



大阪市移動支援事業

電子申請・オンラインアンケートシステム

操作マニュアル(アップデート編)



大阪市福祉局障がい者施策部障がい支援課

令和2年2月版

目次

■ プログラムの概要 ■	・・・3 ページ
■ 処理手順の概要 ■	・・・4 ページ
第一章 ログイン	・・・4 ページ
第二章 CSVデータのアップロード	・・・6 ページ
第三章 修正データの提出手順	・・・12 ページ
■ Q&A ■	・・・17 ページ

※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。

※個人情報の管理には十分ご注意ください。

■ プログラムの概要 ■

◆本プログラムは大阪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。

大阪市移動支援事業	提供実績記録票の電子データ作成 利用者負担上限月額管理票の作成
-----------	------------------------------------

◆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

電子申請・オンラインアンケート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。

OS：Windows 7、Windows 8、Windows 8.1、Windows 10

ブラウザ：Internet Explorer 11 (Windows 7,8(8.1),10)、Microsoft Edge (Windows 10)

(※) Windows 8 及び Windows 8.1 については Metro 版でのご利用は避け、

デスクトップ版でご利用いただけますようお願いいたします。

(※) 以下のブラウザについて全ての機能の動作保証はしておりません。ご了承ください。

Firefox、Opera、Safari、Chrome

◆システムの利用時間

電子申請・オンラインアンケート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日午前0時00分から10日午後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、大阪市個人情報保護条例（平成7年大阪市条例第11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。

◆電子申請・オンラインアンケートシステムで表示されるドメインについて

大阪市が運営するページのドメインについては、「city.osaka.lg.jp」若しくは「city.osaka.jp」と表示されますが、電子申請・オンラインアンケートシステムについては、(株)NTT データ関西の SaaS 型電子申請サービスを利用しているため、「s-kantan.jp」となっています。

第一章

ログイン

電子申請・オンラインアンケートシステムへのログイン方法を説明します。

電子申請・オンラインアンケートシステムへのログイン方法

1 電子申請・オンラインアンケートシステムにログインします。



1

<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakuhitsu/page/0000134960.html>

にアクセスするか、大阪市HPトップより【市政】⇒【方針・条例】⇒【主要な計画、指針・施策】⇒【事業別計画、指針・施策】⇒【情報化】⇒【IT (情報技術) 適正利用の推進】⇒【電子申請・オンラインアンケートシステムポータルページ】の順でアクセスし、[電子申請・オンラインアンケートシステムへ]のボタンを押下する。

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、「電子申請・オンラインアンケートシステム」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、大阪市のHPから順にたどっていったりするのには時間が掛かってしまいますので、「電子申請・オンラインアンケートシステム」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][ショートカットのコピー]の項目が出るので、お好みの方を選択して下さい。



1 「電子申請・オンラインアンケートシステム」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。

利用者管理

利用者ログイン

既に利用者登録がお済みの方


利用者ID

パスワード

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](#)

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。

1 [ログイン]ボタンを押下する。

 おぼえがき

利用者ID (メールアドレス)

パスワード

手続き申込

STEP 1 手続き検索 > STEP 2 **手続き一覧** > STEP 3 手続き内容 > STEP 4 メールアドレス入力 > STEP 5 確認メール送信完了 > STEP 6 申込 > STEP 7 申込確認 > STEP 8 申込完了

手続き一覧

ようこそ、XXXXXXXXXXさま

検索メニュー 検索項目を入力 (選択) して、手続きを検索してください。

手続き名

カテゴリ選択


2020年02月07日 10時35分 現在 ページ 1 表示件数 **10件** 20件 50件

手続き名 ▲▼	受付開始日時 ▲▼	受付終了日時 ▲▼
【電子申請】令和2年2月移動支援事業提供実績記録票の提出受付 (福祉局) <small>もすぐ終了</small>	2020年02月01日00時00分	2020年02月10日23時59分

