

久留米市

軽度者への福祉用具貸与許可申請

電子申請マニュアル

令和5年1月27日


久留米市 健康福祉部介護保険課

計画・給付チーム

目次

1 電子申請の流れ	3
2 利用者登録	4
3 ログイン	6
4-1 軽度者申請(通常利用).....	7
4-2 軽度者申請(暫定利用)	11
5 市からの承認通知.....	17
6 申請内容の管理.....	18

1 電子申請の流れ

 クリックでジャンプします

利用者登録

- ・ ふくおか電子申請サービスの利用者登録をします。
- ・ 申請後、ID 通知メールが届きます。
- ・ メール URL からパスワードを設定し登録完了です。
- ・ ユーザーID とパスワードは忘れないようにします。

ログイン

- ・ ログインに複数回失敗した場合は、アカウントが失効します。
- ・ パスワードを忘れたときは、ログイン画面の「ログインできないとき」で再設定します。

軽度者申請

通常申請	暫定利用申請
------	--------

- ・ 申請は、通常申請と暫定利用申請に分かれています。
- ・ 暫定利用申請の場合、認定結果後に再度申請が必要です。
- ・ この場合、暫定利用申請後のフォームから申請します。
- ・ 申請が完了したら、完了メールが届きます。

市からの承認通知

- ・ 市から承認通知が郵送されます。
- ・ 取り下げる場合は、電話でご連絡ください。
- ・ 承認日は、原則として電子申請手続日となります。
- ・ 開始日は遡及しませんので、ご注意ください。

2 利用者登録

NEXTログイン

電子申請を利用して軽度者申請を行う場合、「ふくおか電子申請サービス」への利用者登録が必要です。

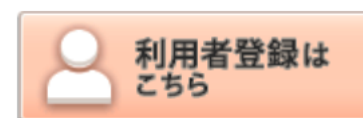
(1)ふくおか電子申請サービスのページへアクセスする

<https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/>

ふくおか電子申請サービス

検索

(2)トップページの右上にある **利用者登録はこちら** をクリック



(3)利用者登録画面で必要事項を入力し、**次へ** をクリック

「**必須**」と記載のある項目は必ず入力が必要です。

利用者登録

- 必ず事前に**利用規約**と**個人情報の取り扱い**をお読みいただき、同意した上でご利用願います。
- 必要事項を入力し、【次へ】をクリックしてください。
- 入力された情報は、北海道電子自治体共同システム 北海道電子申請サービスの各種サービスを提供する目的以外には使用いたしません。
- メールの受信制限をされている方は、「info@harp.lg.jp」からのメールを受信できるように設定してください（@は半角文字に変換して設定してください）。
- 入力いただいた情報は、電子申請を行う場合の申請書入力画面に自動表示されます。

基本情報

個人/法人区分	必須	どちらかを必ず選んでください。 ○ 個人 ○ 法人
お名前 (全角40文字以内)	必須	ログイン後にページに表示される名前（ニックネーム）です <input type="text"/>
メールアドレス (半角256文字以内)	必須	例) abcdef@ddd.or.jp <input type="text"/>
メールアドレス再入力 (半角256文字以内)	必須	例) abcdef@ddd.or.jp <input type="text"/>
パスワード (半角6文字以上20文字以内)	必須	利用開始時にこのパスワードが必要となりますので、控えておいてください。 <input type="password"/>
パスワード再入力 (半角6文字以上20文字以内)	必須	<input type="password"/>

2 利用者登録

(4)内容確認画面の内容を確認する

内容が間違いなければ **利用規約に同意して登録する** をクリックする。

(5)メールを確認し、メール記載の URL を開く

しばらくすると、登録したメールアドレスに「利用者 ID」と「パスワード」を記載したメールが届きます。
メールに記載されている「確認ページ」の URL をブラウザで開きます。

