

1. 基本事項

初めてe-KOBEを利用する場合は「新規登録」からアカウントを作成し、アカウントをお持ちの方は「ログイン」から電子申請を行ってください

e-KOBEへのアクセス
はこちらから

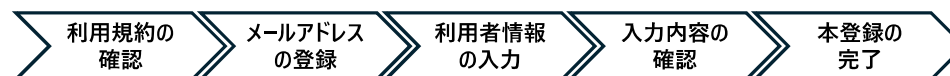
ホーム | e-KOBE : 神戸市スマート申請システム



【初めてe-KOBEを利用する場合】

- ✓ e-KOBEを利用し電子申請を行う場合はアカウントが必要です。アカウントをお持ちでない場合は、画面右上の「新規登録」からアカウントを発行してください。アカウント作成の際は利用規約の確認が必要です。必ずご確認ください、e-KOBEを利用してください。

大きく分けて以下の5ステップでアカウントの作成が可能です。



【アカウントをお持ちの場合】

- ✓ 利用者IDおよびパスワードを入力してください。その後登録されたメールアドレスに認証コードが届きますので、認証コードを入力してください。

The screenshot shows the login form. It has two input fields: '利用者ID (メールアドレス) 必須' (User ID (Email Address) Required) and 'パスワード 必須' (Password Required). Below the fields is a '次へ' (Next) button. There are also links for 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) and '利用者の新規登録はこちら' (Click here for new user registration). At the bottom, there is a button for '他のアカウントでログイン' (Login with other account) and a blue button for 'GビジネスIDでログイン' (Login with G-Business ID).

利用者IDおよびパスワード
を入力し、ログインしてくだ
さい。

ご不明点が発生した場合、お問い合わせの前に「よくあるご質問」や「e-KOBE：神戸市スマート申請システム」の操作マニュアルを確認してください

e-KOBEについてのご質問はお問い合わせ前に以下を確認してください。
「検索キーワード」または「カテゴリ検索」からよくあるご質問について回答していますので、ご確認ください。

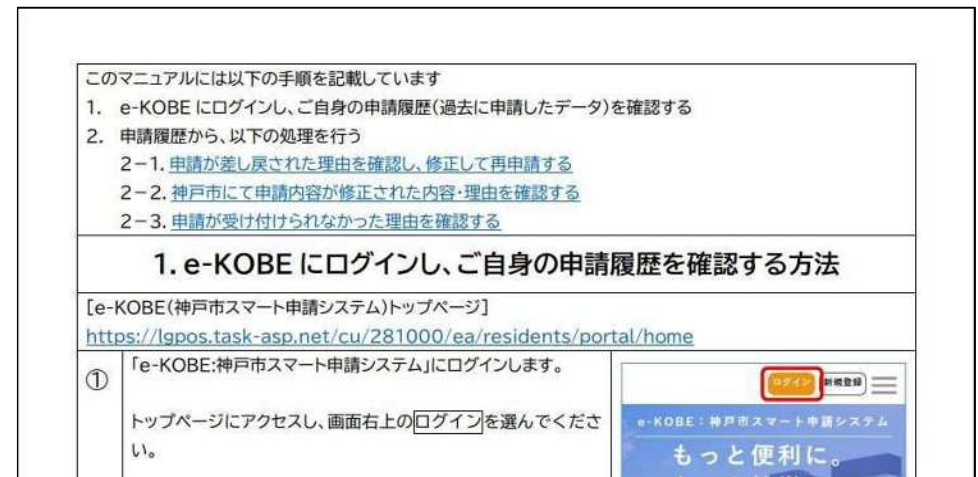
「申請が差し戻された理由を確認し、再申請する方法」については別途マニュアルを公表していますので、ご確認ください。

e-KOBEへのアクセス
はこちら

[よくあるご質問](#) | [e-KOBE：神戸市スマート申請システム](#)

