

【電子申請・届出システムの手続きの留意点について】

Q：電子申請・届出システムにログインできない。

A：新潟市オンライン申請システム（e-NIIGATA）では、手続きできません。



電子申請・届出システムのログイン画面はこちらです。



サイト内検索を用いた場合…



Q：指定申請書や変更届書について、添付ファイルのアップロード欄が無い。Excel ファイルを予備のアップロード欄に添付すれば良いか。

A：指定申請書や変更届書等の国が定める標準様式について、『様式入力』がある手続きは『様式入力』の手順で必要な項目を入力することで、市担当側のシステムから出力されます。そのため、別途、Excel ファイル等での作成、添付は不要です。

また、申請、届出後に市担当側から様式の訂正を求められた場合は、『様式入力』の手順で訂正入力してください。

ただし、体制等に関する届出（体制届）、老人福祉法に係る申請・届出、協力医療機関に関する届出については、それぞれの届出の様式のアップロードが必要です。

メニュー > 新規指定申請

申請先選択 > **様式入力** > 付表入力 > 添付書類アップロード > 確認

新規指定申請 居宅施設 様式第一号(一)

こちらで必要事項を入力することで、申請書等の様式は自動出力されます。

画面の項目を入力し、案内に沿って申請をお願いします。

予備1	付表1	別紙様式第一号(一)指定申請書.pdf	削除	2026 09.19
予備2		ファイルが選択されていません		

Excelファイル等の申請書様式を別途作成したり、予備欄にアップロードする必要はありません。

Q：新規指定申請、指定更新申請の添付書類『体制等に関する届出（体制届）』について、添付ファイルのアップロード欄がない。どこにアップロードしたら良いか。

A：【加算に関する届出書類アップロード】欄を使用してください。

10 利用者から苦情を処理するために講ずる措置の概要※

11 誓約書※

12 予備1

13 予備2

添付ファイル欄に『体制届・体制状況一覧表』が無い

【加算に関する届出書類アップロード】の欄から体制届、体制状況一覧表をアップロードしてください。どちらかのアップロードを失念した、介護予防サービスの状況一覧表を失念した、現行の様式ではない古い様式で作成した、…などが起きやすいですので、ご注意ください。

● 加算に関する届出書類アップロード

加算に関する届出関連書類は、以下にアップロードしてください。

種類名称	アップロードファイル	アップロード日時	コメント	削除
記入例 特定事業加算(Ⅰ)～(Ⅳ)に係る届出書(訪問介護事業所)	特定事業加算(Ⅰ)～(Ⅳ)に係る届出書(訪問介護事業所).pdf		特定事業所加算(Ⅰ)の届出書を提出いたします。	
1	<input type="text"/> ファイルの選択	ファイルが選択されていません	<input type="text"/>	行削除
2	<input type="text"/> ファイルの選択	ファイルが選択されていません	<input type="text"/>	行削除

行追加をクリックすることで、複数のファイルを添付することも可能です。各種加算の添付書類提出の際に活用してください。

● なお、更新申請に限り、体制届に関する添付書類の提出は不要です。

行追加

◎申請・届出を行ったあとについて

- ・訂正依頼や添付書類の追加提出を求められる場合があります。介護保険課からの問合せに応じられる 担当者名と連絡先を必ず明示してください。
- ・ユーザー情報に登録する場合

電子申請届出システム

お問合せ | **ユーザー情報** | 利用条件 | 費用窓口 | ログアウト

ユーザー情報変更

ユーザー情報の変更ができます。

※は必須項目です。

法人名※	<input type="text"/>
介護事業所名	<input type="text"/>
代表者電話番号	<input type="text"/>
利用者氏名※	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
利用者電話番号※	<input type="text"/>
利用者メールアドレス※	<input type="text"/>

こちらに登録したメールアドレスに、
受付結果（差戻しも含む）が自動送信されます。

このページのトップへ

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare. All Right reserved.

- ・備考欄を用いる場合

備考

担当者：法人本部総務課 ○○ ○○

担当者連絡先：090-●●●●-▲▲▲▲