(6)確認処理画面で登録する

確認処理画面で、利用者 ID とパスワードを入力し **次へ** をクリックします。

(7)確認処理の実行画面

画面が表示されたら **実行** をクリックします。

(8)確認処理の完了画面

画面が表示されたら **完了** をクリックします。

確認処理 (利用者ID)

• 利用者IDとパスワードを入力し、【次へ】をクリックしてください。

利用者ID (半角英数字8桁)	ABCD1234
パスワード (半角英数字6文字以上20文字以内)	●●●●●●

次へ

中止 確認処理を中止して画面を閉じます。

以上で利用者登録は完了です。

申請するときは、利用者 ID でログインします。

(1)ログインする

ふくおか電子申請トップページの右上 **ログイン** をクリックします。
利用者 ID とパスワードを入力してログインします。



※ ログインできないときは？

ログイン画面の **ログインできないとき** をクリックします。

利用者 ID を忘れたときやパスワードを忘れたときは、登録したメールアドレス宛に ID やパスワードを通知することができます。また、ログイン時に一定回数パスワードを間違えてアカウントがロックされた場合や、一定期間ログインせずアカウントが失効してしまった場合も以下の方法で解除することができます。

A screenshot of the login page. At the top, there's a header "ログイン" (Login). Below it, a message box states: "この先の機能をご利用いただくには、ログインが必要です。" and "利用者IDとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックしてください。" (To use the next functions, you need to log in. Please enter your user ID and password and click the 'Login' button). The login form has two input fields: "利用者ID" (User ID) and "パスワード" (Password). Below the fields is a "ログイン" (Login) button. A red note below the button says: "※初回ログイン時の「利用者ID」「パスワード」はメールにて通知しております。" (Note: For the first login, the 'User ID' and 'Password' are notified by email). At the bottom, there are two buttons: "利用者登録" (User Registration) and "ログインできないとき" (When I can't log in). The "利用者登録" button has a sub-note: "利用者登録を行い、利用者IDを発行します ※電子申請をするには利用者登録が必要です" (Perform user registration to issue a user ID. *User registration is required for electronic applications). The "ログインできないとき" button has a sub-note: "利用者IDの通知もしくは仮パスワードを再発行します" (Re-issue user ID notification or temporary password). At the very bottom, there's a link: "申請先の選択(トップページ)へ戻る" (Return to selection of application destination (top page)).

申請は、通常利用と暫定利用で申請のフォームが異なります。通常利用は、通常の軽度者申請です。


(1)通常利用の申請

- ① 手続案内のページへアクセスする

<https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/SdsShinsei/directCall.harp?target=tetuduki&gCd=402036&shinseiFmtNo=009036&shinseiEdaban=01>

- ② **電子申請をする(電子証明書が不要)** をクリックする

手続案内のページをよく読み、画面下までスクロールするとボタンが表示されます。

 **電子申請をする(電子証明書が不要)**



ログイン

文字を大きく 文字を標準へ 文字を小さく

利用者登録はこちら サービスに関するお問い合わせはこちら

初めてご利用の方

- 初めて利用する方へ
- 動作環境
- 利用上の注意
- よくあるご質問

手続案内

- 選択された手続に関するご案内のページです。
- この手続についてのご質問は、下記「お問い合わせ先」までご連絡ください。

申請先	久留米市
手続名	介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請（通常申請）

③ ログインする

ログインしていない場合はログインを求められるので、ログインします。

④ 申請フォームに従って入力する

申請フォームに従い必要事項を入力してください。

必須 とある項目は、必ず入力が必要です。



入力後、「Tab」キーで次の入力ボックスへ移動できます。

⑤ 入力後、画面下の **次へ** をクリック

入力を途中でやめて一時保存することもできます。
一時保存した内容は、トップページからログインした画面から再開することができます。



生年月日などの数字も
キーボードで入力できます。

The screenshot shows a web form for a light-degree application. It features two input fields for email address, with a confirmation prompt: "確認のため再度同じメールアドレスを入力してください。" (Please re-enter the same email address for confirmation). Below the email fields is a "次へ" (Next) button. At the bottom, there are two buttons: "申請書一時保存" (Save application form temporarily) and "申請中止" (Cancel application). The "Save" button has a tooltip that says "入力途中の申請書を一時的に保存します" (Temporarily save the application form in progress). The "Cancel" button has a tooltip that says "申請書の入力を中止して「申請先の選択（トップページ）」へ戻ります" (Cancel the application form input and return to "Select application destination (top page)").

