施設を共用する場合の利用計画													○	○
14	敷地の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図													○	○
15	運営規程	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
16	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
17	協力医療機関(協力歯科医療機関)との契約の内容		○					○						○	○
18	受託居宅サービス事業者が事業を行う事業所の名称並びに当該事業者の名称等(外部サービス利用型のみ)									○					
19	福祉用具の保管及び消毒の方法(他に委託する場合はその状況)									○					
20	当該申請に係る誓約書	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★	★
21	介護支援専門員の氏名及びその登録番号									○				○	○
番号	必要に応じて求める書類														
1	資格証又は研修修了証等の写し(直近の届出等から変更がある場合)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
2	介護給付費算定に係る体制等に関する届出書(更新月に加算、減算に変更がある場合)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

備考 ※みなし指定の対象事業者については、申請の必要はありません。但し、サービスによっては事前の届出が必要になります。

※介護老人保健施設及び介護医療院の管理者については、別に「管理者承認申請」が必要です。

※共生型居宅サービス事業者指定に係る添付書類は、訪問介護、通所介護、(介護予防)短期入所生活介護の「留意事項」で御確認ください。

※介護支援専門員は資格証として介護支援専門員証の写しを添付してください。

△ 医療みなし指定の場合、病院、診療所、薬局のうち、いずれかの許可証を添付してください。(訪問看護ステーションは不要です。)

○ 直近の届出等から変更がなければ提出を省略できる書類

★ 必ず提出が必要な書類

更新申請の添付書類早見表についてです。

- 更新申請の添付書類のうち、「○」がついているものは、「直近の届出等から変更がなければ」省略できます。
- 登記事項証明書については、「登記情報提供サービス」又は「原本のコピー」による提出が可能です。
- 「勤務形態一覧表」は、日々の勤務時間、職務の内容、常勤、非常勤の別、兼務関係等に直近の届出等から変更がない場合は、省略できます。
- 「資格証または研修証明書の写し」の提出が必要なものは、人員基準上又は加算算定上必要とされる資格又は研修に限ります。
- 「雇用関係の書類」「損害賠償保険の保険証書の写し」「建物の使用権原を称する書類」「委託契約書」等については、添付書類から削除しますが、現地で提示していただく場合がありますので、適切に保管してください。

サービス種類ごとの変更届等が必要な事項早見表
 ・「付表」は、必ず添付してください。(付表の内容に変更がない場合には不要です。)

