

豊中市移動支援事業
電子申込システム
操作マニュアル

アップロード編

豊中市 福祉部 障害福祉課

令和4年4月版

目次

■ プログラムの概要 ■	・・・3 ページ
利用上の注意事項、利用環境について、システムの利用時間、個人情報の取り扱いについて、等	
■ 処理手順の概要 ■	・・・4 ページ
第一章 ログイン	・・・4 ページ
電子申込システムへのログイン方法を説明します。	
第二章 CSVデータのアップロード	・・・6 ページ
パソコン内に保存したCSVデータを電子申込システムにアップロードする方法	
第三章 修正データの提出手順	・・・12 ページ
提出した提供実績記録票に誤りがあったと時の修正期間の修正データ提出方法の説明	
■ Q&A ■	・・・17 ページ

【操作に関するお問合わせ先】

■ コールセンター（豊中市電子申込システム専用）

☎ 固定電話からはこちら TEL :0120-464-119（フリーダイヤル）

（平日 9：00～17：00 年末年始除く）

☎ 携帯電話からはこちら TEL :0570-041-001（ナビダイヤル（通話料がかかります））

（平日 9：00～17：00 年末年始除く）

FAX :06-6455-3268

e-mail :help-shinsei-toyonaka-city@s-kantan.com

【手続き等の内容に関するお問い合わせ先】

■ 障害福祉課 事業所係

TEL : 06-6858-2229

（平日 9：00～17：00 年末年始除く）

【請求の内容に関するお問い合わせ先】

■ 障害福祉課 事業所係

TEL : 06-6858-2806

（平日 9：00～17：00 年末年始除く）

※本マニュアルは「office2016」をベースにマニュアルを作成しております。

事業所で導入されている office のバージョンによっては、本マニュアルと操作方法が異なる場合がありますので、それぞれの office のバージョンに沿った操作をお願いします。

■ プログラムの概要 ■

◆本プログラムは豊中市移動支援事業の制度に関して下記の機能を提供します。

豊中市移動支援事業	提供実績記録票の電子データ作成
-----------	-----------------

◆利用上の注意事項

ログインの際、オンライン登録された方は、利用者情報に登録された「連絡先メールアドレス」と「パスワード」を、[利用者ID（メールアドレス）]と[パスワード]として使用します。
ID・パスワードは他人に知られないよう、十分に注意して管理してください。

◆利用環境について

電子申込システムをご利用いただくためには、次の環境が必要です。

※ 詳しくは、豊中市電子申込システム [\[FAQ\]](#) よりご確認ください。

動作環境ブラウザ：[推奨]

Internet Explorer 11 (Windows 8.1、10)、Microsoft Edge (Windows 10)

基本ソフトウェア (OS) [推奨]：

Windows 8.1、Windows 10

◆システムの利用時間

電子申込システムを使用する利用者登録に関しては、24 時間 365 日
ご利用いただけます。

提供実績記録票のデータ提出に関しては、毎月1日0時00分から10日23時59分の間、
データの修正に関しては、毎月11日0時00分から15日23時59分の間にご利用いただけます。

◆個人情報の取り扱いについて

本システムにより申請者から受け付け、または処理した申請データについては、他の事務の目的での利用や外部提供は行いません。

また、豊中市個人情報保護条例（平成17年豊中市条例第19号）に基づき厳正に管理するものとします。なお、利用者が本システムを利用して本市へ送信された個人情報を保有する必要がなくなった場合には、速やかに廃棄、または消去します。

◆電子申込システムで表示されるドメインについて

豊中市が運営するページのドメインについては、「city.toyonaka.osaka.jp」と表示されますが、電子申込システムについては、(株)NTT データ関西のサービスを利用しているため、「s-kan tan.jp」となっています。

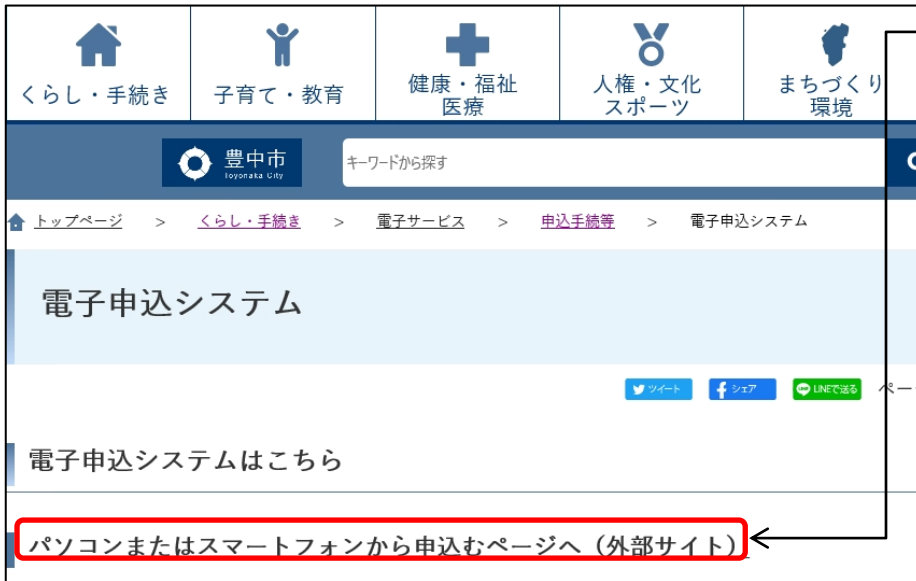
第一章

ログイン

電子申込システムへのログイン方法を説明します。

電子申込システムへのログイン方法

1 電子申込システムにログインします。



1 https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kurashi/denshi/denshi_s/mousikomi.html
 にアクセスするか、豊中市HPトップより【くらし・手続き】⇒【電子サービス】⇒【申込手続き等】⇒【電子申込システム】の順でアクセスする。

