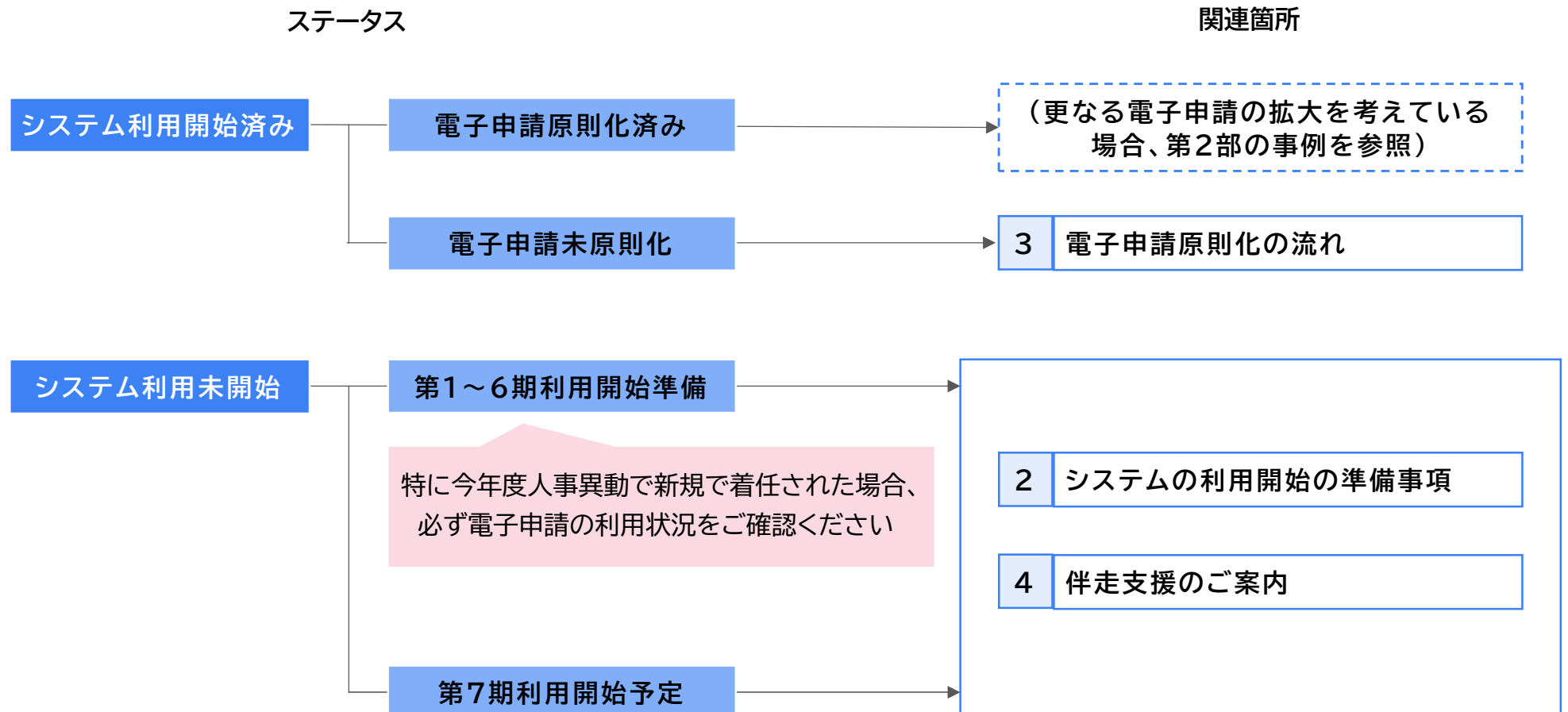


電子申請原則化に向けて必要な準備事項

1. 概要

まずはご自身の自治体のステータスをご確認ください



電子申請原則化にあたっては、
利用開始以降の、指定権者・事業所双方に
おける習熟期間が必要です。

まだシステム自体を利用開始していない
指定権者様におかれましては、
電子申請原則化の習熟期間も考慮し、
可能な限り今年中の利用開始を
お願いいたします！

2. システムの利用開始の準備事項

自治体向け手引きのご紹介

本システムの準備の流れや詳細の対応事項等は、自治体向け手引きでご紹介しています。
厚生労働省のホームページからダウンロードしてください。

本システムの地方公共団体向け手引きの構成・イメージ

目次

1. オンラインによる指定申請について	3
1.1 オンラインによる指定申請の目的・背景	3
1.2 本手引きの目的	4
2. オンライン申請による指定申請の準備の流れ	5
2.1 オンライン申請による指定申請の準備の流れ	5
2.2 本手引きの構成	7
2.3 本手引き以外の参考資料	7
3. 対応事項・課題の詳細について	8
3.1 (必要に応じた)電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し	8
3.2 (必要に応じた)標準様式例への改定	11
3.3 (必要に応じた)必要添付書類の見直し	19
3.4 (必要に応じた)手数料徴収方法の見直し	28
3.5 自治体内の業務運用手順等の見直し	30
3.6 都道府県・市町村の委任関係の整理	37
3.7 介護サービス施設・事業所への周知	39
3.8 画面表示事項の整理	45
4. 付属資料	49

2. オンライン申請による指定申請の準備の流れ

2.1 オンライン申請による指定申請の準備の流れ

- 本システムを通じたオンライン申請による指定申請の受付に先立ち、自治体側では状況に応じて、以下のような運用見直しのための調整や、電子申請利用のための初期設定等が必要となります。
 - (必要に応じた)電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し
 - (必要に応じた)標準様式例への改定
 - (必要に応じた)必要添付書類の見直し
 - (必要に応じた)手数料徴収方法の見直し
 - 自治体内の業務運用手順等の見直し
 - 都道府県・市町村の委任関係の整理
 - 介護サービス施設・事業所への周知
 - 画面表示事項の整理
- 本手引きでは上記の準備の流れに沿って、オンラインによる指定申請機能の利用のために必要な準備内容や方法に関する情報をまとめてご紹介しています。
- これらの準備事項は各自治体の状況によって必要有無が異なります。そのため、自治体の状況に応じて必要な準備事項を確認でき、また詳細な準備の流れの進捗管理ができる、チェックリストおよび WBS を付属資料としてご提供しておりますので、適宜ご活用ください。(P49の「チェックリスト・WBS」をご参照ください。)
- 今後、事例として「広域連合・一部事務組合を形成している場合のオンラインによる指定申請の意思決定の流れ」を追加する予定です。

出所)電子申請届出システム デモ環境 アーカイブ情報一覧【電子申請届出システム】「自治体(指定権者)向け利用準備参考資料(令和6年10月18日更新)」につきまして
(https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action=shinsei_static_archive=true 閲覧日:令和6年12月2日)