⑥ 添付ファイルを選択

通常申請の場合、必ず添付書類の提出が必要です。

要**介護**の方

- ・ 居宅サービス計画書(2表)
- ・ サービス担当者会議の要点(4表)

要**支援**の方

- ・ 介護予防サービス・支援計画書
- ・ 介護予防支援経過記録

添付資料選択

申請に必要な添付資料の提出方法を指定してください。提出方法の申請時添付を指定した場合にのみファイル選択が可能になります。

【申請時添付】の場合、【参照】をクリックして対象ファイルを選択してください。

すべての添付資料について提出方法を指定したら【次へ】をクリックしてください。

添付可能な資料のファイルサイズは1ファイルあたり最大10 MB、合計サイズは最大20 MBです。

申請先	久留米市
手続名	介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請 (通常申請) 手続案内

添付資料

文書名	必須/ 任意	提出方法	ファイル選択
居宅サービス計画書(2表)または介護予防サービス・支援計画書	必須	<input checked="" type="radio"/> 申請時添付	<div>ファイルを選択</div> 2表(居宅サービス計画書).ods
サービス担当者会議の要点(4表)または介護予防支援経過記録	必須	<input checked="" type="radio"/> 申請時添付	<div>ファイルを選択</div> 4表(サービス担当者会議の要点).ods

次へ

↑ 上部に戻る

⑦ 添付ファイルを確認

添付ファイルが正しく添付されたことを確認し、**次へ** をクリックします。

⑧ 送信内容確認画面

申請内容と添付書類を確認し、間違いなければ **送信** をクリックします。

⑨ メールを確認

しばらくするとメールが届きますので、正しく申請されていることを確認しましょう。



申請書表示 ボタンを押すと
申請書を印刷することができます。



申請した内容を流用して
別の申請をすることができます。

From	ふくおか電子申請サービス <no-reply@pref.fukuoka.lg.jp>
To	[REDACTED]
件名	【電子申請】申請受付のお知らせ
本文	<p>この度はふくおか電子申請サービスをご利用いただきありがとうございます。 次の通りお客様からの申請を受けましたのでお知らせいたします。 本メールの内容をご確認の上、大切に保管してください。</p> <hr/> <p>【申請先】 久留米市 【手続き名】 介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請（通常申請） 【受付日時】 2023年01月26日 16時54分 【受付番号】 9093765</p> <hr/> <p>■申請内容のご確認方法 ふくおか電子申請サービスにログイン後、 「申請履歴」へお進みください。</p>

以上で通常の軽度者申請は完了です。

4-2 軽度者申請(暫定利用)

PREV 軽度者申請(通常)

NEXT 市からの承認通知

暫定利用の場合、申請の流れは同じですが、認定結果後にもう一度申請し、添付資料の添付が必要です。

(2) 暫定利用の申請

- ① 手続案内のページへアクセスする

<https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/SdsShinsei/directCall.harp?target=tetuduki&gCd=402036&shinseiFmtNo=009036&shinseiEdaban=02>

- ② 電子申請をする(電子証明書が不要) をクリックする


手続案内のページをよく読み、画面下までスクロールするとボタンが表示されます。


電子申請をする(電子証明書が不要)

The screenshot shows the 'ふくおか電子申請サービス' (Fukuoka Electronic Application Service) website. The header includes a login button and links for text size adjustment. The main content area is titled '手続案内' (Procedure Guide) and contains a list of instructions: '選択された手続に関するご案内のページです。' and 'この手続についてのご質問は、下記「お問い合わせ先」までご連絡ください。' Below this, there is a table with application details.