ショートカット

《お気に入りの追加とショートカット》

今後は、「電子申込システム」にアクセスして実績記録票のCSVデータで提出していただく事となりますが、毎回HPアドレスを入力したり、豊中市のHPから順にたどっていったりするのは時間が掛かってしまいますので、「電子申込システム」のトップページをお気に入りに登録するか、デスクトップにショートカットを作成する事をおすすめします。方法は、表示されたページの空白の部分で右クリックをすると、[お気に入りに追加][ショートカットの作成]の項目が出てくるので、お好みの方を選択して下さい。



1 「電子申込システム」のトップページが表示されるので、[ログイン]ボタンを押下する。

1 利用者登録時に登録をした[利用者ID(メールアドレス)]と[パスワード]を入力する。

2 [ログイン]ボタンを押下する。

※1 6 ページ 「※1 パスワードを忘れた場合」を確認ください。

1 手続き名に「移動支援事業提供実績記録票」と入力する。

2 [検索]ボタンを押下する。

3 手続き名欄に表示された「【電子申込】移動支援事業提供実績記録の受付(障害福祉課事業所係)」をクリックする。

! 気を付けて下さい！ 実績記録票のCSVデータの受付は毎月1日の0時00分から10日の23時59分までとなっております。受付期間外に検索してもヒットしませんのでご注意ください。



※1 パスワードを忘れた場合

※1 [パスワードを忘れた場合はこちら](#) をクリックしていただき、登録しているメールアドレスを入力してください。入力が完了いたしましたら、アドレスにパスワード再設定画面の URL を記載したメールを送信します。URL にアクセスし、新しいパスワードを入力して再設定を完了させてください。

また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「toyonaka-city@s-kantan.com」からのメール受信が可能な設定に変更してください。

なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。

最後に、携帯電話のメールでは、初期設定で URL リンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

パソコン内に保存したCSVデータを電子申込システムにアップロードする方法を説明します。

CSVデータのアップロード手順

- 1 【電子申込】移動支援事業提供実績記録票の受付（障害福祉課事業所係）にCSVデータをアップロードします。

豊中市 電子申込システム

[ログアウト](#)
[利用者情報](#)

[手続者申込](#) > [申込内容照会](#) > [委任内容照会](#)

手続き申込

手続者選択をする

メールアドレスの確認

内容を入力する

申し込みをする

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	【電子申込】令和4年3月移動支援事業提供実績記録票の受付（障害福祉課事業所係）
説明	<p>実績記録票入力シートで作成したCSVデータを提出（アップロード）してください。</p> <p>なお、利用者負担額管理票（利用者負担額が0円の場合は不要）については、原本（紙媒体）を障害福祉課事業所係に郵送又は持参にてご提出ください。</p> <p>また、当期間中に複数回送信しないでください。複数回送信されますと、重複エラーになります。</p> <p>万が一、複数回送信された場合は、必ず電話連絡ください。</p>
受付時期	2022年3月1日0時00分～2022年3月10日23時59分
問い合わせ先	福祉部障害福祉課事業所係
電話番号	06-6858-2229
FAX番号	06-6858-1122
メールアドレス	shougaifukushi@city.toyonaka.osaka.jp

<利用規約>

豊中市電子申込システム利用規約

1 目的
この規約は、豊中市電子申込システム（以下「本システム」といいます。）を利用するために必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意
豊中市は、この規約に従って利用する方（以下「利用者」といいます。）に、本システムを提供するものとします。本システムを利用された方は、この規約に同意したものとみなしますので、本システムを利用する前に必ずこの規約をご確認ください。

3 利用者ID及びパスワード等の管理
(1) 本システムを利用する方（以下「利用者」といいます。）は、本システムの利用時に設定し、又は発行する利用者ID、整理番号、パスワードについて、自己の責任において厳重に管理しなければなりません。
(2) 利用者ID、パスワード、メールアドレス、氏名、住所、その他の利用者情報は、最終ログイン日から2年半の間、一度も利用のなかった場合は、削除します。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたとみなします。
登録した情報は当サービス内でのみ利用するものであり、他への転用・開示は一切行いません。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

受付時期は 2022年3月1日0時00分～2022年3月10日23時59分 です。
「申込む」ボタンを押す時、上記の時間をすぎていると申込ができません。

< 一覧へ戻る

同意する
>

アップロードの際の注意点

実績記録票入力シートで作成した CSV データを提出（アップロード）してください。

なお、利用者負担額管理票（利用者負担額が0円の場合は不要）については、原本（紙媒体）を障害福祉課事業所係に郵送又は持参にてご提出ください。

また、当期間中に複数回送信しないでください。複数回送信されますと、重複エラーになります。

万が一、複数回送信された場合は、必ず事業所係に電話連絡ください。

- 1 利用規約をよくお読みいただいた上で、[同意する]ボタンを押下する。

7



豊中市 電子申込システム

[ログアウト](#)
[利用者情報](#)

> 手続き申込
> 申込内容概要
> 要件内容概要

手続き申込

手続き選択をする

メールアドレスの確認

内容を入力する

申し込みをする

申込

選択中の手続き名: 【電子申込】令和4年3月移動支援事業提供実績記録票の受付(障害福祉課事業所係)
 閉合せ先 [+ 開く](#)

事業所情報

事業所名、事業所番号、電話番号を入力後、移動支援事業提供実績記録票のCSVデータ又はCSVデータが入ったZIPファイルを参照ボタンから添付してください。

事業所名 必須

事業所の名前を入力してください。

氏

事業所番号 必須

276で始まる10ケタの事業所番号を半角数字で入力してください。

名

電話番号 必須

ハイフンを入れて市外局番から電話番号を入力してください。

電話番号

移動支援事業提供実績記録票 添付ファイル **必須**

確認へ進む >

入力中のデータを一時保存

【申込データ一時保存の注意事項】

- **cookieデータを削除した場合**、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
- 同じ手続きで何度も一時保存した場合は、**最終に保存したデータ**が表示されます。
- 一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。(7日を経過すると自動削除します)
- 保存した申込の再開には、「利用者ログイン」または「パスワード」が必要です。
- 「パスワード」は、一時保存完了画面に表示されます。忘れないように記録してください。(ログインせず申込の場合、必要となります)
- 申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