1 手続き名に「移動支援」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「【電子申請】移動支援事業提供実績記録票の提出受付 (福祉局)」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分までとなっているため、受付期間外で検索してもヒットしませんのでご注意ください。

パソコン内に保存したCSVデータを電子申請・アンケート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

- 【電子申請】移動支援事業提供実績記録票の提出受付（福祉局）にCSVデータをアップロードします。

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

手続き名	【電子申請】令和2年2月移動支援事業提供実績記録票の提出受付（福祉局）
説明	
受付時期	2020年2月1日0時00分～2020年2月10日23時59分

問い合わせ先	大阪市福祉局障がい者施策部障がい支援課
電話番号	06-6208-8073
FAX番号	06-6202-6962
メールアドレス	fa0026@city.osaka.lg.jp

ダウンロードファイル1	実績記録票入力シートver.1.3.xls
ダウンロードファイル2	利用者負担上限月額管理表.xls
ダウンロードファイル3	電子申請システムマニュアル利用者登録編.pdf
ダウンロードファイル4	実績記録票入力シートデータ作成編.pdf
ダウンロードファイル5	電子申請システムマニュアルアップデート編.pdf

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

<利用規約>

- 1 目的
この規約は、大阪市電子申請・オンラインアンケートシステム（以下「本システム」という。）を利用するために必要な事項を定めるものです。
- 2 利用上の注意
本システムは、この規約に同意されていることを前提に提供しているため、本システムを利用される方（以下「利用者」という。）は、この規約に同意したものとみなします。本システムを利用する前には、必ずこの規約をお読みください。なお、この規約に同意できない場合には本システムを利用せず、従来どおり書面により申請手続を行ってください。

「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2020年2月1日0時00分～2020年2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。

- 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。

一覧へ戻る

同意する

申込

【電子申請】 令和2年2月移動支援事業提供実績記録票の提出受付（福祉局）

問い合わせ先	大阪市福祉局障がい者施策部障がい支援課
電話番号	06-6208-8073
FAX番号	06-6202-6962
メールアドレス	fa0026@city.osaka.lg.jp

※印があるものは必須です。
▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

■事業所情報

事業所名、事業所番号を入力後、移動支援提供実績記録票のCSVデータを添付ファイルボタンから添付してください。

事業所名※	事業所名を全角で入力してください。 〇〇〇〇介護サービス
事業所番号※	276で始まる10桁の事業所番号を半角で入力して下さい。 2760000000
電話番号※	ハイフンを入れて市外局番から電話番号を入れて下さい。 06-6208-8073
移動支援事業提供実績記録票※	添付ファイルボタンを押下後、実績記録票のCSVデータ及び上限管理結果表のエクセル（またはPDF）データを添付してください。

添付ファイル

1 表示されている内容が「事業所名」「事業所番号」「電話番号」と異なる表示になっている場合は、各項目を正しい内容に修正してください。

2 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。

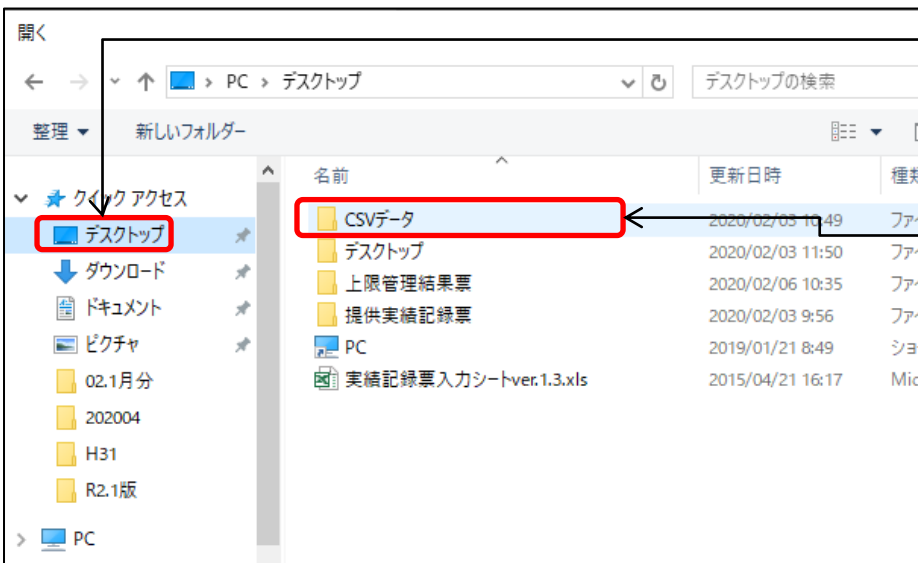
手続き名	【電子申請】 令和2年2月移動支援事業提供実績記録票の提出受付（福祉局）
項目名	移動支援事業提供実績記録票
添付できるファイル数	10