変更事項	訪問介護	訪問入浴	訪問看護	訪問リハ	居宅介護	通所介護	通所リハ	短期生活介護	短期療養	特定施設	用具貸付	用具販売	福祉施設	介護施設	介護施設	添付書類	留意事項
1 事業所(施設)の名称	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・運営規程(変更後)	
2 事業所(施設)の所在地	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・移転先の事業所の平面図 ・設備・備品等一覧表 ・運営規程 ・資格証の写し(※1) ・勤務形態一覧表(※1)(※6) ・特別養護老人ホームの認可証等の写し(介護老人福祉施設のみ)	・事前に設備基準等に合致しているかの確認を行う必要があるため、移転の2週間前までに提出すること。 ・移転に際し、事業所の電話番号、FAX番号、メールアドレスが変更になる場合は、変更届に記載
3 申請者(開設者)の名称及び住所(事業所の所在地)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・登記事項証明書(※2) ・介護サービス事業所一覧(複数の事業所がある場合)	・移転に際し事務所の電話番号、FAX番号、メールアドレスが変更になる場合は、変更届に記載 ・法人単位での変更届が可能であり、法人事務所の所在地の担当窓口へ届出(※3) ・県庁で電子申請の場合はすべての届出先を選択する。
4 申請者(開設者)の代表者(生年月日、住所及び職名)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・登記事項証明書(※2) ・誓約書(※4) ・介護サービス事業所一覧(複数の事業所がある場合)	・法人単位での変更届が可能であり、法人事務所の所在地の担当窓口へ届出(※3) ・開設者の法人種別に変更があった場合には該当生年月日、フリガナ、職名を記載すること 【注意】個人診療所が法人化される場合や、法人合併した事業所を引継ぐ場合は廃止・開始の手続きが必要。変更届ではありません。
5 申請者(開設者)の登記事項証明書又は条例等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・登記事項証明書(※2)又は条例等 ・介護サービス事業所一覧(複数の事業所がある場合)	・法人単位での変更届が可能であり、法人事務所の所在地の担当窓口へ届出(※3)
6 事業所の平面図	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・平面図(変更後)	・容量の用途、面積の分かるもの。専用部分と共用部分の色分けしてあること。 ・変更前の図面を添付するか、平面図上で変更箇所が分かるような記載をしておくこと。
7 設備の概要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・設備・備品一覧表(変更後)	
8 建物の構造概要及び平面図(変更前)								○	○	○	○	○	○	○	○	・建物の構造概要及び平面図(変更前)並びに設備の概要	・変更前の図面を添付するか、変更箇所が分かるような記載をしておくこと。
9 建物の面積及び平面図並びに敷地周辺の見取図(変更後)																・敷地の平面図並びに敷地周辺の見取図(変更後)	・変更前の図面を添付するか、変更箇所が分かるような記載をしておくこと。
10 備品(訪問入浴事業及び介護予防訪問入浴事業)	○															・設備・備品一覧表(変更後)	
11 施設の共用の有無及び共用の場合の利用計画書																・内容が分かるもの(共用の場合の利用計画書(変更後))	
12 事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・管理者の免許証等の写し(人員基準上必要な場合) ・勤務形態一覧表 ・誓約書(※4)	・老健、介護医療院は、事前に管理者承認を受けること ・氏名や住所変更のみで同一の者であれば、添付書類は付表のみで可 ・勤務形態一覧表には、管理者の人員配置基準を確認できる情報のみの記載可。
13 サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び種別																・サービス提供責任者の経歴(介護福祉士登録証の写し等に代えることが可能) ・勤務形態一覧表	・勤務形態一覧表には、サービス提供責任者の人員配置基準を確認できる情報のみの記載可。 (サービス提供責任者の勤務状況、乗勤の訪問介護員等が勤務するへ時間数、前3か月の利用者数の平均値など。)
14 運営規程(従業者の職種、職数及び職務の内容、営業日、営業時間、利用定員、入浴定員及び居宅数、利用料等)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・変更後の運営規程 ・勤務形態一覧表(※1)(※6) ・資格証の写し(※1) ・平面図(※1)	「居宅療養管理指導」「訪問リハビリテーション」は勤務形態一覧表は不要
15 運営規程(上記以外)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	・変更後の運営規程	
16 協力医療機関等の名称、診療科目、契約の内容等	○															・変更内容の分かるもの ・変更後の運営規程	
17 入浴者(利用者)の定員(増員の有無)																・建物の構造設備、平面図、設備の概要(※1) ・勤務形態一覧表(※6) ・資格証の写し(※1) ・変更後の運営規程	
18 福祉用具の保管及び消費の方法(委託している場合については委託先の状況)																・変更内容の分かるもの	
19 併設施設の概要																・変更内容の分かるもの	
20 介護支援専門員の氏名及びその登録番号																・介護支援専門員一覧 ・勤務形態一覧表(※1) ・運営規程(※1) ・資格証(介護支援専門員証)(※1)	・勤務形態一覧表には、介護支援専門員の人員配置基準を確認できる情報のみの記載可。

(※1) 直近の届出等から変更がある場合に添付してください。
 (※2) 「登記事項証明書」は「登記情報提供サービス」や原本の写しでも可
 (※3) 事業所が県、広島市、福山市、呉市又は三次市へまたがる場合は、それぞれの担当窓口へ提出してください。
 (※4) 誓約書は、該当するサービス(居宅サービス、介護予防サービス、施設サービス等)ごとに作成。代表者の姓、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書不要
 (※5) 有限会社を株式会社に変更し開設場所も人員も変更しない場合は「変更届」ですが、法人の合併等の場合は、変更ではなく「新規申請」の手続きが必要になる場合があります。
 (※6) サービスによって、人員基準を確認するために「前3か月の利用者数の平均値」「利用者数の推定数」(訪問介護)「利用者数の推定数」(特定施設)等の数字が必要になります。