申請先	久留米市
手続名	介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請 (通常申請)

4-2 軽度者申請(暫定利用)

PREV  軽度者申請(通常)

NEXT  市からの承認通知

③ ログインする

ログインしていない場合はログインを求められるので、ログインします。

④ 申請フォームに従って入力する

申請フォームに従い必要事項を入力してください。

必須 とある項目は、必ず入力が必要です。



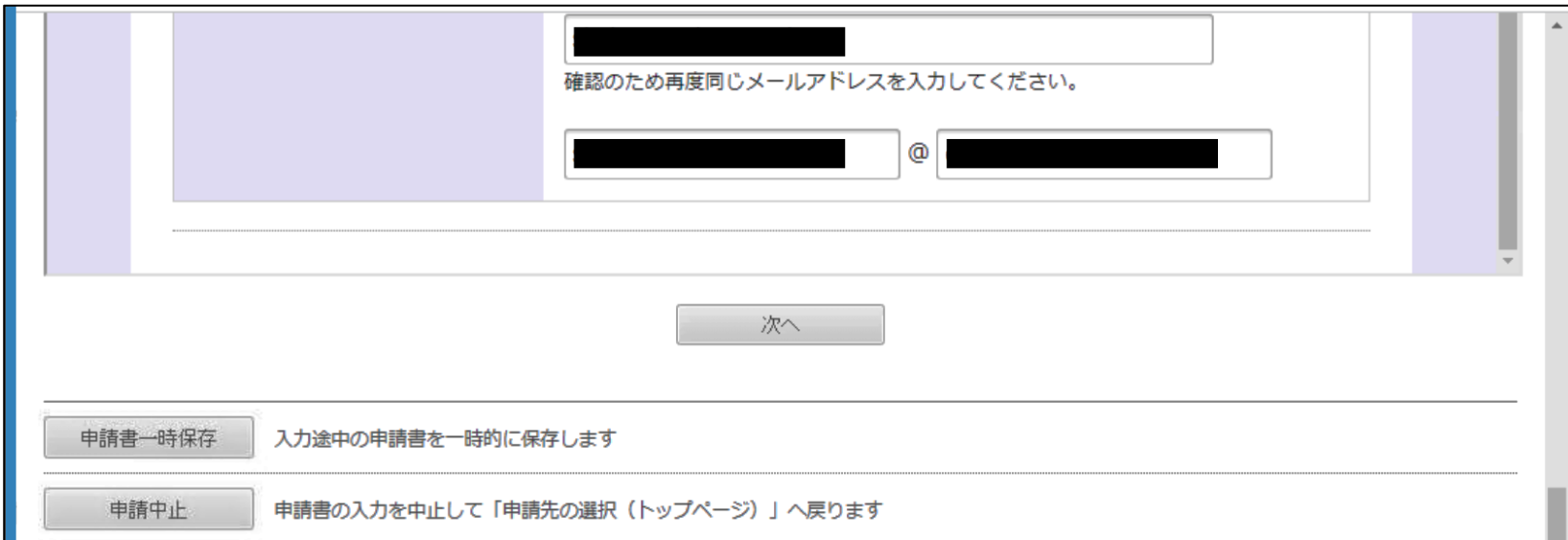
入力後、「Tab」キーで次の入力ボックスへ移動できます。

⑤ 入力後、画面下の **次へ** をクリック

入力を途中でやめて一時保存することもできます。
一時保存した内容は、トップページからログインした画面から再開することができます。





生年月日などの数字も
キーボードで入力できます。



The screenshot shows a web form for application submission. It includes two input fields for email address, with a confirmation message: "確認のため再度同じメールアドレスを入力してください。" (Please re-enter the same email address for confirmation). Below the input fields is a button labeled "次へ" (Next). At the bottom, there are two buttons: "申請書一時保存" (Save application form temporarily) and "申請中止" (Cancel application). The "Save" button has a tooltip that says "入力途中の申請書を一時的に保存します" (Temporarily save the application form in progress). The "Cancel" button has a tooltip that says "申請書の入力を中止して「申請先の選択（トップページ）」へ戻ります" (Cancel the application form input and return to "Select application destination (top page)").