■添付ファイル

ファイル選択	参照...
	添付する

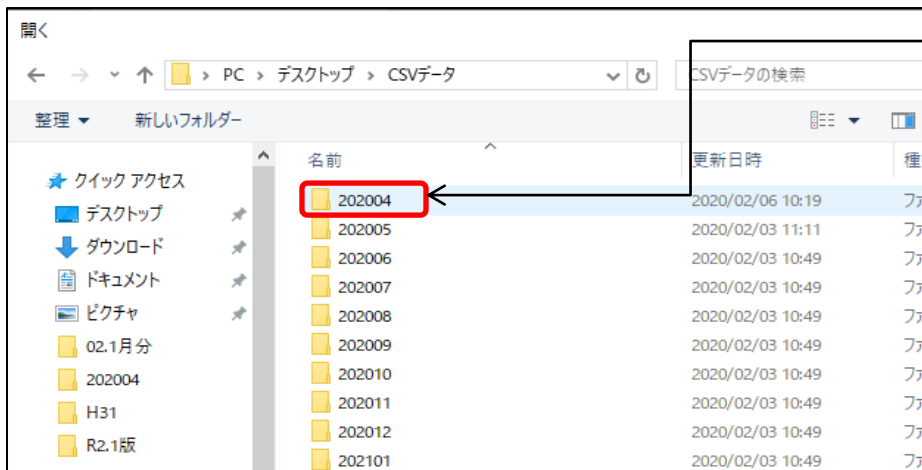
入力へ戻る

1 参照ボタンを押下する。

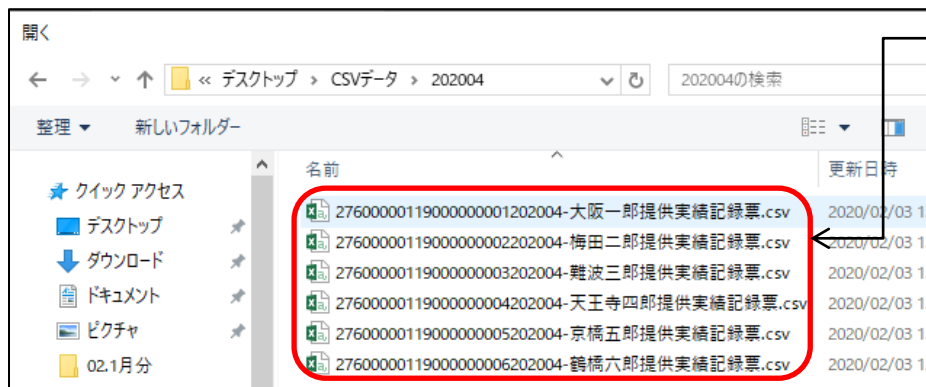


1 [アップロードするファイルの選択]ウィンドウが表示されるので、デスクトップを選択する。

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。

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	【電子申請】令和2年2月移動支援事業提供実績記録票の提出受付（福祉局）
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

ファイル選択

C:\Users\i9723536\Desktop\CSVデータ\202004\276000001190000 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。