※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

必要な準備事項の全体像

本システムの導入する際、以下の点について自治体内で対応事項や課題を整理し、事前に対応する必要があります*1。詳細は以降のスライドでご紹介します。

GビズIDの取得	本システムをご利用されるためには、GビズIDアカウントの取得が必須です*2。また取得には書類審査が必要であり、2週間程度要するため、早めに取得申請してください。
ネットワーク環境の確認①	ネットワーク環境の確認のうち、LGWANの疎通確認は早期に実施してください。またヘルプデスクから送付される、各自治体の画面カスタマイズのためのマスタ情報を登録してください。
電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し	介護保険関連条例・規則（施行規則を含む）を、電子申請を認める記載への変更が必要です。（介護保険関連条例・規則にて指定申請等の届出方法を「書面」と規定している場合などに見直しが必要です。）
必要添付書類の見直し	サービス種類別、指定申請・届出の種類別などの観点で、様式とともに提出を求めている必要添付書類を整理してください。（国が求めている添付書類以外の書類も提出を求めている場合などに見直しが必要です。）
手数料徴収方法の見直し	手数料の徴収方法や時期を主な観点として、本システムにおける指定申請・届出の際の手数料の徴収方法を見直してください。（手数料の徴収を申請受付後に納付書等で行っている場合などに見直しが必要です。）
自治体内の業務運用手順等の見直し	本システム利用開始後の指定申請・届出の受付フローを見直してください。（他法の申請も対象にしており、本システムの利用が複数部署に跨っている場合などに見直しが必要です。）
ネットワーク環境の確認②	本番運用開始前に、本システムを使用予定の端末でアクセスの可否やマスタの不備などを確認し、テスト利用してください。
介護事業所・施設への周知	本システムの利用開始や、利用開始に当たり見直した内容を管内介護事業所・施設へ周知してください。また運用開始のアナウンスと対象とする申請・届出の範囲を必ず周知してください。

*1：上記の流れは一例であり、各自治体の検討状況や必要な対応事項に合わせて、適宜ご調整ください。

*2：詳細の申請方法は「GビズID・登記情報提供サービスについて（補足説明）」(<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>)をご覧ください。

電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し

「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」による指摘を受け、介護保険法施行規則等を改正し、当該手続きは原則として本システムを使用する旨等が規定されました。

経過措置期限である令和8年3月31日までに全ての地方公共団体において本システムの利用開始することが法令上求められています。

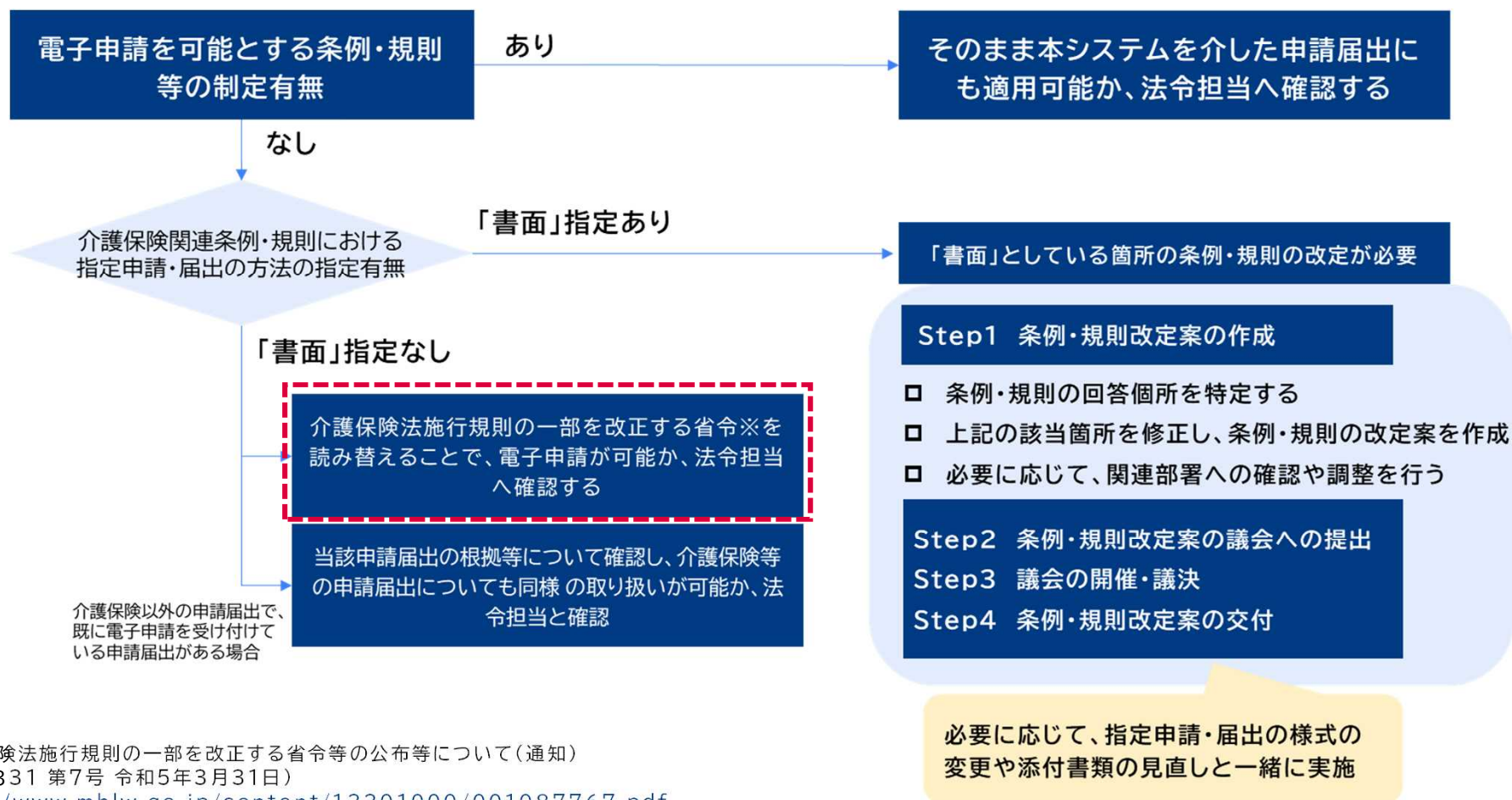
介護保険法施行規則の改正内容

(申請等の手続における電子情報処理組織の使用)第百六十五条の七

次に掲げる申請、申出又は届出(以下この条に(新設)において「申請等」という。)は、厚生労働省の使用に係る電子計算機(入出力装置を含む。以下この条において同じ。)と申請等を行おうとする者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織を使用する方法であって、**当該電気通信回線を通じて情報が送信され、厚生労働省の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該情報が記録されるもの**(やむを得ない事情により当該方法による届出を行うことができない場合にあっては、電子メールの利用その他の適切な方法とする。)**により提出しなければならない。**