「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。

↑ 入力中のデータを保存する

！ 事業所情報の入力について

当方が事業所の請求状況等を検索する際は、「事業所番号」「事業所名」で検索をしますので、正しい事業所情報を登録いただけない場合は、実績記録票の提出のない事業所となり**返戻となる可能性**もございます。

「事業所番号」「事業所名」「電話番号」の入力に間違いがないか確認ください。

1 表示されている担当者名を消して、276で始まる10ケタの事業所番号を半角数字で入力する。

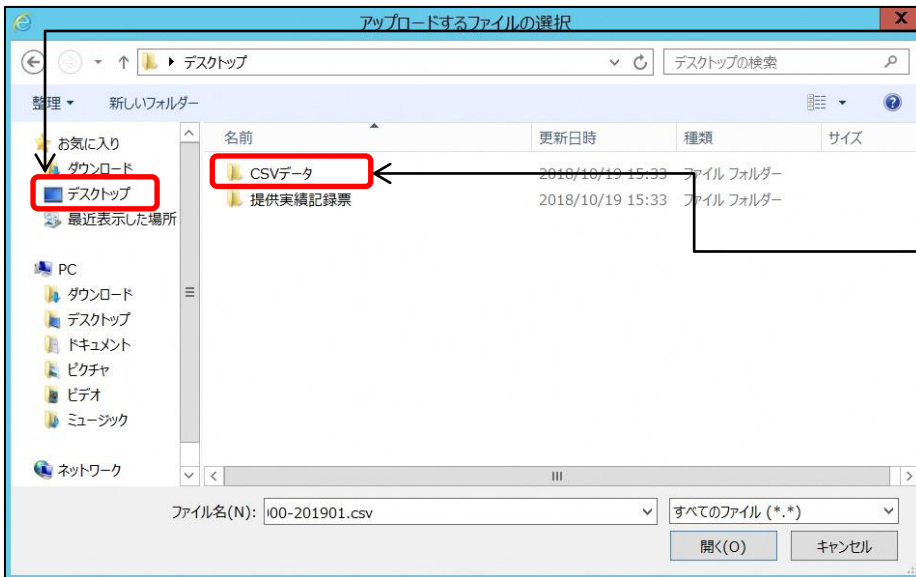
※ 事業所番号の入力を間違えると、当方が事業所の請求状況を検索する際に確認が出来ず、返戻となる可能性もございます。間違いのないよう気を付けてください。