● 県医師介護基礎課法人指導・老人福祉施設グループへの事前協議が必要です。承認後、10日以内に変更届を提出してください。
 △ 介護老人保健施設および介護医療院については、2週間前までに管理者承認申請が必要となります。承認後、10日以内に変更届を提出してください。
 ○ 介護老人保健施設および介護医療院については、2週間前までに開設許可事項変更申請が必要となります。
 ■ 特定施設入居者生活介護の入居者の利用定員の増加の場合は、変更許可申請をしていた必要があります。

変更届の必要な事項早見表についてです。

- 全ての届出内容に付表の添付は必要となります。ただし、付表の内容に変更が無ければ不要です。
- (※1)が付く書類について、先ほどの更新の添付書類と同様、「既に提出している内容に変更がなければ」省略できます。
- 登記事項証明書については、「登記情報提供サービス」又は「原本のコピー」による提出を認めます。(※2)



添付書類Q & A①

Q.「勤務形態一覧表」や「資格証又は研修証明書の写し」について、「既に提出している内容に変更がない」とはどういう場合か？

☛「勤務形態一覧表」については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤、非常勤の別、兼務関係等に変更が無い場合が該当します。

☛職員の入替わりがあった場合も該当します。

☛「資格証又は研修証明書の写し」については、人員基準や加算算定上必要とされる資格を有する人及び研修を受講した人に変更が無い場合が該当します。

添付書類Q & A②

Q.「既に提出している内容に変更がなければ」省略できるとある。変更がある場合には、変更届出書の提出は必要か。

☛ 「勤務形態一覧表」や「資格証または研修証明書の写し」は変更の届出事項ではないため、変更届出書の提出は不要です。

変更届の必要な場合は、更新申請時ではなく、変更後10日以内に各指定権者へ提出するようにしてください。

(変更の届出が必要な例…管理者の変更や運営規定の変更等)

広島県電子申請システムでの届出が原則となるもの

- 令和6年4月1日より電子申請システムによる提出が原則となる届出は次のとおりです(抜粋)

- 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- 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)、指定辞退届出書(様式第17号)
- 管理者承認申請書(様式第21号、第26号)

- 今後、電子申請システムによる提出を予定する届出は次のとおりです(抜粋)

- 指定申請書(様式第12号)、開設許可申請書(様式第18号、第23号)
- 指定更新申請書(様式第13号)、開設許可更新申請書(様式第20号、25号)
- 開設許可事項変更申請書(様式第20号、第24号)

- 業務管理体制の届出はこの申請フォームによる提出の対象外です、専用の申請フォームから行ってください。

広島県電子申請システムで届出を行う手順 (概要)

- 広島県電子申請システムの利用手順は、大きく分けて次の3つです。
 - (1) 県へ提出する資料を、事前に、すべて電子データにより用意する。
ファイル形式は、Word、Excel、PDFのいずれかで作成・準備してください。
 - (2) 広島県電子申請システムのURLから、該当の手続きを選択する
 - (3) 案内に沿って、次の①②の情報を入力し、提出する。
 - ①事業所名やメールアドレスを入力
 - ②必要なファイルを添付(アップロード)

※ ファイルの添付が必要です。スマートフォンでの申請には対応していません。

広島県電子申請システムで届出を行う手順 (事前準備)

- 広島県ホームページ URL

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/54/kaigotodokedenshi.html>

- 手続名

「[【介護保険サービス】介護給付費算定に係る体制等に関する届出書](#)」

「[【介護保険サービス】介護保険法に基づく届出書](#)」

- 初めて利用する場合、利用者登録(法人・個人のいずれでも可)が必要です。

利用者登録に利用するメールアドレス(フリーアドレス可)を用意し、マニュアルに沿って登録してください。

利用者登録のマニュアル <https://s-kantan.jp/help/PREFHS/profile3-2-1.htm>

また、上記の県ホームページにも簡易的なマニュアルを用意しています。

- 電子申請システムでは、電子媒体により書類を提出します。

提出する書類を、あらかじめ電子データにより作成し、準備してください。

広島県電子申請システムで届出を行う手順 (入力)