電子申請を可能とする自治体の条例・規則等の見直し

条例・規則の見直しを行う際は、介護保険法施行規則を根拠として、電子申請の受付に関する条例・規則等の見直しが可能か、ご検討ください。



必要添付書類の見直し

続いて、必要添付書類の見直しを行ってください。本システムは介護分野の文書に係る負担軽減の取組の一環であり、本システムの利用開始と同時に必要な書類の見直し・削減を行うことが効果的です。サービス種類別、指定申請・届出の種類別などの観点で、様式とともに提出を求めている必要添付書類を整理してください。

サービス種類間で同じ趣旨で違う添付書類を求めているか、の観点での比較を行います。同じ趣旨で違う添付書類を求めている場合は、どちらかの添付書類に統一させます。

書 類 区 分	訪問介護	訪問入浴介護	訪問看護	訪問リハビリテーション	居宅療養管理指導	通所介護	通所リハビリテーション	短期入所生活介護	短期入所療養介護	特定施設入居者生活介護	福祉用具貸与	特定福祉用具販売
指定申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
申請者の登記簿謄本又は条例等	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表	○											
従業員の従事証明書	○											

介護保険法施行規則にて提出を求めている事項より、各自治体にて求めている添付書類が多くないか確認し、不要と思われる書類については見直しを行う必要があります。

必要添付書類の見直し

また必要添付書類の見直しと併せて、原本の提出方法も見直してください。
多くのサービス種類で提出が求められている「申請者の登記事項証明書又は条例等」については、法務省の「登記情報提供サービス」を利用することが原則です。



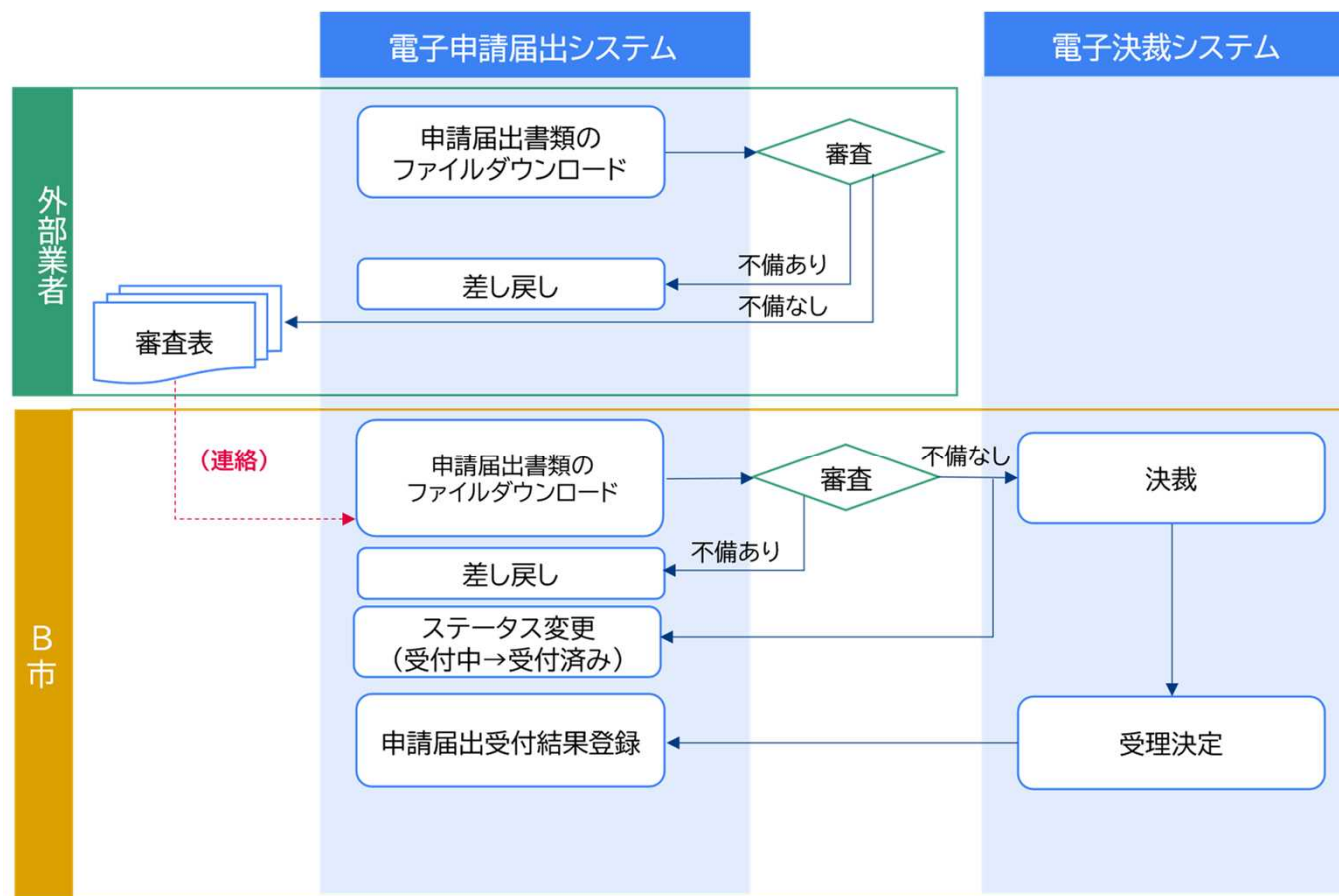
手数料徴収方法の見直し

手数料を徴収している地方公共団体様におかれましては、本システムにおける指定申請・届出の際の手数料の徴収方法について検討する必要があります。手数料の徴収方法や時期を主な観点として、見直してください。

主な見直しの観点	• 手数料の徴収方法 • 手数料の徴収時期
手数料の徴収方法の例	• 証紙: 証紙を貼付した申請書類を申請事業所・施設が添付書類として提出し、原本は郵送で提出 • 払込票: 払込票を事前に申請事業所・施設へ送付し、払込みいただいた後、領収証等を添付書類として提出 • 振込: 指定の口座へ申請事業所・施設が手数料を振込み、振込明細等を添付書類として提出 • クレジットカード・電子マネー: 地方公共団体が別途運用しているシステム等で決済を行う。 ※現時点では本システムに決済機能はついておりません。
手数料の徴収時期の例	• 申請の受付前に手数料を徴収 • 申請の受付終了後に手数料を徴収 ※申請の受付終了後に手数料を徴収する場合、本システム以外の方法(郵送等)で領収書等を送付する必要があります。 ※申請受付前に手数料を徴収すると、領収書等を本システムの添付書類として提出することが可能であるため、事業所・施設の手間を削減することが可能です。

自治体内の業務運用手順等の見直し

以上の本システム導入に必要な対応と並行して、本システム導入後の自治体内における業務運用手順を整理しておく必要があります。業務運用手順の見直しは、本システムを利用する全自治体にて共通で必要な準備事項です。