4-2 軽度者申請(暫定利用)

PREV  軽度者申請(通常)

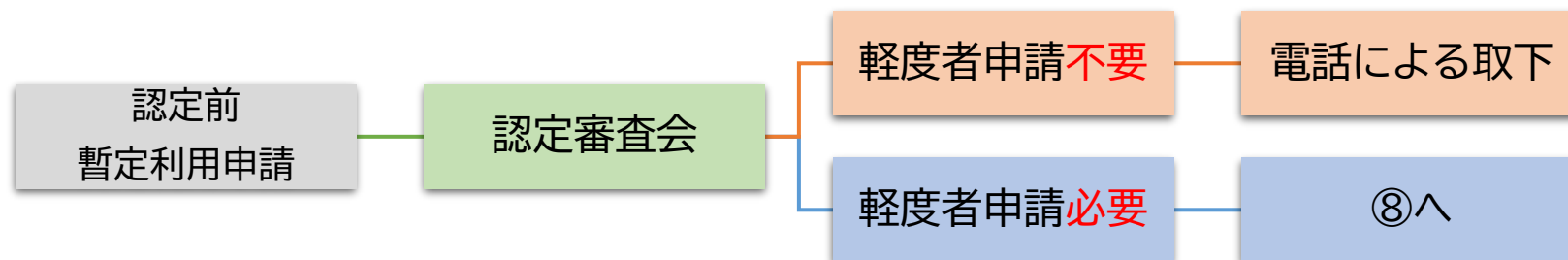
NEXT  市からの承認通知

⑥ 送信内容確認画面

申請内容と添付書類を確認し、間違いなければ **送信** をクリックします。

⑦ メールを確認

しばらくするとメールが届きますので、正しく申請されていることを確認しましょう。
認定審査会の結果が出るまで待ち、結果次第で次のフローに従って手続きします。



認定審査会の結果、軽度者申請が必要なければ電話により取下の連絡をお願いします。

⑧ 暫定利用後の手続案内ページへアクセスする

<https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/SdsShinsei/directCall.harp?target=tetuduki&lgCd=402036&shinseiFmtNo=009036&shinseiEdaban=03>


⑨ **電子申請をする(電子証明書が不要)** をクリックする


手続案内のページをよく読み、画面下までスクロールするとボタンが表示されます。



電子申請をする(電子証明書が不要)

4-2 軽度者申請(暫定利用)

PREV  軽度者申請(通常)