申請が差し戻された理由を確認し、再申請する方法

https://www.city.kobe.lg.jp/documents/50303/e-kobe_manual_1_mypage.pdf



e-KOBEへログイン後、「キーワード検索」から申請する手続きを選択してください



キーワード検索にて「介護保険」や行いたい手続き名を入力・検索し、「【介護保険】要介護(要支援)認定・総合事業関連」を選択してください。



選択後、上記のように「【介護保険】要介護(要支援)認定・総合事業関連」のフォルダが表示されますので、申請に該当するフォルダを選択してください。上記以降については手続きごとに進め方を記載しています。

令和8年度4月より開始する個人用のe-Kobe申請フォームは以下の分類となります。

フォームの種類(本マニュアルの対象)	
認定 関連	要介護認定・要支援認定申請(個人用)
	(転入者継続)要介護認定・要支援認定申請(個人用)
	要介護認定等の資料提供申請
	介護予防サービス計画作成依頼届出(個人用)
	居宅サービス計画作成依頼届出(個人用)
サービス計画作成依頼届出(個人用)	居宅サービス計画作成依頼届出(看護)小規模多機能型居宅介護用(個人用)

2. 各フォームの操作方法

「要介護認定等の資料提供(個人用)」の申請方法について

要介護認定・要支援認定申請
(個人用)

(転入者継続)要介護認定・要支援認定申請
(個人用)

要介護認定等の資料提供申請
(個人用)

サービス計画作成依頼届出
(個人用)

該当件数 **4** 件

フォルダ

サービス計画作成依頼届出 (個人用) 居宅・介護予防・(看護)小規模多機能型居宅介護用のサービス計画作成依頼届出はこちら >	【介護保険要介護(要支援)認定】 (転入者継続)要介護認定・要支援認定申請 > 福祉局
【介護保険要介護(要支援)認定】要 介護認定・要支援認定申請 (個人 用) > 福祉局	【介護保険要介護(要支援)認定】要 介護認定等の資料提供申請 (個人 用) > 福祉局

P6の「要介護(要支援)認定関連の手続きはこちら」を選択後、左記画面に遷移します。認定申請を行う場合は、「【介護保険要介護(要支援)認定】要介護認定等の資料提供申請 (個人用)」を選択してください。

e-KOBEでは事業者申請用のフォームもあるため、申請フォームに誤りがないか確認してください。

「要介護認定等の資料提供(個人用)」の申請方法について

要介護認定・要支援認定申請
(個人用)

(転入者継続)要介護認定・要支援認定申請
(個人用)

要介護認定等の資料提供申請
(個人用)

サービス計画作成依頼届出
(個人用)

内容詳細

【介護保険要介護（要支援）認定】要介護認定等の資料提供申請 (個人用)

概要

要介護（要支援）認定後に本人及び介護者が認定資料（以下①～⑤）を請求するための電子申請フォームです。

①認定調査票（特記事項を含む）
②主治医意見書
③認定等結果情報
④認定情報（事務局用）
⑤調書

【注意事項】
※資料の届け出と同時に申請する場合は、旨の届け出申請フォームから同時申請が可能です（このフォームからは同時申請はできません）。
※請求者の資料提供はできません。
※市外転出された方への転出先からの資料提供申請はオンライン申請できません（認定事務センターにお問い合わせください）
※認定申請書以外以外の資料を請求する場合は、認定日がわからないと電子申請できません。認定事務センター（078-232-4860）に連絡のうえ、郵送での申請方法をご確認ください。

内容詳細画面に遷移します。

本マニュアルでは間違いやすいポイントを記載していますが、「概要」「資料提供を申請することができる方」「請求した資料の送付先について」等の詳細を必ず全て確認してください。

フォームの選択内容の疑義や必要書類の添付漏れがある場合は、不備として取り扱いになり資料提供までの日数が長くなる可能性があります。

ポイント①

請求できる書類は以下の通りです。

- ①認定調査票（特記事項を含む）
- ②主治医意見書
- ③認定等結果情報
- ④認定情報（事務局用）
- ⑤調書

※このフォームでは旨の届け出と同時に申請することはできません。資料提供と旨の届出を同時申請したい場合は、「サービス計画作成依頼届出」フォームから申請してください。