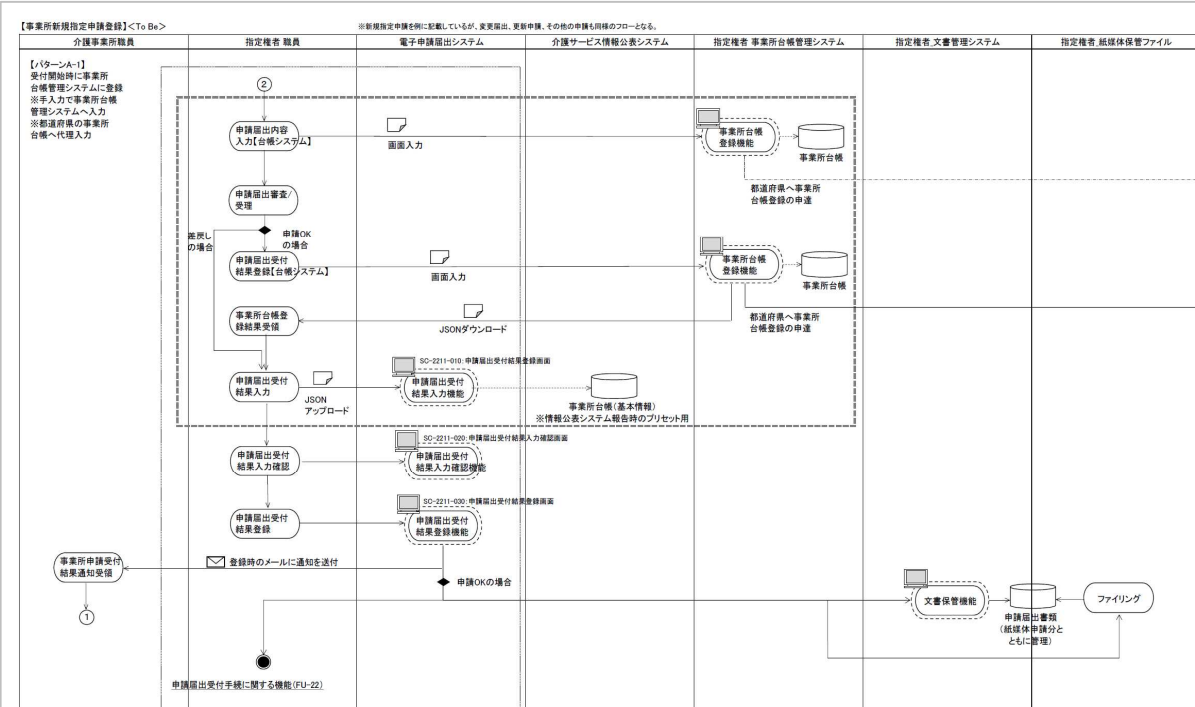
自治体内の業務運用手順等の見直し

業務フローは大きく以下①の通り分類することが可能です。当てはまる分類を基に、自治体向け手引きの付属資料「業務フロー図」(②)を確認し、業務フローの基本形を確認してください。

①業務フローの
分類確認

	受付開始時に事業所台帳管理システム に登録【パターン A】		受付完了後に事業所台帳管理システムに 登録【パターン B】	
	手入力	JSON 入力	手入力	JSON 入力
代理入力あり	A-1	A-3	B-1	B-3
代理入力なし	A-2	A-4	B-2	B-4

②該当する業務フロー
の確認



出所)電子申請届出システム デモ環境 アーカイブ情報一覧 【電子申請届出システム】「自治体(指定権者)向け利用準備参考資料(令和6年10月18日更新)」につきまして
(https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action=shinsei_static_archive=true 閲覧日:令和6年12月2日)より一部改変
※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

ネットワーク環境の確認・設定

本システムを利用するために、LGWAN接続系の端末を用意する必要があります。
また本システムを利用開始する前に、自治体ログイン用URLに接続し、ログイン可能であることを確認します。

準備・確認事項	
- 原則として三層分離されている領域の、LGWAN接続系の端末から接続する必要があります。 本システムを利用する自治体や外部業者においてLGWAN接続系の端末がない場合には、LGWAN接続系の端末を準備いただくか、LGWAN接続に必要なネットワーク環境を整備いただく、またはインターネット接続系の端末から接続する等を検討する必要があります。 - 本システムは、以下OS・ブラウザの端末環境で使用可能となります。 各自治体・外部業者で、当該環境に対応したOS・ブラウザの準備が必要となります。 ➤ OS: Windows8.1,10、MAC OS X 10.15 ➤ ブラウザー: Microsoft Edge、Safari、Google Chrome ※各ブラウザが保証する最新バージョンを利用すること	本システムを使用可能な端末環境
- 本システムにアクセス予定のすべての端末(LGWAN端末)の用意を終えている。 ※委託先や、広域連合傘下の各自治体がアクセスする予定がある場合には、それら各関係者の端末含む。 - 本システムを利用する端末(LGWAN端末)で、自治体ログイン用URLに接続し、エラー画面ではなく、正常にログイン画面が表示される。 ※試行及び事業者側操作画面の事業者ログイン用の画にアクセスしたい場合、インターネット接続用の端末からの接続する必要があるためご注意ください。	端末・ネットワーク環境確認完了のチェックリスト

インターネット接続系端末のみからの接続の場合の留意点

インターネット接続系端末のみから本システムをご利用される場合は、利用開始前に予め本システムヘルプデスクまでお問合せください。

電子申請・届出システムへの接続形態の基本的な考え方

- 業務内容に照らし、事業所側はインターネットによる接続、地方公共団体はLGWANによる接続を原則とする。
- 具体的には「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン」に沿って、インターネット接続系に業務端末を置く場合は、βモデル、β'モデルともに、原則として画面転送により仮想化されたリモートデスクトップ形式で接続することとする。
- なお、β'モデルについては、以下の要件を満たす場合に限り、インターネット側からのアクセスを許容することとする。
 - 電子申請・届出システムについて、介護事業所台帳管理システム等の各地方公共団体で利用する業務システムと同等のセキュリティ対策を施すこと。
 - 具体的には、本システムへのアクセスについては係単位でのアクセス制御を推奨するが、少なくとも課室単位でのアクセス制御を必須とする。
- なお、仮想化されたリモートデスクトップ形式で接続する場合であって、インターネット接続系にある台帳管理システムとデータ連携する場合は、申請データは、中継サーバやファイアーウォール等を設置し、通信ポート、IPアドレス、MACアドレス等で通信先を限定することでインターネット接続系に転送して取り込むことを想定する。