2 請求担当者につながる電話番号を半角数字で入力する。

3 添付ファイルボタンを押下する。

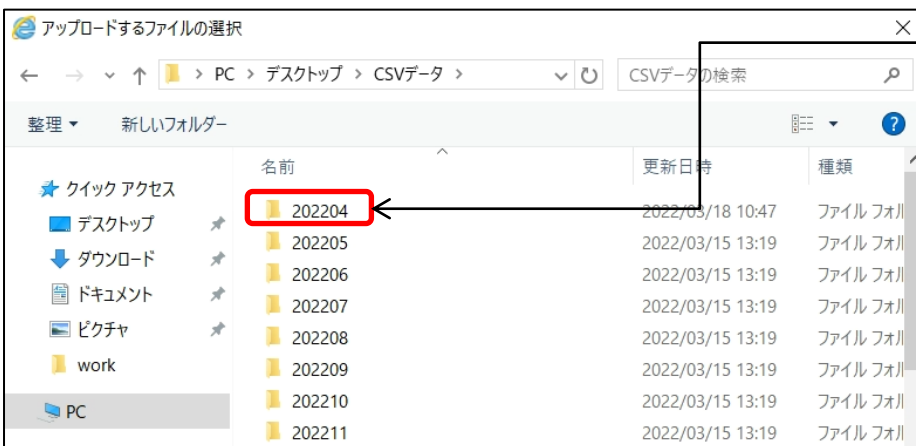


1 参照ボタンを押下する。

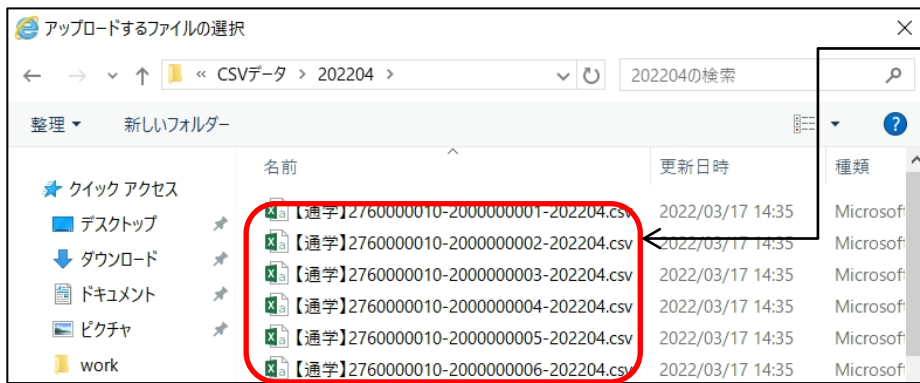


1 [アップロードするファイルの選択]ウィンドウが表示されるので、デスクトップを選択する。

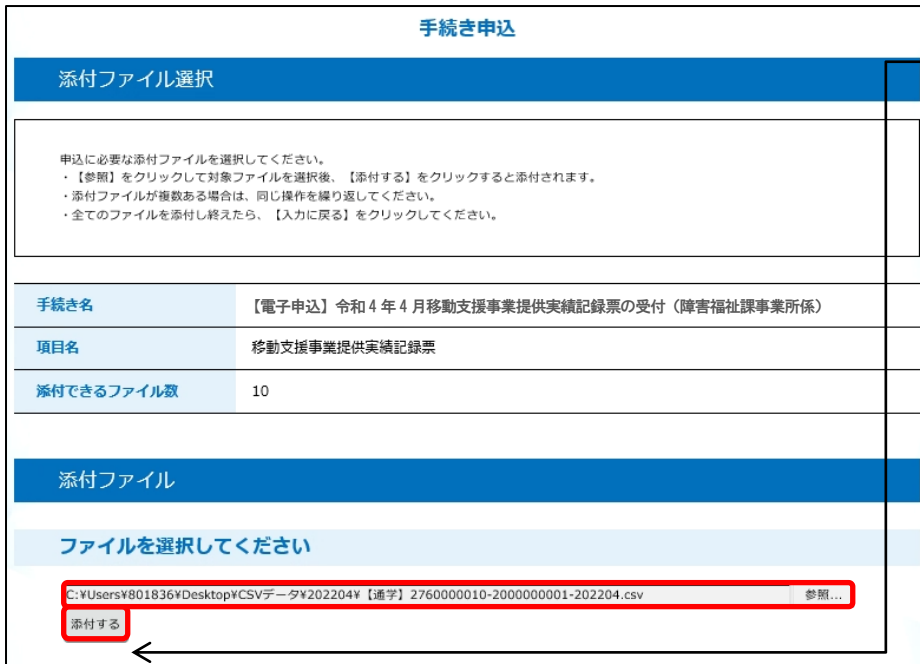
2 CSVデータのフォルダーを開く。



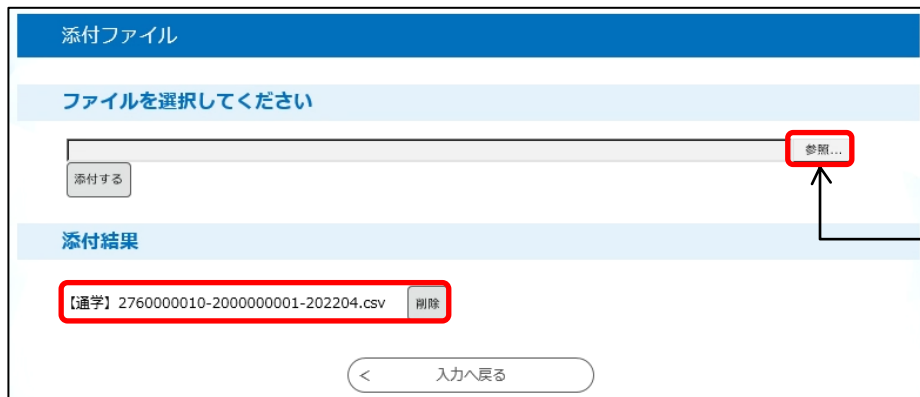
1 請求月のフォルダーを開く。



1 アップロードするCSVファイルをダブルクリックで一つ選択する。



1 ファイルが指定されているのを確認できたら、[添付する]ボタンを押下する。



添付結果にCSVファイルが添付されました。

複数のCSVファイルを添付する場合は、参照ボタンからの作業を繰り返してください。(最大ファイル数は10個です)



1 必要なファイルの添付が添付結果に反映されたのを確認して[入力へ戻る]ボタンを押下する。

アップロードの際の注意点
 添付できるファイル数は10個です。10個以上になるようであれば、ZIPファイルに圧縮して添付してください。10個以下の場合、ZIPファイルに圧縮せずに、そのまま添付してください。

！ 気を付けて下さい！

電子申込システムで添付できるファイル数は、**10個まで**となっています。

10個以上のファイルを添付する場合は、**ZIPファイルに圧縮**して添付してください。

また、添付できるファイル形式は**CSVファイルとZIPファイルのみ**となります。エクセルファイルは直接添付できませんので、気を付けてください。

なお、**※1（13ページ）利用者負担額管理表**（利用者負担額が0円の場合は不要）については、原本（紙媒体）を障害福祉課事業所係に郵送又は持参にて提出してください。

※ZIPファイルの作成方法はマニュアル②「データ作成編」21ページを参照してください。

1 [事業所名]、[事業所番号]、[電話番号]、[提供実績記録票]の内容に誤りがないのを確認する。

2 [確認へ進む]ボタンを押下する。

入力中のデータを一時保存

【申込データ一時保存の注意事項】

- **cookieデータを削除した場合**、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
- 同じ手続きで何度も一時保存した場合は、**最後に保存したデータ**が表示されます。
- 一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。**（7日を経過すると自動削除します）**
- 保存した申込の再開には、「利用者ログイン」または「パスコード」が必要です。
- 「パスコード」は、一時保存完了画面に表示されます。忘れないように記録してください。**（ログインせず申込み場合、必要となります）**
- 申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

「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。

↓ 入力中のデータを保存する

手続き申込

手続き選択をする	メールアドレスの確認	内容を入力する	申し込みをする
----------	------------	---------	---------

申込確認

【テスト】 移動支援事業提供実績記録票の受付（障害福祉課事業所係）

事業所情報

事業所名	豊中へレバーステーション
事業所番号	豊中 花子
電話番号	06-1111-2222
移動支援事業提供実績記録票	【通学】 2760000010-2000000001-202204.csv 【通学】 2760000010-2000000002-202204.csv 【通学】 2760000010-2000000003-202204.csv 【通学】 2760000010-2000000004-202204.csv

1 [申込み]ボタンを押下する。

手続き申込

手続き選択をする	メールアドレスの確認	内容を入力する	申し込みをする
----------	------------	---------	---------

申込完了

提供実績記録票を受付けました。

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	994255340859
パスワード	4zVeuYN32a

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。

申込が完了しましたので、電子申込システムを閉じてください。

件名	【豊中市】 提供実績記録票を受付けました。
送信者	toyonaka-city@s-kantan.com
宛先	[REDACTED]
送信日時	2022年07月11日(金) 10:38

豊中市電子申込システム

整理番号：994255340859
パスワード：4zVeuYN32a

上記の整理番号とパスワードを必ず控えてください。受付内容照会の際に必要となります。どちらも半角英数字で、大文字、小文字は区別されます。他人に知られないよう大切に保管してください。

提出されたcsvデータに誤りがある場合は、毎月11日の0時00分から15日23時59分の間に受付をします。修正期間に修正したcsvデータを提出（アップロード）し直してください。修正期間用のHPアドレスは下記のとおりです。修正を行う際は下記のHPアドレスからアクセスしてください。

※修正用のHPアドレスは11日の0時00分から15日23時59分の間しかアクセスできないようになっています。

https://s-kantan.jp/toyonaka-city-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=2535