ポイント②

請求できる方は以下の通りです。

- ①被保険者本人
- ②本人を介護している親族及びそれに準ずる者（介護者）
- ③成年後見人等

ポイント③

- ・逝去者の資料提供はできません。
- ・神戸市外へ転出された方は電子申請ができません。（郵送にて申請してください）

「要介護認定等の資料提供(個人用)」の申請方法について

要介護認定・要支援認定申請
(個人用)

(転入者継続)要介護認定・要支援認定申請
(個人用)

要介護認定等の資料提供申請
(個人用)

サービス計画作成依頼届出
(個人用)

ポイント④

請求された資料は**請求者(申請者)の住所地**へ送付させていただきます。
※被保険者の送付先は、被保険者証又は資格者証に記載の住所（住民票上の住所）となります。
※後見人の送付先は、登記事項証明書に記載されている住所となります。
(後見人が転居により住所を変更しているが登記事項の内容変更手続きを行っていない場合は送付できません。)

ポイント⑤

請求に必要な書類は以下の通りです。
①要介護認定等の資料提供申請書（帳票番号681） **※必須**
②介護者であることを確認する書類 **※必須**
(本人の結果通知書、本人の介護保険被保険者証、委任状等)
※委任状は神戸市様式をお使いください。

ポイント⑥

下記の方はポイント④の書類に加えて以下の書類のご提出が必要です。
【介護者で住所が被保険者の住民票上住所と異なる方】 **※必須**
1. 申請者の(ア)氏名、(イ)住所が記載された公的な顔写真付の証明書 1点：運転免許証、パスポートなど
2. 申請者の(ア)氏名、(イ)住所が記載された公的な顔写真のない証明書 2点：介護保険被保険者証、公的医療保険の被保険者証、年金手帳など

【成年後見人等】

(ア) 法人の場合

1. 「登記事項証明書」又は「審判書と審判確定証明書」のセット **※必須**
2. 申請者がその法人に所属していることを証明する書類（社員証等） **※名刺は不可**

(イ) 個人の場合 **※必須**

1. 「登記事項証明書」又は「審判書と審判確定証明書」のセット

※保佐人・補助人・任意後見人の場合は、法人・個人ともに代理権行為目録（全項）が必要です。 **※必須**

「要介護認定等の資料提供(個人用)」の申請方法について

要介護認定・要支援認定申請
(個人用)

(転入者継続)要介護認定・要支援認定申請
(個人用)

要介護認定等の資料提供申請
(個人用)

サービス計画作成依頼届出
(個人用)

本人が申請する場合

被保険者との関係 **必須**

被保険者との関係について該当するものを選択してください。

選択解除

- 被保険者本人
- 介護者（被保険者の住民票上の住所と同じ）
- 介護者（被保険者の住民票上の住所と異なる）
- 成年後見人等（法人）
- 成年後見人等（個人）

添付書類は不要です。

「要介護認定等の資料提供(個人用)」の申請方法について

要介護認定・要支援認定申請
(個人用)

(転入者継続)要介護認定・要支援認定申請
(個人用)

要介護認定等の資料提供申請
(個人用)

サービス計画作成依頼届出
(個人用)

介護者が申請する場合

- ①要介護認定等の資料提供申請書（帳票番号681） **※必須**
- ②介護者であることを確認する書類 **※必須**
（本人の結果通知書、本人の介護保険被保険者証、委任状等）
※委任状は神戸市様式をお使いください。

下記の方は追加で以下の書類が必要です。

【介護者で住所が被保険者の住民票上住所と異なる方】 **※必須**

1. 申請者の(ア)氏名、(イ)住所が記載された公的な顔写真付の証明書 1点：運転免許証、パスポートなど
2. 申請者の(ア)氏名、(イ)住所が記載された公的な顔写真のない証明書 2点：介護保険被保険者証、公的医療保険の被保険者証、年金手帳など