❗ 気を付けて下さい！

電子申請・アンケート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**となりますので、[上限管理結果表]のPDFファイルやエクセルファイルは直接添付できませんので、[上限管理結果表]の提出がある場合は**ファイル数の多い少ないに係らず、ZIPファイルに圧縮して**添付してください。

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	【電子申請】令和2年2月移動支援事業提供実績記録票の提出受付（福祉局）
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

ファイル選択

添付する

添付結果	27600000119000000001202004-大阪一郎提供実績記録票.csv	<input type="button" value="削除"/>
------	--	-----------------------------------

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）

手続き名	【電子申請】令和2年2月移動支援事業提供実績記録票の提出受付（福祉局）
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

ファイル選択

添付する

添付結果	27600000119000000001202004-大阪一郎提供実績記録票.csv	<input type="button" value="削除"/>
	27600000119000000002202004-梅田二郎提供実績記録票.csv	<input type="button" value="削除"/>
	27600000119000000003202004-難波三郎提供実績記録票.csv	<input type="button" value="削除"/>
	27600000119000000004202004-天王寺四郎提供実績記録票.csv	<input type="button" value="削除"/>
	27600000119000000005202004-京橋五郎提供実績記録票.csv	<input type="button" value="削除"/>
	27600000119000000006202004-鶴橋六郎提供実績記録票.csv	<input type="button" value="削除"/>

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

手続き検索 STEP 1 > 手続き一覧 STEP 2 > 手続き内容 STEP 3 > メールアドレス入力 STEP 4 > 確認メール送信完了 STEP 5 > **申込 STEP 6** > 申込確認 STEP 7 > 申込完了 STEP 8

申込

【電子申請】令和2年2月移動支援事業提供実績記録票の提出受付（福祉局）

問い合わせ先	大阪市福祉局障がい者施策部障がい支援課
電話番号	06-6208-8073
FAX番号	06-6202-6962
メールアドレス	fa0026@city.osaka.lg.jp

※印があるものは必須です。

▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

■事業所情報

事業所名、事業所番号を入力後、移動支援提供実績記録票のCSVデータを添付ファイルボタンから添付してください。

事業所名※	事業所名を全角で入力してください。 〇〇〇〇介護サービス
事業所番号※	276で始まる10桁の事業所番号を半角で入力して下さい。 2760000000
電話番号※	ハイフンを入れて市外局番から電話番号を入れて下さい。 06-6208-8073
移動支援事業提供実績記録票※	添付ファイルボタンを押下後、実績記録票のCSVデータ及び上限管理結果表のエクセル（または「レポート」ボタンを添付してください。 27600000119000000001202004-大阪一郎提供実績記録票.csv 27600000119000000002202004-梅田二郎提供実績記録票.csv 27600000119000000003202004-難波三郎提供実績記録票.csv 27600000119000000004202004-天王寺四郎提供実績記録票.csv 27600000119000000005202004-京橋五郎提供実績記録票.csv 27600000119000000006202004-鶴橋六郎提供実績記録票.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

手続き検索 STEP 1 > 手続き一覧 STEP 2 > 手続き内容 STEP 3 > メールアドレス入力 STEP 4 > 確認メール送信完了 STEP 5 > 申込 STEP 6 > **申込確認 STEP 7** > 申込完了 STEP 8

申込確認

【電子申請】令和2年2月移動支援事業提供実績記録票の提出受付（福祉局）

事業所名	〇〇〇〇介護サービス
事業所番号	2760000000
電話番号	06-6208-8073
移動支援事業提供実績記録票	27600000119000000001202004-大阪一郎提供実績記録票.csv 27600000119000000002202004-梅田二郎提供実績記録票.csv 27600000119000000003202004-難波三郎提供実績記録票.csv 27600000119000000004202004-天王寺四郎提供実績記録票.csv 27600000119000000005202004-京橋五郎提供実績記録票.csv 27600000119000000006202004-鶴橋六郎提供実績記録票.csv