今回受付をした提出データは豊中市の審査にかけられますので、提出データに不備や漏れ、誤り等不完全なデータがある場合はエラーとして処理されることとなり、国保連請求の返戻対象となる恐れがあります。

登録したメールアドレス宛てに受付通知メール(送信専用・返信不可)が届きますのでメールを確認してください。
メールに、11~15日の間利用できる修正用URLが記載されています。
また、メールには申込状況を確認する時や、本市から訂正指示があった際に整理番号とパスワードが必要となりますので、届いたメールは一定期間削除しないでください。

年 月分	(豊中市)移動支援事業・日中一時支援事業・入浴サービス・大卒障害者支援事業	受給者番号	利用種別名
受給者証番号	利用者負担額管理表		
利用種別名	移動支援	日中一時支援	入浴サービス
利用決定	1ヶ月 終日	12月 日	1ヶ月 日 1ヶ月 終日
利用者負担額	1 割	1割 50円 1-3時間未満 40円 3時間以上 60円	初期入浴 割 50円 継続入浴 割 100円
利用回数	1 割	1 割	月割 4,000円

利用日	サービスの種別	サービスの利用時間	サービスの提供事業者名	利用者負担額	累計

※1 (11 ページ) 利用者負担額管理表の使用方法 (原則)

1. 利用者がサービス利用時に事業所に管理表を提出。
2. 事業所が、事業所名、サービス、提供時間、金額を書き込む。
3. 上限額に達していない場合は利用者へ返却。
(上限金額に達するまで 1~3 を繰り返す。)
4. 上限金額に達した場合、事業所で管理表を回収し、用紙左側 **A** に回収日・事業所名を記入して切り取り、左側を利用者へ渡す。
右側は **B** 原本を豊中市へ提出する。

※ 2 事業所以上利用者されている場合は、上限額に達していても当該月最後に利用した事業所が回収し提出する。

注意

受付した提出データは豊中市の審査に掛けられますので、提出データに不備や漏れ、誤り等不完全なデータがある場合はエラーとして処理されることとなり、国保連請求の返戻対象となるおそれがあります。

詳細は、マニュアル②「データ作成編」第5章入力についての注意事項に掲載しているもので、今一度確認してください。

また、以下のとおり不完全データ等の一例を記載しておりますので、請求の際には十分ご注意くださいようお願いいたします。

1 提出データが CSV 形式になっていない

請求審査チェックプログラムでは CSV 形式のデータを読み込みます。
提出されたデータが CSV 形式以外のファイル形式では読み込みができませんので、実績記録票の未提出とみなし、返戻となるおそれがあります。

2 本市が提出を求めているデータではない

本市が事業所に提出を求めている電子データは、「実績記録票入力シート」内の「2 実績記録票入力シート」の CSV データです。「3 移動支援サービス提供実績記録票」を CSV データにし提出されても、請求審査チェックプログラムでの読み込みができませんので、実績記録票の未提出とみなし、返戻となるおそれがあります。

3 入力内容に誤りがある

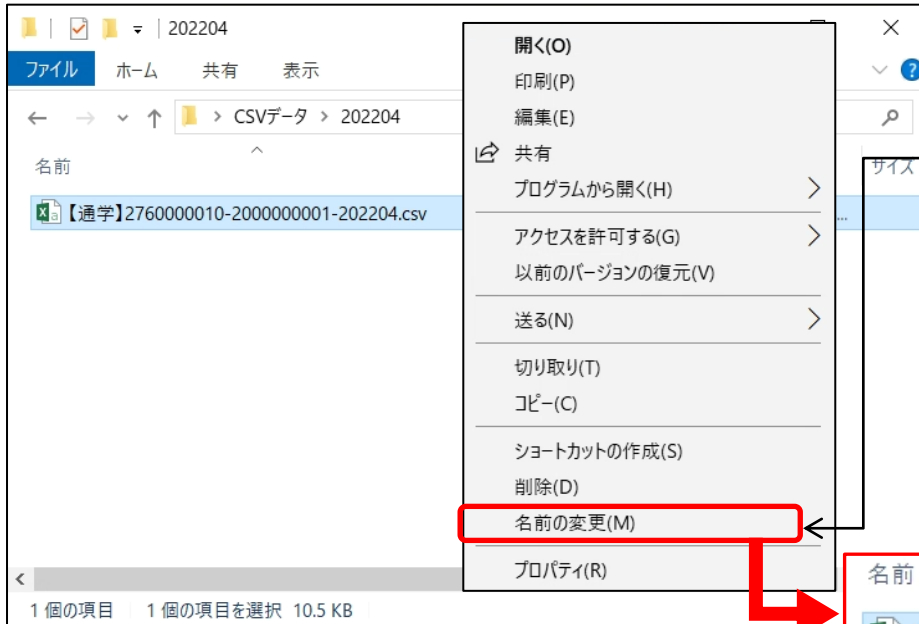
請求審査チェックプログラムでは提出のあった電子データの内容と国保連請求の内容との突合をします。
電子データの入力内容に誤りがあると国保連請求との正確な突合が行えず返戻となるおそれがあります。特に誤りが多いと想定されるのは次の箇所です。

- (1) 受付年月が該当月でない。(2) 提供年月が該当月でない。(3) 証記載市町村番号が誤っている。
- (4) 受給者証番号が誤っている。(5) 事業所番号が誤っている。(6) サービス提供時間に誤りがある。