介護事業所画面の確認方法

地方公共団体より介護事業所画面（申請届出サブシステム）を確認する方法は、①デモ環境による確認、②GビズIDによる確認の2種類があります。

デモ環境は共通IDにより事業所側の操作の一連の流れが確認できますが、地方公共団体別のマスタ内容が登録された画面の確認のためにはGビズIDによるログインが必要です。

デモ電子申請届出システム

[お問合せ先](#) [ヘルプ](#) [ご利用条件](#)

このサイトは電子申請届出システムのデモ用の環境となります。

- デモ用のログインアカウントは共有のものであり、複数のユーザが利用可能です。
個人情報を含んだ入力を行わないようご注意ください。
- 登録した申請届出データは毎日24時に削除いたしますのでご注意ください。
- 申請時及び、受付時にメール送付はございません。
- デモ環境の仕様につきましてのお問い合わせは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をご参照ください。

- 事業者様は「ログインアカウントについて」リンクをクリックすることで表示されるアカウントの中から任意のアカウントを選択してログインをお試ください。
- 自治体様はヘルプデスクより送付されたアカウントを使用してログインが可能です。

[ログインアカウントについて](#)

ID・パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。

ID	
パスワード	

ログイン

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

介護事業所・施設への周知

見直した内容は必要に応じて介護事業所・施設へ周知してください。
主に周知が必要な事項とその内容は以下の通りです。

介護事業所・施設へ周知が必要な事項		周知する内容
本システムについて	申請書類の提出方法	申請書類の提出方法について、本システムを介した方法を選択できることを周知してください。 添付書類の提出方法を見直す場合は、変更後の提出方法も周知してください。
	本システムの利用方法	本システムの案内チラシ等も活用しながら、本システムへのアクセスや操作方法について周知してください。
	本システムを利用した電子申請・届出の開始時期	本システムを利用した電子申請届出の受付開始時期を周知してください。
提出資料について	様式例の変更	様式例を変更する場合、変更後の様式例を周知してください。
	必要添付書類の変更	必要添付書類の簡素化や見直しを行った場合、必要な書類の種類や様式を周知してください。
その他	手数料の支払い方法	手数料の徴収方法を変更する場合は、変更後の支払い方法も周知してください。

介護事業所・施設への周知

自治体向け手引きには本システムの案内チラシ(案)が掲載されています。介護事業所・施設へ本システムの運用開始をアナウンスする際にご活用ください。

<自治体手引きのひな型>

介護事業所の指定申請等の 「電子申請届出システム」が運用開始します！ 文書負担軽減のためのシステム導入・利用をご検討ください

厚生労働省では、介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届出を含む。）に関連する申請届出について、介護事業者が全ての地方公共団体に対して所要の申請届出を簡易に行うことができるよう、「電子申請届出システム（以下、本システム）」を令和4年度中に運用開始する予定です。

- **介護事業所および指定権者双方の負担軽減につながります**



介護事業所

- ✓ オンライン上の申請届出により、郵送や持参等の手間が削減されます
- ✓ 複数の申請届出を本システム上で行うことができます
- ✓ 一つの電子ファイルを複数の申請届出で活用でき、書類の作成負担が大きく軽減されます
- ✓ 上記、削減できた手間・時間を、サービスの質の向上にご活用いただけます

- ✓ 申請届出の内容・結果を事業所台帳管理システムにコピー＆ペーストする形で、簡単に反映できます
- ✓ また、事業所台帳管理システムへの入力内容の確認等の負担が軽減されます
- ✓ 管内介護事業所の文書負担軽減につながります

→ 早期での電子申請届出システムの導入をご検討ください
※今後、厚生労働省令より本システムの使用が原則化されます。

指定権者

- **本システムより受付可能な電子申請・届出の種類（予定）※1**

新規指定申請

変更届出

更新申請

その他申請届出※2

加算に関する届出

他法制度に基づく申請届出

様式・付表のWeb入力ができます！

添付書類と一緒に提出することができます！

（特定）処遇改善加算等の届出も可能です！

老人福祉法・障害者総合支援法等に基づく申請届出も可能です！

<兵庫県神戸市様の事例>

介護事業所の皆さま

介護事業所の指定申請や加算届出は 「電子申請届出システム」でペーパーレス化！ ぜひご活用ください

介護サービスの指定や加算届出などの報酬請求に関する申請届出が、ペーパーレスでできるようになりました。厚生労働省が新しいシステムの運用を開始したことに伴うものです。

- **みなさまの負担を軽減！**
- **登記情報提供サービス（法務省）とキャッシュレス決済（神戸市）を併用すると、書類の郵送も持参も不要**

URLはこちら
<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>

- ✓ 複数の申請届出をこのシステム上で行うことができます
- ✓ 一つの電子ファイルを複数の申請届出に利用できます（申請届出の件数分だけ紙コピーを用意する必要がありません）
- ✓ 時間の効率化によりサービスの質の向上にもつながります

準備すること

URLはこちら（デジタル庁）
<https://gbiz-id.go.jp/top/>

- ✓ システムの利用には、GビズID（プライムメンバー）が必要です
- ✓ GビズIDの取得は2週間ほどかかります

- **このシステムで受付できる申請・届出の種類※1**

新規指定申請

変更届出

更新申請

その他申請届出※2

加算に関する届出

他法制度に基づく申請届出

様式・付表のWeb入力ができます！

添付書類と一緒に提出することができます！

障害者総合支援法に基づく申請届出も可能です！

出所)電子申請届出システム デモ環境 アーカイブ情報一覧【電子申請届出システム】「自治体(指定権者)向け利用準備参考資料(令和6年10月18日更新)」につきまして
(https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/index.php?action=shinsei_static_archive=true 閲覧日:令和6年12月2日)