- 申込画面に入ったら、案内に沿って入力してください。
 - 事業所名、事業所番号、担当者連絡先などを記入
 - サービス種別・事業所所在地に応じ、提出先を選択(県、各厚生環境事務所)
※市町へ提出する書類は、利用できません。
 - 提出書類のアップロード
- 「提出書類(様式)」及び「添付書類」により、提出する書類(ファイル)を選択し、添付(アップロード)してください。
- 事業所/届出内容/添付書類のすべてが全く同じ場合のみ、「提出書類(様式)」を複数添付できます。
 - ☛(例)居宅サービス・介護予防サービスで、同内容の変更届を提出する場合 など。

広島県電子申請システムで届出を行う手順 (イメージ)

- URLから、または、インターネット上で、
広島県ホームページ
[「介護保険法に基づく届出の電子申請システムへの対応について」](#)
にアクセスします。
- 内容を確認し、
広島県電子申請システムの手続き申込画面に進みます。
- 必要な項目を記入して提出してください。
また、届出については後で修正が可能です。

[トップページ](#) > [国庫でさがす](#) > [健康福祉局](#) > [医療介護保健課](#)
> [介護保険法に基づく届出の電子申請システムへの対応について](#)

介護保険法に基づく届出の電子申請システムへの対応について

[通常ページへ戻る](#) 掲載日：2024年2月13日

介護保険法に基づく届出の電子申請システムへの対応について

これまで、郵送又は持参による受付を原則としていた介護保険法に基づく届出・申請の一部について、令和5年7月から、広島県電子申請システムによる受付を開始します。

広島県電子申請システム

ログイン
利用者登録

申請書ダウンロード

手続き申込 > 申込内容照会 > 職員署名検証

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27日14時00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](#)

既に利用者登録がお済みの方

電子申請システムへの Q & A①

- 地域密着サービスは対象ですか？
 - ☛市町へ提出する届出は対象外です。市町ごとに確認をお願いします。
- 指定申請、更新申請、変更許可申請は利用できないのですか？
 - ☛手数料納付を伴う手続きについては、県の電子申請システムで電子収納機能の導入後、別途ご案内します。
- 利用者登録は必要ですか？
 - ☛必要です。なお、利用者登録の利用種別(法人 or 個人)は、個人・法人のいずれでも可能です。
- 利用者登録のメールアドレスはメーリングリストのアドレスでないといけないですか？
 - ☛必須ではありません。県からのメールが受信できるメールアドレスを使用してください。
- 申請内容の修正はどこからできますか？
 - ☛届出の提出後、県から送られてくるメールに修正用のURLを載せています。
また、電子申請システムにログイン後、「申込内容の照会」ページからも修正可能です。

電子申請システムへの Q & A②

- 県を含めた複数の自治体に届出をしたい場合に、国の電子申請システムを用いて届出することは可能ですか？
 - ☛ 国の電子申請システムでの提出を特に希望される場合は、受付可能です。
その場合は県の担当窓口に事前の相談をお願いします。担当窓口について、詳しくはスライド18～19ページをご覧ください。
- これまでどおり、郵送で提出することは可能ですか？
 - ☛ 県の電子申請システムによる提出が困難な場合には、紙での提出も可能です。
- 資格証など大量の書類をPDF化する方法を教えてください。
 - ☛ 複合機やスキャナによるスキャン、アプリを活用し写真データをPDF化する方法などが考えられます。
なお、添付できるファイル数は10を上限としています。PDFデータは、適宜、結合してください。
- 登記事項証明は、どのように対応すればよいですか。
 - ☛ 登記情報サービス(公共電子確認)による提出を可能とします。
この場合、PDFデータとともに、備考欄に照会番号を記載していただきます。
原本の写しをPDF化して添付することによる提出も可能です。

担当窓口①

(1) 指定居宅サービス事業所、指定介護予防サービス事業所、介護療養型医療施設及び介護医療院

担当窓口	所在地・電話番号	所轄区域
西部厚生環境事務所厚生課	〒738-0004 廿日市市桜尾2-2-68 0829-32-1181(代)	大竹市、廿日市市、安芸高田市、 江田島市、府中町、海田町、 熊野町、坂町、安芸太田町、 北広島町
西部東厚生環境事務所厚生課	〒739-0014 東広島市西条昭和町13-10 082-422-6911(内線2312)	竹原市、東広島市、大崎上島町
東部厚生環境事務所厚生課	〒722-0002 尾道市古浜町26-12 0848-25-2011(内線2314)	三原市、尾道市、世羅町、 府中市、神石高原町
北部厚生環境事務所厚生課	〒728-0013 三次市十日市東4-6-1 0824-63-5181(内線3321)	庄原市
広島市介護保険課	〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目6-34 082-504-2721	広島市
福山市介護保険課	〒720-8501 福山市東桜町3番5号 084-928-1259	福山市
呉市福祉保健課	〒737-8501 呉市中央四丁目1-6 0823-25-3132	呉市
三次市福祉保健部高齢者福祉課	〒728-8501 三次市十日市中2丁目8番1号 0824-62-6387	三次市