提出した提供実績記録票に誤りがあった時の修正期間の修正データ提出手順を説明します。

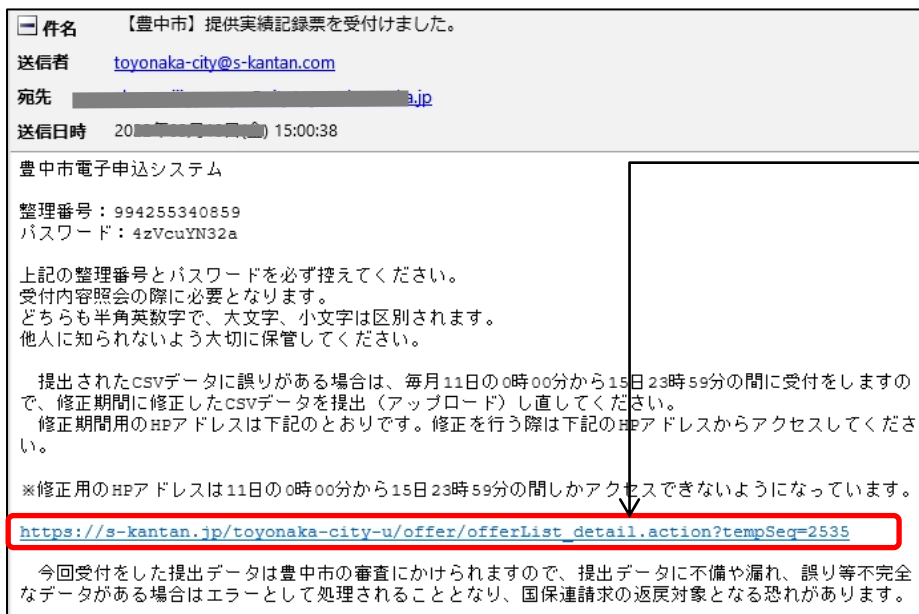
修正データの提出手順

- 1 修正したCSVデータを電子申込システムにアップロードします。



提出したい修正データのCSVファイルをあらかじめ作成しておく。

- 1 修正データ(CSVファイル)のファイル名の一番前に「修正」と入力し、名前の変更を行ってください。
例)「修正-【通学】2760000010(事業所番号)-2000000000(受給者証番号)-202204(提供年月)」



- 1 請求期間に提供実績記録票のCSVデータを提出した際に、事業所宛に届いた受付メールに記載されている修正期間用のHPアドレスをクリックして、修正期間用の[電子申込システム]へアクセスしてください。

⚠ 気を付けて下さい!

修正期間のアクセス可能期間は毎月、11日の0時00分から15日の23時59分までとなっています。

上記以外の日時にアクセスしても、修正データの提出(アップロード)は出来ませんので気を付けて下さい。

また、修正期間で提出していただくCSVデータは、**修正対象のCSVデータのみ**を提出してください。

(例) 1日から10日の提供実績記録票提出期間に5人の提供実績記録票を提出したが、そのうちの1人の提供実績記録票に誤りがあったので、11日から15日の修正期間に修正したCSVデータを提出したい場合。

- 誤りがあった1人分のCSVデータを修正期間に提出(アップロード)してください。

豊中市 電子申込システム

ログイン
利用者登録

手続き申込
申込内容概要
職員署名検証

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	【電子申込：修正用】令和4年4月移動支援事業提供実績記録票の修正受付（障害福祉課事業所係）
受付時期	2022年3月11日0時00分～2022年3月15日23時59分

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

[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

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。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ログイン >

1

【利用者ID】【パスワード】を入力し、【ログイン】を押下する。
 ※上記【ログイン】からでもログイン可能です。

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	【電子申込：修正用】令和4年4月移動支援事業提供実績記録票の修正受付（障害福祉課事業所係）
説明	実績記録票入力シートで作成したCSVデータを抽出（アップロード）してください。修正期間に抽出（アップロード）していただくCSVデータは、 修正対象のCSVデータのみ となります。 なお、修正データ抽出（アップロード）の際は、 CSVファイル名の先頭に「修正」と入力 されているか必ずご確認ください。
受付時期	2022年3月11日0時00分～2022年3月15日23時59分

問い合わせ先	福祉部障害福祉課事業所係
電話番号	06-6858-2229
FAX番号	06-6858-1122
メールアドレス	shougaifukushi@city.toyonaka.osaka.jp

<利用規約>

豊中市電子申込システム利用規約

1 目的
この規約は、豊中市電子申込システム（以下「本システム」といいます。）を利用するために必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意
豊中市は、この規約によって利用する方に限り、本システムを提供するものとし、本システムを利用された方は、この規約に同意したものとみなしますので、本システムを利用する前に必ずこの規約をご確認ください。

3 利用者ID及びパスワード等の管理
（1）本システムを利用する方（以下「利用者」といいます。）は、本システムの利用時に設定し、又は実行する利用者ID、登録番号、パスワードについて、自己の責任において厳密に管理しなければなりません。
 （2）利用者ID、パスワード、メールアドレス、氏名、住所、その他の利用者情報は、最終ログイン日から2年半の間、一度も利用のなかった場合、削除します。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけるものとみなします。登録した情報は当サービス内でのみ利用するものであり、他への転用・開示は一切行いません。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

受付時期は 2022年3月22日14時30分～2022年3月31日23時59分です。
 【申込む】ボタンを押す時、上記の時間をすぎていると申込ができません。

< 一覧へ戻る
同意する >

1

「説明」「利用規約」をお読み頂いた上で、【同意する】ボタンを押下する。

気を付けてください。

修正期間に抽出（アップロード）していただくCSVデータは、**修正対象のCSVデータのみ**となります。
 なお、修正データ抽出（アップロード）の際は、**CSVファイル名の先頭に「修正」と入力**されているかを必ずご確認ください。

申込

選択中の手続き名: 【電子申込: 修正用】令和4年4月移動支援事業提供実績記録票の修正受付(障害福祉課事業所係) 閉合せ先 +開く

事業所情報

事業所名、事業所番号、電話番号を入力後、移動支援事業提供実績記録票のCSVデータ又はCSVデータが入ったZIPファイルを参照ボタンから添付してください。

事業所名 必須

事業所の名前を入力してください。

氏

事業所番号 必須

276で始まる10ケタの事業所番号を半角数字で入力してください。

名 **注意**

電話番号 必須

ハイフンを入れて市外局番から電話番号を入力してください。

電話番号

移動支援事業提供実績記録票 添付ファイル 必須

修正データを添付する際は、ファイル名の頭に「修正」と入力してください。

確認へ進む >

注意

1 表示されている担当者名を消して、276で始まる10ケタの事業所番号を半角数字で入力する。

2 電話番号を半角数字で入力する。

3 添付ファイルボタンを押下する。

手続き申込

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。

- ・【参照】をクリックして対象ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
- ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
- ・全てのファイルを添付し終えたら、【入力に戻る】をクリックしてください。