入力へ戻る **申込**

1

[申込]ボタンを押下する。

手続き申込

[手続き検索](#) > [手続き一覧](#) > [手続き内容](#) > [メールアドレス入力](#) > [確認メール送信完了](#) > [申込](#) > [申込確認](#) > [申込完了](#)
 STEP 1 STEP 2 STEP 3 STEP 4 STEP 5 STEP 6 STEP 7 STEP 8

申込完了

申込を受けました。

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	817509012421
パスワード	ciQ5wRu3yv

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](#)

申込が完了しましたので、電子申請・アンケートシステムを閉じてください。


 denshi-shinsei@s-kantan-mail.bizplat.asp.lgwan.jp
 移動支援提供実績記録票提出受付通知メール

11

【大阪市】電子申請・オンラインアンケートシステム

整理番号：817509012421
パスワード：ciQ5wRu3yv

大阪市移動支援事業提供実績記録票の提出を受けました。

上記の整理番号とパスワードは、提出の確認をしたい場合や、本市から訂正指示があった際に必ず必要となりますので、本メールは一定期間削除しないで保管しておいてください。

提出されたCSVデータに誤りがある場合は、11日の0時00分から15日の23時59分の間に受付をいた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アドレスはこちらとなりますので、修正を行う際はこちらのHPアドレスからアクセスしてください。

https://s-kantan.jp/city-osaka-e-shinsei-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=3364

今回受付をした提出データは大阪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。

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。

注意

受付した提出データは大阪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。

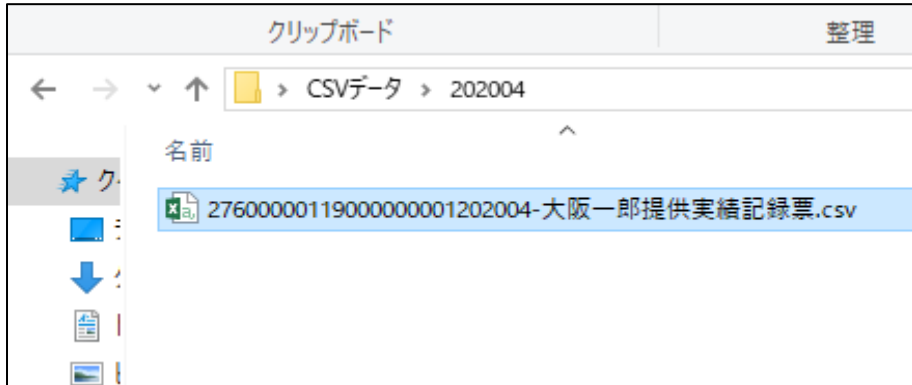
不完全データ等の一例を記載しておりますので、請求の際には十分ご注意くださいようお願いいたします。

- 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。
- 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データですが、「3 移動支援サービス提供実績記録票」をCSVデータにしている事業所が多く見受けられます。
「2 実績記録票入力シート」のCSVデータでないと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。
- 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。

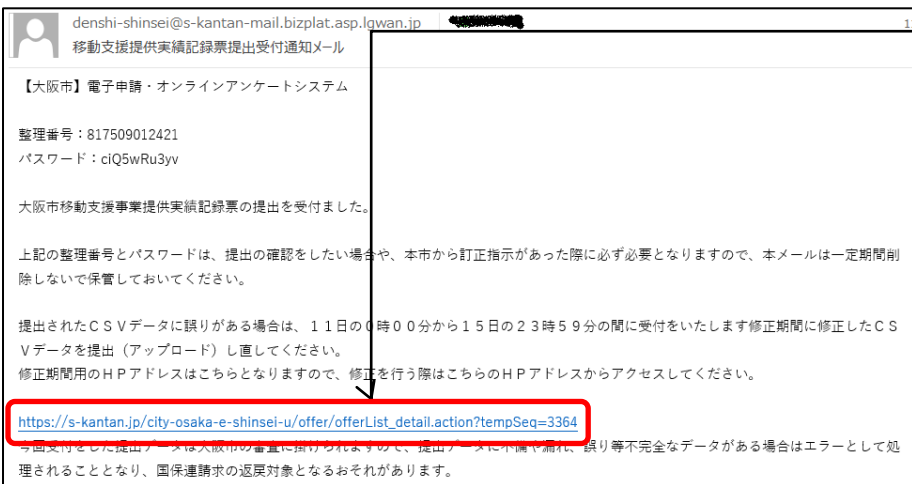
提出した提供実績記録票に誤りがあった時の修正期間の修正データ提出手順を説明します。