※最新情報は上記ホームページをご確認ください。

【参考】第7期利用開始予定自治体のスケジュール

令和7年5月にヘルプデスクからご案内しているメールをご確認ください。

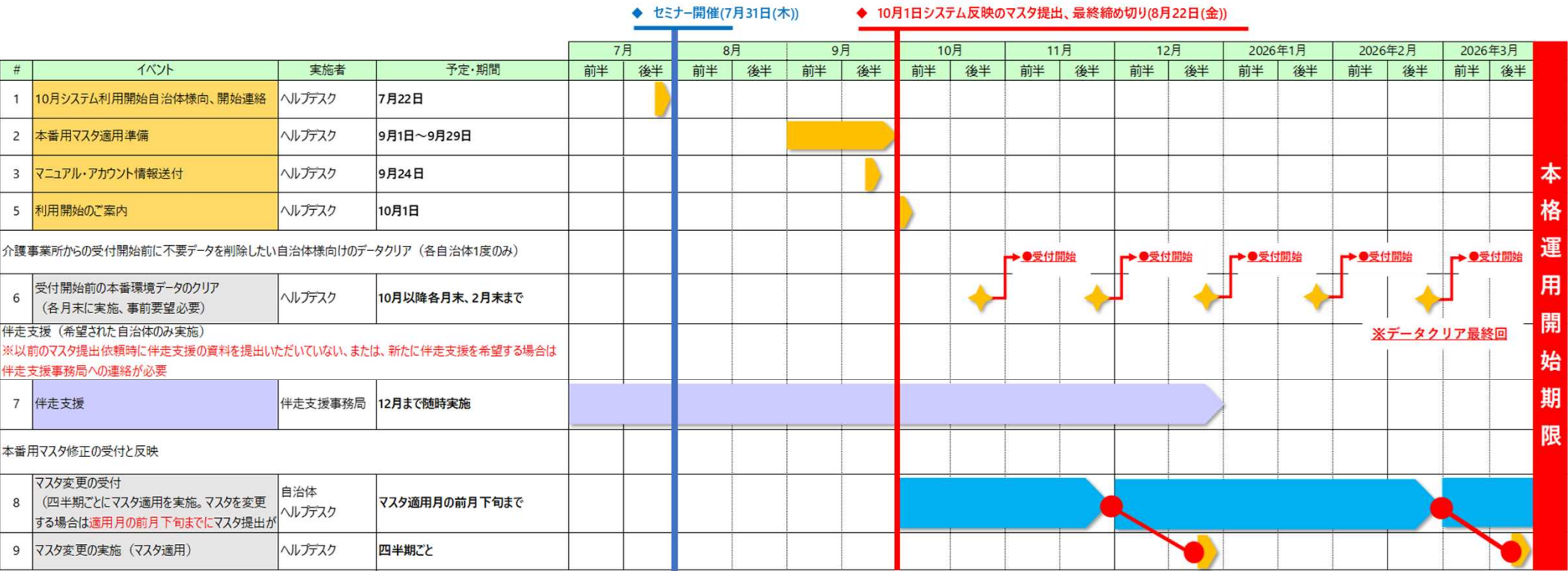
#	イベント	実施者	予定・期間	4月		5月		6月		7月		8月		9月		2月		3月	
				前半	後半	前半	後半	前半	後半	前半	後半	前半	後半	前半	後半	前半	後半	前半	後半
1	本番用マスタ適用準備	ヘルプデスク	4月1日～4月29日																
2	マニュアル・アカウント情報送付	ヘルプデスク	4月21日																
3	利用開始のご案内	ヘルプデスク	5月1日																
従来のスケジュール感から大きく前倒しとなるため 改めてヘルプデスクから開始時期についての確認を致します。																			
4	受付開始時期についての再検討	ヘルプデスク 自治体	4月28日～5月16日																
介護事業所からの受付開始前に不要データを削除したい自治体様向けのデータクリア（各自治体1度のみ）																			
5	受付開始前の本番環境データのクリア （各月末に実施、事前要望必要）	ヘルプデスク	5月以降各月末																
伴走支援（希望された自治体のみ実施） ※以前のマスタ提出依頼時に伴走支援の資料を提出いただいていない、または、新たに伴走支援を希望する場合は伴走支援事務局への連絡が必要																			
6	伴走支援	伴走支援事務局	6月以降、2月まで実施																
本番用マスタ修正の受付と反映																			
7	マスタ変更の受付 （四半期ごとにマスタ適用を実施。マスタを変更する場合は適用月の前月下旬までにマスタ提出が必要）	自治体 ヘルプデスク	マスタ適用月の前月下旬まで																
8	マスタ変更の実施（マスタ適用）	ヘルプデスク	四半期ごと																