手続き名	【電子申込: 修正用】令和4年4月移動支援事業提供実績記録票の修正受付(障害福祉課事業所係)
項目名	移動支援事業提供実績記録票
添付できるファイル数	10

添付ファイル

ファイルを選択してください

1 参照ボタンを押下する。



1 あらかじめ作成しておいたCSVファイルを指定する。

手続き申込

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。
 ・【参照】をクリックして対象ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
 ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
 ・全てのファイルを添付し終えたら、【入力に戻る】をクリックしてください。

手続き名	【電子申込：修正用】令和4年4月移動支援事業提供実績記録票の修正受付（障害福祉課事業所係）
項目名	移動支援事業提供実績記録票
添付できるファイル数	10

添付ファイル

ファイルを選択してください

C:\Users\Y801836\Desktop\202204*修正-【通学】2760000010-2000000012-202204.csv 参照...

添付する

< 入力へ戻る

1 ファイルが指定されているのを確認できたら、[添付する]ボタンを押下する。

手続き申込

添付ファイル選択

申込に必要な添付ファイルを選択してください。
 ・【参照】をクリックして対象ファイルを選択後、【添付する】をクリックすると添付されます。
 ・添付ファイルが複数ある場合は、同じ操作を繰り返してください。
 ・全てのファイルを添付し終えたら、【入力に戻る】をクリックしてください。

手続き名	【電子申込：修正用】令和4年4月移動支援事業提供実績記録票の修正受付（障害福祉課事業所係）
項目名	移動支援事業提供実績記録票
添付できるファイル数	10

添付ファイル

ファイルを選択してください

添付する 参照...

添付結果

修正-【通学】2760000010-2000000012-202204.csv 削除

< 入力へ戻る

1 必要なファイルの添付が添付結果に反映されたのを確認して[入力へ戻る]ボタンを押下する。

手続き申込

🔍 手続き選択をする
✉️ メールアドレスの確認
✎ 内容を入力する
📄 申し込みをする

申込

選択中の手続き名: 【電子申込: 修正用】令和4年4月移動支援事業提供実績記録票の修正受付 (障害福祉課事業所係)
問合せ先 +開く

事業所情報

事業所名、事業所番号、電話番号を入力後、移動支援事業提供実績記録票のCSVデータ又はCSVデータが入ったZIPファイルを参照ボタンから添付してください。

事業所名 必須
 事業所の名前を入力してください。
 氏

事業所番号 必須
 276で始まる10ケタの事業所番号を半角数字で入力してください。
 名

電話番号 必須
 ハイフンを入れて市外局番から電話番号を入力してください。
 電話番号

移動支援事業提供実績記録票 添付ファイル **必須**
 修正データを添付する際は、ファイル名の頭に「修正」と入力してください。
 修正-【通学】2760000010-2000000012-202204.csv

確認へ進む >

1 [事業所名]、[事業所番号]、[電話番号]、[提供実績記録票]の内容に誤りがないのを確認する。

2 [確認へ進む]ボタンを押下する。

手続き申込

🔍 手続き選択をする
✉️ メールアドレスの確認
✎ 内容を入力する
📄 申し込みをする

申込確認

【電子申込: 修正用】令和4年4月移動支援事業提供実績記録票の修正受付 (障害福祉課事業所係)

事業所情報

事業所名	豊中ヘルパーステーション
事業所番号	豊中 花子
電話番号	06-1111-2222
移動支援事業提供実績記録票	修正-【通学】2760000010-2000000012-202204.csv

< 入力へ戻る
申込み >

1 [申込み]ボタンを押下する。

手続き申込

Web ページからのメッセージ

! 整理番号・パスワードをメモなどにお控えいただくか、当ページをファイルに保存、または印刷して保管してください。整理番号・パスワードを紛失すると申込内容を照会できなくなる可能性があります。

OK

申込完了

提供実績記録票（修正）を受け付けました。

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	786528086719
パスワード	sV7mC2aGM3

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

修正申込が完了しましたので、電子申込システムを閉じてください。

件名 【豊中市】提供実績記録票を受け付けました。

送信者 toyonaka-city@s-kantan.com

宛先 shougaijigyousyo@city.toyonaka.osaka.jp

送信日時 2022年09月01日 11:29:51

豊中市電子申込システム

整理番号：786528086719
パスワード：sV7mC2aGM3

上記の整理番号とパスワードを必ず控えてください。受付内容照会の際に必要となります。どちらも半角英数字で、大文字、小文字は区別されます。他人に知られないよう大切に保管してください。

提供実績記録票（修正）を受け付けました。

【問合せ先】
福祉部障害福祉課事業所係
電話：06-6858-2229
FAX：06-6858-1122
メール：shougaijigyousyo@city.toyonaka.osaka.jp

※このメールは自動配信メールです。返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

登録したメールアドレス宛てに受付通知メールが届きますのでメールを確認してください。

メールには申込状況を確認する時や、本市から訂正指示があった際に整理番号とパスワードが必要となりますので、届いたメールは一定期間削除しないでください。

■ Q&A ■

Q1. 利用者登録をしないで電子申込システムを使う事はできないの？

A. 登録をしなくても電子申込システムを使う事はできますが、登録をしないで使うと手続項目が増えます。

Q2. いつから新しい『提供実績記録票入力シート』に切り替わるの？

A. 令和4年（2022年）4月から豊中市移動支援事業を拡充し、「通学支援サービス」を開始します。

「通学支援サービス」の請求については、必ず『提供実績記録票入力シート（通学支援用）』をご使用ください。（通学支援サービスの請求については、従来の入力シートを使用すると請求エラーとなります。）

「移動支援サービス」の請求については、様式の内容を変更した『提供実績記録票入力シート（移動支援用）』を用意していますが、従来の入力シートをそのままご使用いただいても問題なくご請求いただけます。