NEXT  市からの承認通知

⑩ ログインする

ログインしていない場合はログインを求められるので、ログインします。

⑪ 申請フォームに従って入力する

申請フォームに従い必要事項を入力してください。

必須 とある項目は、必ず入力が必要です。



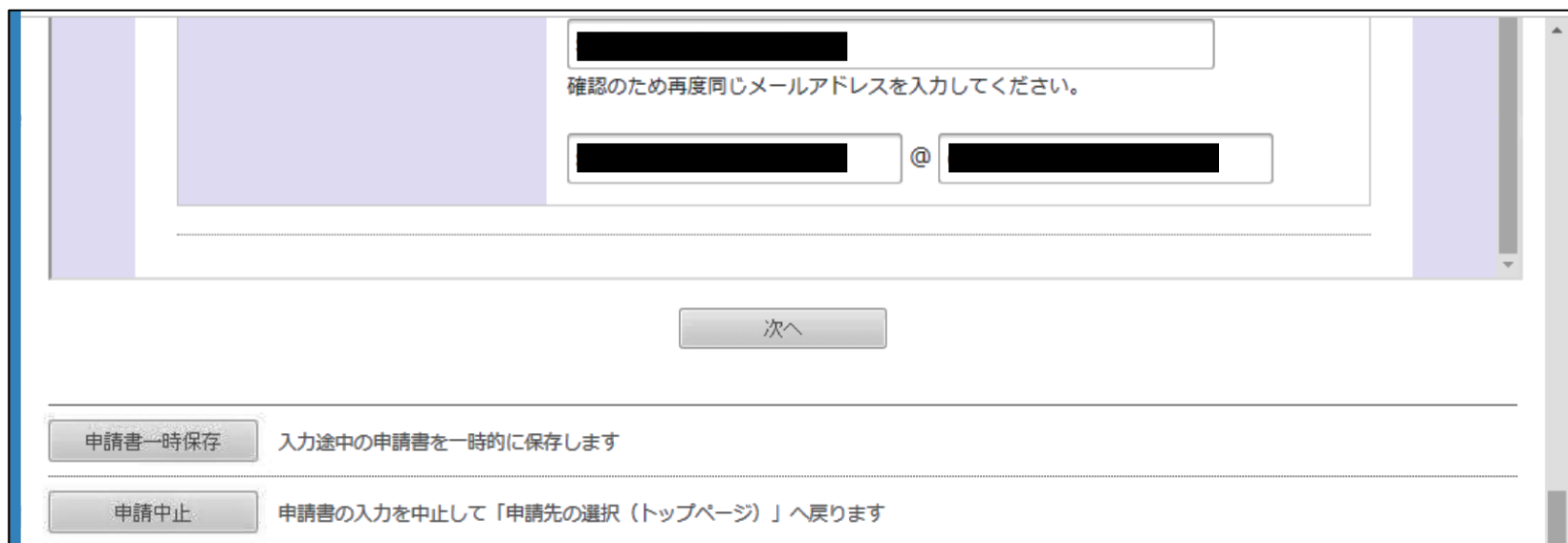
暫定利用の申請と同じ内容の項目は、入力を省略できます。

⑫ 入力後、画面下の **次へ** をクリック

入力を途中でやめて一時保存することもできます。
一時保存した内容は、トップページからログインした画面から再開することができます。



被保険者番号と氏名が間違っていないか、必ずご確認ください。



確認のため再度同じメールアドレスを入力してください。

次へ

申請書一時保存 入力途中の申請書を一時的に保存します

申請中止 申請書の入力を中止して「申請先の選択（トップページ）」へ戻ります

4-2 軽度者申請(暫定利用)

PREV 軽度者申請(通常)

NEXT 市からの承認通知

⑬ 添付ファイルを選択

暫定利用申請後の申請の場合、必ず添付書類の提出が必要です。

要**介護**の方

- ・ 居宅サービス計画書(2表)
- ・ サービス担当者会議の要点(4表)

要**支援**の方

- ・ 介護予防サービス・支援計画書
- ・ 介護予防支援経過記録

添付資料選択

- ・ 申請に必要な添付資料の提出方法を指定してください。提出方法の申請時添付を指定した場合にのみファイル選択が可能になります。
- ・ 【申請時添付】の場合、【参照】をクリックして対象ファイルを選択してください。
- ・ すべての添付資料について提出方法を指定したら【次へ】をクリックしてください。
- ・ 添付可能な資料のファイルサイズは1ファイルあたり最大10 MB、合計サイズは最大20 MBです。


申請先	久留米市
手続名	介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請 (通常申請) 手続案内


添付資料			
文書名	必須/ 任意	提出方法	ファイル選択
居宅サービス計画書(2表)または介護予防サービス・支援計画書	必須	<input checked="" type="radio"/> 申請時添付	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 2表(居宅サービス計画書).ods
サービス担当者会議の要点(4表)または介護予防支援経過記録	必須	<input checked="" type="radio"/> 申請時添付	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 4表(サービス担当者会議の要点).ods