担当窓口②

(2)介護老人福祉施設 (3)介護老人保健施設

担当窓口	所在地・電話番号	所轄区域
県庁 医療介護基盤課	広島市中区基町10-52 082-513-3208(ダイヤルイン)	県内全域 (広島市、福山市、呉市及び三次市を除く)
広島市介護保険課	広島市中区国泰寺町一丁目6-34 082-504-2721	広島市
福山市介護保険課	広島県福山市東桜町3番5号 084-928-1259	福山市
呉市福祉保健課	呉市中央四丁目1-6 0823-25-3132	呉市
三次市福祉保健部高齢者福祉課	〒728-8501 三次市十日市中2丁目8番1号 0824-62-6387	三次市

(4)地域密着型サービス及び居宅介護支援事業所

指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所及び居宅介護支援事業所の指定に関しては、各市町にお問い合わせください。

国の電子申請・届出システム

- 令和6年4月から国の電子申請・届出システムを使用する市町がありますので紹介します。システムの利用が可能かどうかについては、各市町にお問い合わせください。
- 申請ページは([こちら](#))です。
- 各事業者がこのシステムで届出を行う際には、GビズIDの取得が必要となります。
- GビズIDについて、詳しくは([こちら](#))のページをご覧ください。
- また、届出をどう行うかの練習として、届出デモシステムを適宜ご活用ください。
- 県へ届出をする際には、県の電子申請システムをご利用下さい。
- 国のシステムで県に届出を行う場合には、必ず担当窓口に事前相談をお願いします。

電子申請届出システム

[お問い合わせ](#) [よくある質問](#) [お問い合わせ](#)



※本サービスを開始していない自治体もありますので、事前に申請先自治体に確認をお願いします。

gBizID

[ホーム](#) [手続きガイド](#) [サポ](#)

gBizIDで行政サービスへの
ログインをかんたんに

GビズIDは、1つのID・パスワードで
様々な行政サービスにログインできるサービスです。

[gBizIDを作成](#)

[審査状況を確認したい](#) [GビズIDを過去に登録済みか確認したい](#)

国の電子申請届出システムデモ環境ご利用にあたり

デモ環境では、共通IDを使い申請・届出の試行が可能です。機能把握や業務検討等にご活用ください。
なお、本番環境をご利用の際のログインはGビズIDが必須となります。

申請届出URL:【<https://demo.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>】

ログインID: 以下いずれかのIDをご利用ください。

(デモ環境のログイン画面でも「ログインアカウントについて」を押下することで同様のIDとパスワードをご確認いただけます。)

「demo1@kaigokensaku.mhlw.go.jp」

「demo2@kaigokensaku.mhlw.go.jp」

「demo3@kaigokensaku.mhlw.go.jp」

パスワード:「password」(上記ID全てと共通のパスワードです。)

- ・接続したページの背景が水色でページ左上の名称が「デモ電子申請届出システム」となっていることをご確認ください。
(本番環境はページ背景が白、名称が「電子申請届出システム」となっております。)

注意点

- ・デモ環境では、全自治体が申請先として選択可能です。申請後の自治体での受付以降の処理は原則行われません。
- ・デモ用のログインアカウントは共有です。同一のログインアカウントを複数のユーザが利用可能です。
- ・同一のログインアカウントで入力された情報は相互に閲覧・利用可能です。個人情報や機密情報は入力しないでください。
- ・入力した申請届出データは毎日24時に削除します。翌日は利用できませんのでご注意ください。
- ・申請時及び、受付時にメール送付はありません。
- ・デモ環境の仕様・操作方法について
のお問い合わせは原則受け付けておりません。
- ・操作方法につきましては「ヘルプ」画面の操作マニュアル・操作ガイドをご参照ください。