利用開始期限

【参考】第1～6期利用開始準備、利用開始がまだの自治体のスケジュール

一律、2025年10月より本番環境をご提供いたします。

システムにログインするためのアカウント情報の送付時期については、2025年9月24日(水)を予定しております。

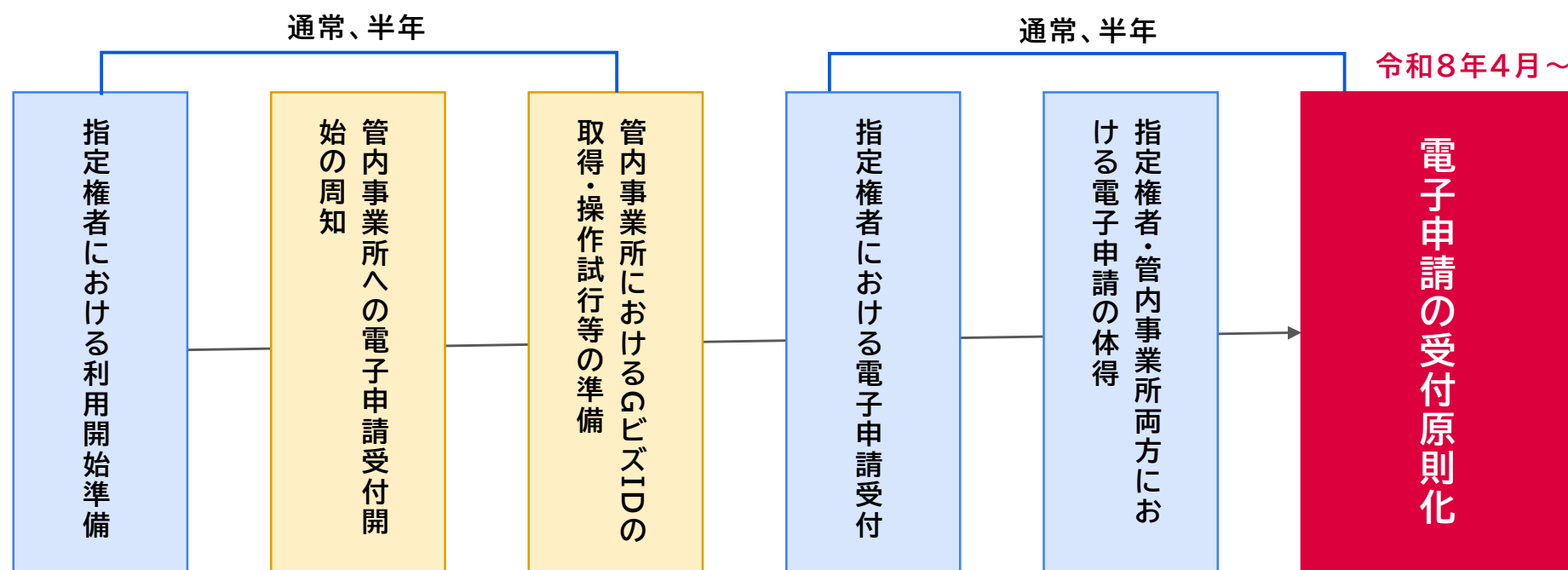


3. 電子申請原則化の流れ

電子申請原則化のスケジュール

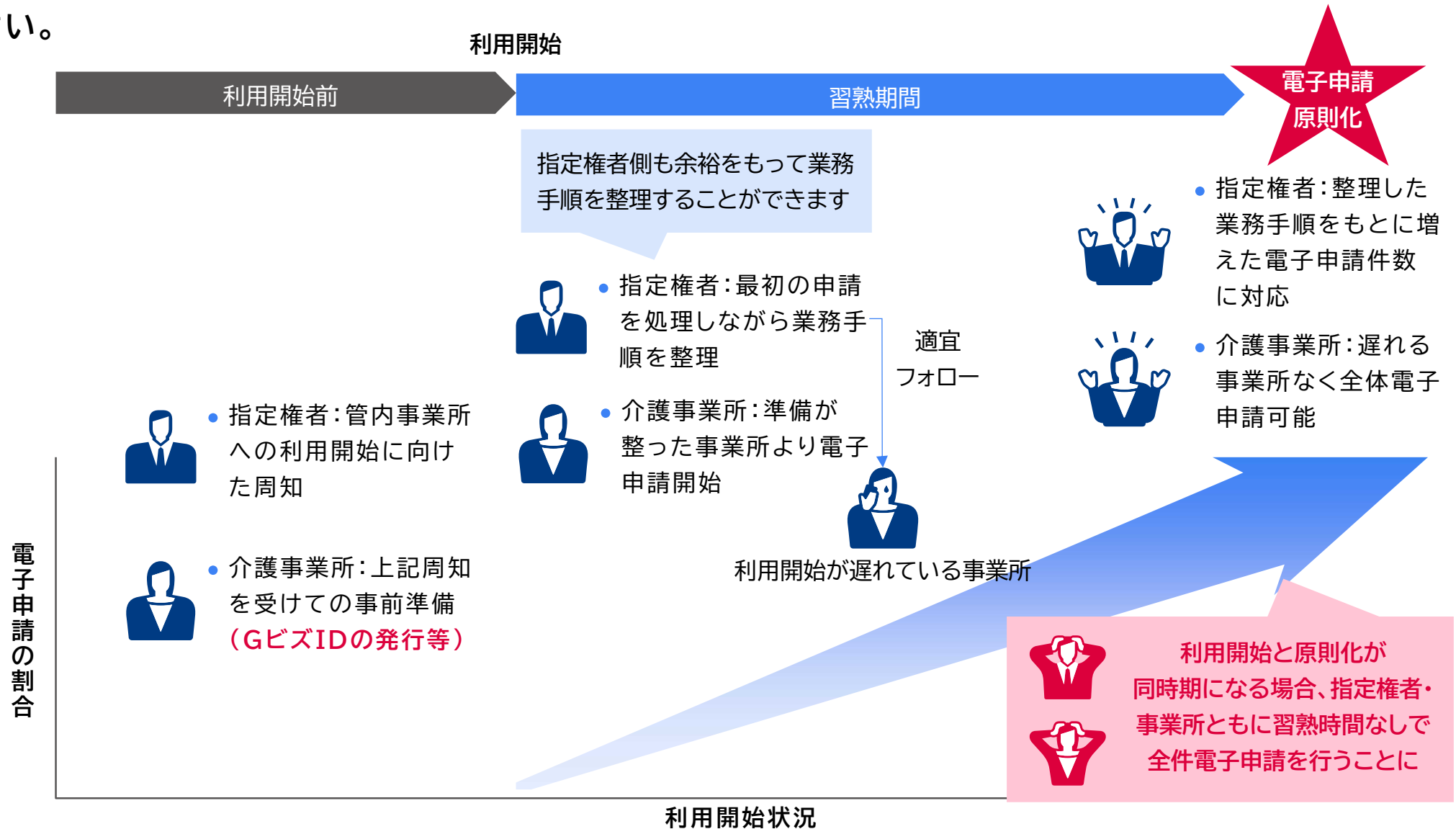
過去の先行事例より、電子申請の原則化に向けては、指定権者および管内事業所両方における準備および試行による習熟の流れが必要であり、それぞれ半年以上の期間が必要と考えられています。

習熟のために、なるべく令和7年度の早い段階より準備を開始いただけますようお願い申し上げます。



電子申請原則化の流れ

指定権者・介護事業所両方の習熟のために、なるべく令和7年度の早い時期より利用を開始してください。

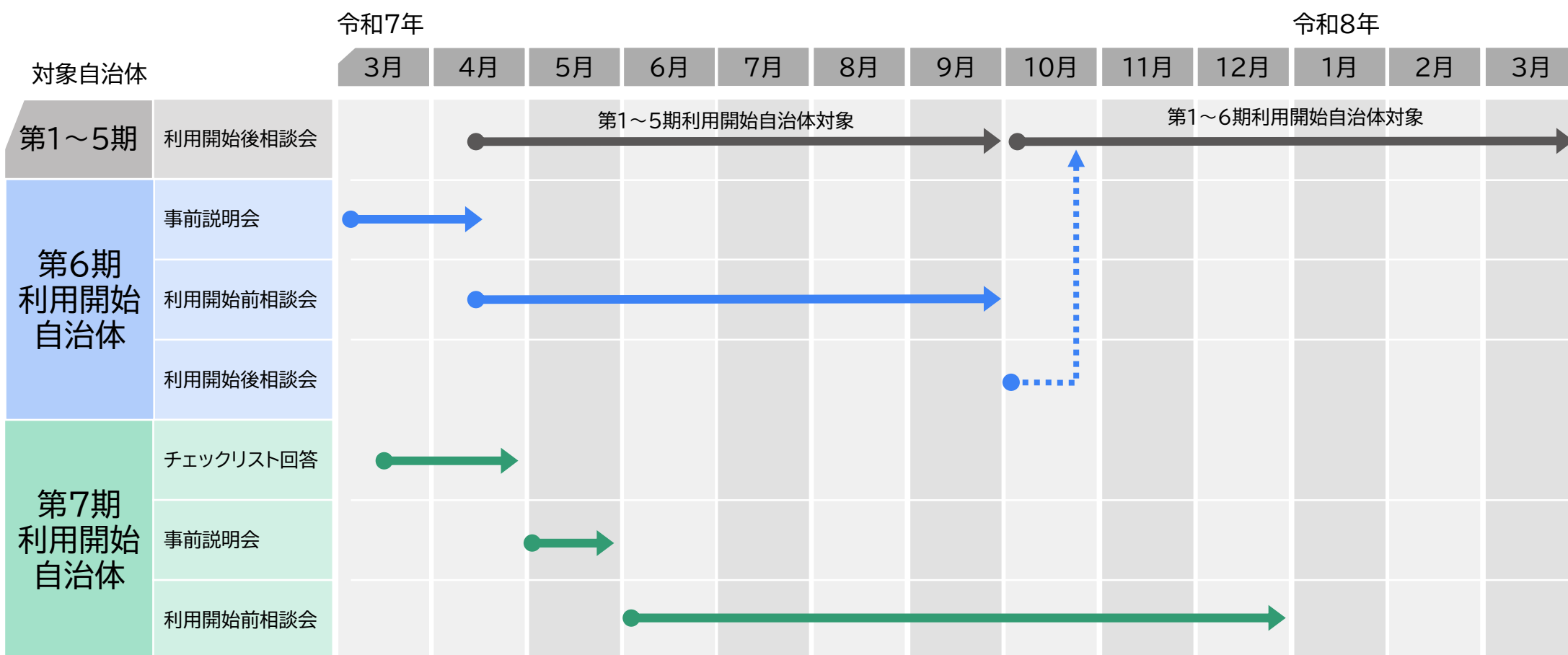


4. 伴走支援のご案内

伴走支援の実施スケジュール(予定)