修正データの提出手順

- 修正したCSVデータを電子申請・アンケート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。



- 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[電子申請・アンケートシステム]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データで修正期間に提出（アップロード）してください。

手続き名	【電子申請】令和2年3月移動支援事業提供実績記録票の修正受付（福祉局）
受付時期	2020年3月11日0時00分～2020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

パスワード

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](#)

1 利用者IDとパスワードを入力して
[ログイン]ボタンを押下する。

 おぼえがき

利用者ID（メールアドレス）

パスワード

手続き名	【電子申請】令和2年3月移動支援事業提供実績記録票の修正受付（福祉局）
説明	
受付時期	2020年3月11日0時00分～2020年3月15日23時59分
問い合わせ先	大阪市福祉局障がい者施策部障がい支援課
電話番号	06-6208-8073
FAX番号	06-6202-6962
メールアドレス	idoushien@city.osaka.lg.jp
ダウンロードファイル1	実績記録票入力シートver.1.3.xls
ダウンロードファイル2	利用者負担上限月額管理表.xls
ダウンロードファイル3	電子申請システムマニュアル利用者登録編.pdf
ダウンロードファイル4	実績記録票入力シートデータ作成編.pdf
ダウンロードファイル5	電子申請システムマニュアルアップデート編.pdf

※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

<利用規約>

1 目的
この規約は、大阪市電子申請・オンラインアンケートシステム（以下「本システム」という。）を利用するために必要な事項を定めるものです。

2 利用上の注意
本システムは、この規約に同意されていることを前提に提供しているため、本システムを利用される方（以下「利用者」という。）は、この規約に同意したものとみなします。本システムを利用する前には、必ずこの規約をお読みください。なお、この規約に同意できない場合には本システムを利用せず、従来どおり書面により申請手続を行ってください。

「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 2020年3月11日0時00分～2020年3月15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。

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。

申込 【電子申請】令和2年3月移動支援事業提供実績記録票の修正受付（福祉局）		1	事業所名を入力する。
問い合わせ先	大阪市福祉局障がい者施策部障がい支援課	2	276 で始まる10桁の事業所番号を入力する。
電話番号	06-6208-8073	3	添付ファイルボタンを押下する。
FAX番号	06-6202-6962		
メールアドレス	idoushien@city.osaka.lg.jp		
※印があるものは必須です。 ▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。			
■事業所情報 事業所名、事業所番号を入力後、移動支援提供実績記録票の修正したCSVファイルを参照ボタンから添付してください。			
事業所名※	事業所名を全角かなで入力してください。 ●●●●介護サービス		
事業所番号※	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。 2760000000		
移動支援事業提供実績記録票修正データ※	参照ボタンを押下後添付するファイルを指定して添付するボタンを押下してください。		
添付ファイル			

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。		1	参照ボタンを押下する。
手続き名	【電子申請】令和2年3月移動支援事業提供実績記録票の修正受付（福祉局）		
項目名	移動支援事業提供実績記録票修正データ		
添付できるファイル数	10		
■添付ファイル			
ファイル選択	添付する 参照...		
<input type="button" value="入力へ戻る"/>			

名前	種類
27600000009000000001202003-大阪一郎.csv	Microsoft Excel CSV ファイル

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。		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。
手続き名	【電子申請】令和2年3月移動支援事業提供実績記録票の修正受付（福祉局）		
項目名	移動支援事業提供実績記録票修正データ		
添付できるファイル数	10		
■添付ファイル			
ファイル選択	C:\Users\I9723536\Desktop\CSVデータ\276000000090000000012\ 添付する		
<input type="button" value="入力へ戻る"/>			

