

情報公表システム [システムからの連絡先] について

情報公表システムで公表する内容は**災害時情報共有システム**の施設情報の連絡先と連動しておりますので、「システムからの連絡先」も**必ず**入力してください。

「システムからの連絡先」以外の情報を既に情報公表システムで公表している場合は、下記の「一時保存ボタン」を押すことで、**災害時情報共有システム**に反映させることができます。（※反映は翌日になります。）

情報公表システム入力時の注意事項

- 1.申請について 新規指定を受けた日より1か月以内
※情報公表システムへの公表が無い場合減算の対象となります。
- 2.システムからの連絡先 下記に注意事項を記載しておりますので確認してください。
- 3.入力項目について 任意項目であっても**現時点で入力できない内容以外は極力**入力をお願いします。
〈入力できない例〉新規事業所で前年度に関する内容等

The screenshot shows the '事業所詳細情報の編集を行う' (Edit business details) page. A callout box points to the 'システムからの連絡先' (System contact information) category, stating: 'このボタンを押し「担当者名」「メールアドレス」を入力する。(翌日9時以降に災害時情報公表システムに反映されます。)' (Click this button to enter 'Responsible Name' and 'Email Address'. (Reflection in the disaster relief information system occurs after 9 PM the following day.)).

Annotations include a red circle around the '一時保存' (Save temporarily) button in the bottom right corner and a red circle around the 'システムからの連絡先' category button in the 'カテゴリ' (Category) section.

System from the contact information

⚠ 当該サービスに該当する項目はすべて入力してください。(回答不能な場合を除く。)

サービスご担当者様名

システムからの連絡用メールアドレス

一時保存

TOPに戻る