第6期自治体向けには令和7年2月より事前説明会を開催し、3～9月で相談会を開催しています。

第7期自治体向けには令和7年5月より事前説明会を開催し、6～12月で相談会を開催する予定です。



現在、予定している伴走支援は
令和7年12月までの第7期が最後です。

これからの支援をご希望の場合はお早めに、
下記の伴走支援事務局までご連絡ください。

【伴走支援事務局】株式会社三菱総合研究所

rouken-portal@ml.mri.co.jp

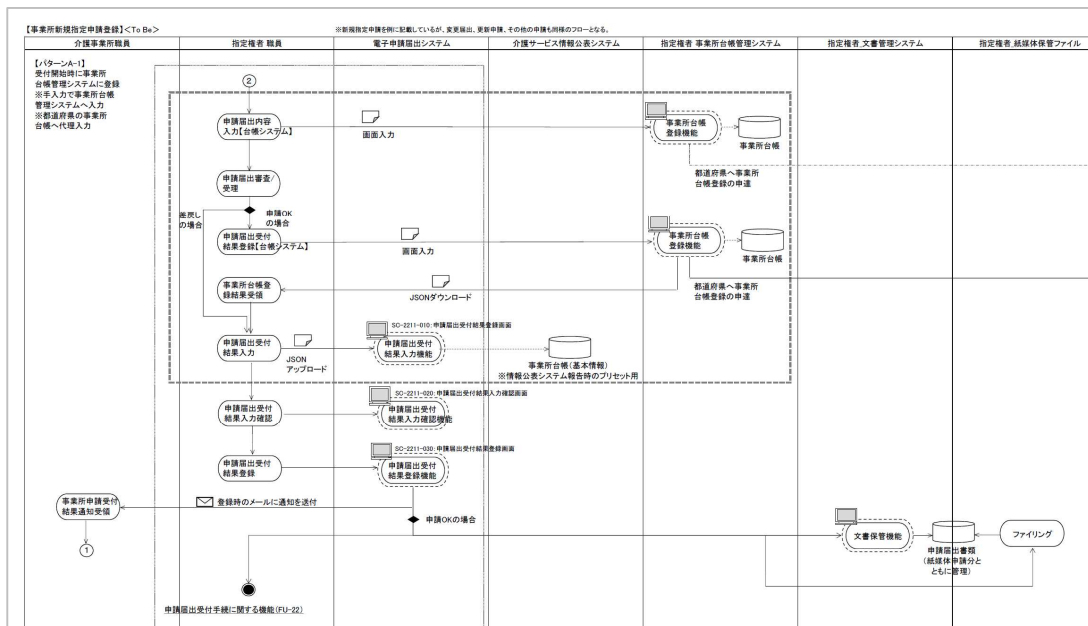
相談会の主なアウトプット

相談会を通じて、以下の内容を作成・検討していきます。

業務フローの整理

相談会でご確認した内容をもとに、事務局で地方公共団体個別の業務フロー図を作成し、ご提供します。

作成した業務フロー図のイメージ



条例・規則等の見直し(必要添付書類の見直しや手数料徴収方法の見直しを含む)

相談会を通じて見直しする際の課題を整理し、ご対応の方針を一緒にご検討させていただきます。

条例・規則等の見直し後の追加文案(※)

第〇〇項(自治体の条例・規則の該当する申請届出の項番)にて規定する様式は、厚生労働省令第〇号の第〇〇条〇項(厚生労働省令の該当する申請届出の項番)より厚生労働大臣が定める様式によるものとする。

添付書類・手数料徴収方法の見直し結果(例)

- 添付書類:
地方公共団体独自で提出を求めていた書類を削除
- 手数料徴収方法:
事前相談の際、支払用紙を渡し、事前に支払った後、領収書の電子ファイルを電子申請時に合わせて添付して提出

※事務局では見直しの方針についてご提示させていただき、実際の文案は各地方公共団体の法令ご担当者様等とご検討の上で作成いただく必要があります。

相談会の主な議題・確認事項

予定している主な議題と相談会全体の流れは以下の通りです。

	業務フローの整理	条例・規則等の見直し(必要添付書類の見直しや手数料徴収方法の見直しを含む)
第1回 :イントロ	- 自治体向け手引きの紹介 - 本システムの利用開始想定時期の確認 - 業務フロー図の分類の確認 (都道府県による代理入力の有無、受付結果の登録のタイミングの確認)	- 自治体向け手引きの紹介 - 本システムの利用開始想定時期の確認 - 改定・見直しの一般的な手順の説明 - 現状の確認(条例・規則等の改定の必要性、添付書類の見直し要否、手数料徴収状況等の確認)
第2～6回 :課題の整理・ 対応事項の進捗 管理	【本システムの利用方法】以下の内容について確認 - 電子申請を受け付ける申請種類 - 他法の申請に対する本システムの利用有無 (介護保険担当課以外のシステム利用部署) - 本システムの利用想定人数 - 申請受理時の担当者への振り分け方法 (申請窓口担当者の設置有無) - 結果登録通知の利用有無 【本システム導入後の業務の整理】以下の内容について確認 - 事業所台帳システムへのデータ入力方法(手入力、JSON ファイル連携、API連携など) - 決裁の方法(電子決裁システムの導入状況含む) - 文書管理システムの導入状況 ※上記の回答を基に、自治体個別の業務フロー図を作成	【条例・規則等の改定】 - 必要な対応事項の整理 - 条例・規則改定案の検討・議会等への提出 (各自治体にて実施) 【添付書類の見直し】 - 必要な対応事項の整理 - 添付書類の見直し(各自治体にて実施) 【手数料徴収方法の見直し】 - 必要な対応事項の整理 - 手数料徴収方法の見直し(各自治体にて実施)
第7回 :クロージング	業務フローの最終確認	残課題と今後の対応事項の整理

※上記の議題は第3期導入自治体向けの相談会の実績をもとに記載しております。変更の可能性がございますので、ご注意ください。

※本システムの導入や利用準備等に関する質疑応答は各回で実施予定です。