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	【電子申請】令和2年3月移動支援事業提供実績記録票の修正受付（福祉局）
項目名	移動支援事業提供実績記録票修正データ
添付できるファイル数	10

■添付ファイル

ファイル選択	<input type="text"/> <input type="button" value="参照..."/>
添付結果	27600000009000000001202003-大阪一郎.csv <input type="button" value="削除"/>

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。

申込

【電子申請】令和2年3月移動支援事業提供実績記録票の修正受付（福祉局）

問い合わせ先	大阪市福祉局障がい者施策部障がい支援課
電話番号	06-6208-8073
FAX番号	06-6202-6962
メールアドレス	idoushien@city.osaka.lg.jp

※印があるものは必須です。
▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

■事業所情報

事業所名、事業所番号を入力後、移動支援提供実績記録票の修正したCSVファイルを参照ボタンから添付してください。

事業所名※	事業所名を全角かなで入力してください。 ●●●介護サービス
事業所番号※	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。 2760000000
移動支援事業提供実績記録票修正データ※	参照ボタンを押下後添付するファイルを指定して添付するボタンを押下してください。 27600000009000000001202003-大阪一郎.csv

1 [事業所名]、[事業所番号]、[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

手続き検索 > 手続き一覧 > 手続き内容 > メールアドレス入力 > 確認メール送信完了 > 申込 > **申込確認** > 申込完了

STEP 1 STEP 2 STEP 3 STEP 4 STEP 5 STEP 6 STEP 7 STEP 8

申込確認

【電子申請】令和2年3月移動支援事業提供実績記録票の修正受付（福祉局）

■事業所情報

事業所名	●●●介護サービス
事業所番号	2760000000
移動支援事業提供実績記録票修正データ	27600000009000000001202003-大阪一郎.csv

1 [申込む]ボタンを押下する。

申込完了

申込を受付けました。

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	766426344130
パスワード	d9PS5SGRzE


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、電子申請・アンケートシステムを閉じてください。

shinsei-anketo@city.osaka.lg.jp
[SPAM] 提供実績記録票修正データ受付通知メール

宛先 

【大阪市】電子申請・オンラインアンケートシステム

整理番号：766426344130
パスワード：d9PS5SGRzE

大阪市移動支援事業提供実績記録票の修正データの提出を受付ました。

上記の整理番号とパスワードは、提出の確認をしたい場合や、本市から訂正指示があった際に必ず必要となりますので、本メールは一定期間削除しないで保管しておいてください。

今回受付をした提出データは大阪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。

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請・オンラインアンケートを使う事はできないの？

A・・・登録をしなくても電子申請・オンラインアンケート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・・・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。

Q3・・・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。

Q4・・・提出した提供実績記録票が間違っていたらどうしたらいい？

A・・・毎月11日の午前0時00分から15日の23時59分の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、修正し直した提供実績記録票を提出してください。

Q5・・・移動支援以外の障がい（児）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大阪市の移動支援サービス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。

Q6・・・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のだが？

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。

Q7・・・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・・・現在のところ、パソコンからの提出しか対応していません。

Q8・・・提供実績記録票の受付確認はどうすればいい？

A・・・電子申請・アンケートシステムにCSVデータをアップロードしていただくと、登録してもらっ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。

Q9・・・マニュアルがないと進め方がわからない！

A・・・、<http://www.city.osaka.lg.jp/fukushi/page/0000006772.html> にアクセスするか、【大阪市HPトップ】⇒【大阪市民の方へ】⇒【障がいのある方へ】⇒【障害者総合支援法とは】⇒【移動支援事業について】⇒【移動支援費の請求関係書類】の順にアクセスしてもらえば各マニュアルをダウンロードできます。

Q10・・・マニュアルを見てもよくわからない！

A・・・障がい支援課までご連絡ください。