[次へ](#)

[↑ 上部に戻る](#)

4-2 軽度者申請(暫定利用)

PREV  軽度者申請(通常)

NEXT  市からの承認通知

⑭ 添付ファイルを確認

添付ファイルが正しく添付されたことを確認し、[次へ](#) をクリックします。

⑮ 送信内容確認画面

申請内容と添付書類を確認し、間違いなければ [送信](#) をクリックします。

⑯ メールを確認

しばらくするとメールが届きますので、正しく申請されていることを確認しましょう。



[申請書表示](#) ボタンを押すと
申請書を印刷することができます。



申請した内容を流用して
別の申請をすることができます。

From	ふくおか電子申請サービス <no-reply@pref.fukuoka.lg.jp>
To	[REDACTED]
件名	【電子申請】申請受付のお知らせ
本文	<p>この度はふくおか電子申請サービスをご利用いただきありがとうございます。 次の通りお客様からの申請を受けましたのでお知らせいたします。 本メールの内容をご確認の上、大切に保管してください。</p> <hr/> <p>【申請先】 久留米市 【手続き名】 介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請（通常申請） 【受付日時】 2023年01月26日 16時54分 【受付番号】 9093765</p> <hr/> <p>■申請内容のご確認方法 ふくおか電子申請サービスにログイン後、 「申請履歴」へお進みください。</p>

以上で暫定利用申請後の申請も完了です。

申請から数日～数週間以内に、市から承認通知が届きます。

(1) 市からの承認通知が届く

市が内容を確認し、申請内容に問題がなければ、承認通知が届きます。

留意事項

貸与許可開始日は、申請日まで遡及します。
申請日以前には遡及しませんのでご注意ください。


申請日(＝電子申請日)が閉庁日の場合、市の確認は翌営業日になりますので、貸与許可開始日は当該営業日からとなります。

(2) 承認通知の内容を関係者で共有する

市からの承認通知の内容は、ケアマネ・福祉用具事業者・家族ら関係者で共有しておきましょう。
特に、貸与許可の期日はきちんと管理し、更新のときに申請漏れがないように気を付けてください。

以上で軽度者の福祉用具貸与許可申請の流れは終わりです。

6 申請内容の管理

PREV  市からの承認通知

トップページからログインすると、中断した申請の再開や、過去の申請を利用した申請ができます。

(1) ログインする

ふくおか電子申請トップページの右上 **ログイン** をクリックします。
利用者 ID とパスワードを入力してログインします。



(2) 「最近の申請」にある **詳細** をクリックする

「最近の申請」の中で確認したい申請の **詳細** をクリックします。
「申請履歴をすべて表示」をクリックするとすべての申請を表示できます。
申請履歴の画面では、次のような操作が可能です。

申請を再開する
※保存期間30日

申請書を
出力する

添付資料を
出力する

申請を流用して
新規に申請する

申請履歴を
削除する



ふくおか電子申請サービス

（一部を除く）への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

サービスに関するお問い合わせはこちら

申請先の選択（トップページ） 手続の選択 手続案内 申請書入力 申請完了

お知らせ

2022年10月01日 システム管理者

サービスログイン時の利用者情報につきまして・・・ [詳細](#)

▶「お知らせ」をすべて表示

最近の申請

受付番号	申請日	手続名	手続案内	提出先	本人区分	通知書	申請状態	詳細
9093765	2023年01月26日	介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請（通常申請）	手続案内	久留米市	本人	-	審査中	詳細
8873649	2023年01月04日	介護保険 軽度者に対する福祉用具貸与許可申請	手続案内	久留米市	本人	-	完了	詳細

▶「申請履歴」をすべて表示

操作体験 電子申請サービス 操作シミュレーション

電子申請による申請書入力・送信を擬似的に体験できます。

申請履歴を確認する