Q3. 従来の『提供実績記録票入力シート』を使用してしまっただけど請求できない？

A. 「通学支援サービス」を提供した場合は、従来のシートでは実績入力ができない為、請求ができません。

「通学支援サービス」を提供しない場合は、従来の『提供実績記録票入力シート』でも請求は可能ですが、様式の内容が変更されているので、新しいシートをダウンロードしてご利用されることをお勧めいたします。

Q4. 「通学支援サービス」は提供しないけど何か変更しなければいけない？

A. 「通学支援サービス」を提供しない場合は、特に変更いただくなくても請求可能です。

従来の『提供実績記録票入力シート』より様式の内容が変更されていますが、従来の『提供実績記録票入力シート』をご使用いただいても問題はありません。

Q5. 提供実績記録票の提出期限はいつ？

A. 国保連への請求期限と同じ、毎月10日の23時59分が期限となっています。

Q6. 毎月 10 日の提供実績記録票の提出期限に間に合わない時はどうしたらいい？

A. 次月に改めて提出してください。国保連に電送した請求明細がある場合は、返戻となります。

Q7. 提出した提供実績記録票が間違っていた場合はどうしたらいい？

A. 毎月 11 日の午前 0 時 00 分から 15 日の 23 時 59 分間に修正期間を設けているので、受付確認メールに届いた修正期間用 URL にアクセスして、修正した提供実績記録票を提出してください。修正データ提出の際は、CSV ファイル名の先頭に「修正」と必ず入れてください。

《例》

修正-2760000010（事業所番号）-2000000000（受給者証番号）-201901（提供年月）

Q8. 1 日から 10 日の間にデータを 2 回送ってしまった場合はどうなるの？

A. データを 2 回送られると重複データとしてエラーとなり請求がとおりません。データを 2 回送ってしまった場合は速やかに事業所係までご連絡ください。

Q9. 移動支援以外の障害福祉サービスでも使っているの？

A. 配付した提供実績記録票入力シートは、豊中市の移動支援事業専用の仕様となっていますので他のサービスには使えません。

Q10. 使っているコンピュータにメールソフトが入っていないけどどうしたらいいの？

A. yahoo メール、Gmail などのインターネットメールなどを使う事を検討して下さい。

Q11. 携帯電話、スマートフォン、タブレット端末で提供実績記録票を提出できる？

A. 携帯電話には対応しておりませんが、スマートフォン、タブレットには対応しております。

※ 詳しくは、豊中市電子申込システム [\[FAQ\]](#) よりご確認ください。

Q12. 提供実績記録票の受付確認はどうすればいい？

A. 電子申込システムにCSVデータをアップロードしていただくと、登録していただいたメールアドレス宛てに自動的に受付メールが届きます。

※ 当市に「不達」として戻ってきてしまうメールがあります。自動配信メールには、修正期間中に修正データを送っていただく窓口であるURLが載っていますので、事業所にきちんと届かないと修正ができません。今一度事業所のメールのシステムをご確認ください。

Q13. CSVファイルとは何？

A. データをカンマ「,」で区切って並べたファイル形式の事を言います。

主にエクセルやアクセスなどのデータソフトを保存するときに使う形式ですが、エクセルよりも汎用性や互換性が高く、多くのプログラムソフトや、電子手帳などでも利用できるため、異なる種類のソフト間でのデータ交換に使われることも多いファイルです。エクセルファイルは数字や文字を装飾したり、罫線などを挿入したりできますが、CSVファイルは文字を装飾できない決まりがあります。ですので、CSVファイルの構成はテキストのみというシンプルな仕組みになっています。シンプルだから「互換性がある」ということなので、エクセルから互換性のあるCSVファイルに保存しなおして、電子申込システムでご提出いただくということです。

Q14. 利用者登録時に【区分】を法人で登録してしまったけどどうしたらいい？

A. 「電子申込システム操作マニュアル（利用者登録編）」7ページの電子申込システムを登録の際に、区分を「法人」で登録してしまった場合の改善（対応）方法は以下の2とおりです。

【改善（対応）方法】

① 区分を「法人」で登録している登録自体を削除し、再度、区分を「個人」で登録し直す。
一度、電子申込システムにログインをしていただき、利用者情報を削除し登録し直してください。

② 区分を「法人」登録のまま使用する。

「操作マニュアル（アップロード編）」7ページ上部の事業所情報入力の際に、都度、「事業所名」「事業所番号」「電話番号」を正しい内容で入力する。

※ 当方が事業所の請求状況等を検索する際は、事業所番号、事業所名で検索しますので、正しい事業所情報を登録いただけない場合は、実績記録表の提出のない事業所となり返戻となる可能性もございます。マニュアルをよく確認いただき、正しい内容でご請求いただきますようお願いいたします。

Q15. 実績記録票アップロード時の事業所情報を間違えてしまった。

A. 電子申込システム操作マニュアル（アップロード編）7 ページの入力の際に、事業所名、事業所番号、電話番号、の入力を打ち換えるのを間違えているのだと思います。

間違えた場合は事業所係に一報いただき、次回より間違えのないように入力いただきますようお願いいたします。

【よくある誤りの内容】

- ・事業所名の欄に、「株式会社」「株式会社〇〇」等の法人名や、個人のお名前が入っている。
- ・事業所番号の欄に、法人名や会社名、個人の名前が入っている。または、事業所番号自体が間違っている。
- ・電話番号の欄に記載のある電話番号に繋がらない。

というご入力が多々見受けられます。

この場合、当方が請求状況確認のため「事業所名」「事業所番号」で検索した際に、実績記録票の提出のない事業所となり返戻となる可能性もございます。マニュアルをよく確認いただき、正しい内容でご請求いただきますようお願いいたします。

Q16. 新サービス対応のマニュアルはどこにあるの？

A. https://www.city.toyonaka.osaka.jp/kenko/shougai/syogaifukushi_gyosha/idou_seikyuu.html にアクセスするか、【豊中市HPトップ】⇒【健康・福祉・医療】⇒【障害者福祉】⇒【障害者福祉（事業者向け）】⇒【移動支援事業請求関係について】の順にアクセスしていただければ各マニュアルをダウンロードできます。

Q17. マニュアルを見てもよくわからない！

A. 障害福祉課事業所係（電話：06-6858-2229）までご連絡ください。