介護者であることを確認する書類

添付書類 (介護者) 本人との関係を確認する書類 **必須**

本人の結果通知書、本人の介護保険被保険者証、委任状等の画像をPDFで添付して下さい。
委任状を提出される場合は、下記の神戸市様式をご利用ください。
委任状様式 [ダウンロード](#)

アップロードするファイルを選択

要介護認定等の資料提供申請書

要介護認定等の資料提供申請書 **必須**

作成した要介護認定等の資料提供申請書（帳票番号681）の画像をPDFで添付して下さい。
※同時に被保険者本人（又は代筆者）が署名したものを添付して下さい。

アップロードするファイルを選択

A4サイズにPDF化した本人との関係を確認する書類および要介護認定等の資料提供申請書を添付してください。

申請者の確認

被保険者との関係 **必須**

被保険者との関係について該当するものを選択してください。

選択範囲

- 被保険者本人
- 介護者（被保険者の住民票上の住所と同じ）
- 介護者（被保険者の住民票上の住所と異なる）
- 成年後見人等（法人）
- 成年後見人等（個人）

該当する項目を選択してください。

「要介護認定等の資料提供(個人用)」の申請方法について

要介護認定・要支援認定申請
(個人用)

(転入者継続)要介護認定・要支援認定申請
(個人用)

要介護認定等の資料提供申請
(個人用)

サービス計画作成依頼届出
(個人用)

介護者(被保険者の住民票住所と異なる方)が申請する場合

- ①要介護認定等の資料提供申請書(帳票番号681) **※必須**
 - ②介護者であることを確認する書類 **※必須**
(本人の結果通知書、本人の介護保険被保険者証、委任状等)
※委任状は神戸市様式をお使いください。
- 下記の方は追加で以下の書類が必要です。
【介護者で住所が被保険者の住民票上住所と異なる方】 **※必須**
1. 申請者の(ア)氏名、(イ)住所が記載された公的な顔写真付の証明書1点：マイナンバーカード、運転免許証、パスポートなど
 2. 申請者の(ア)氏名、(イ)住所が記載された公的な顔写真のない証明書2点：介護保険被保険者証、公的医療保険の被保険者証、年金手帳など

「要介護認定等の資料提供(個人用)」の申請方法について

要介護認定・要支援認定申請
(個人用)

(転入者継続)要介護認定・要支援認定申請
(個人用)

要介護認定等の資料提供申請
(個人用)

サービス計画作成依頼届出
(個人用)

成年後見人等が申請する場合

申請に必要な書類は以下の通りです。
「被保険者証（最新）」又は「資格者証（有効期限内）」※必須
 ※紛失した場合は電子申請はできません。

【成年後見人が法人の場合】
 ・「登記事項証明書」または「審判書および審判確定証明書」 **※必須**
 ・申請者がその法人に属することを証明する書類(社員証等が該当。名刺は不可) **※必須**
 ・代理権行為目録(全項) (保佐人・補助人・任意後見人の場合) **※必須**

【成年後見人が個人の場合】
 ・「登記事項証明書」または「審判書および審判確定証明書」 **※必須**
 ・代理権行為目録(全項) (保佐人・補助人・任意後見人の場合) **※必須**

被保険者との関係 **必須**
 被保険者との関係について該当するものを選択してください。

選択解除

- 被保険者本人
- 介護者（被保険者の住民票上の住所と同じ）
- 介護者（被保険者の住民票上の住所と異なる）
- 成年後見人等（法人）
- 成年後見人等（個人）

成年後見人等の種類 **必須**
 成年後見人等の種類を選択して下さい。

選択解除

- 成年後見人
- 保佐人・補助人・任意後見人

該当する項目を選択してください。

成年後見人等の添付書類

成年後見人等であることを証明する書類 **必須**
 成年後見人等であることを証明する書類を選択して下さい。

選択解除

- 登記事項証明書
- 審判書と審判確定証明書

【成年後見人等】登記事項証明書 **必須**
 登記事項証明書を添付して下さい。

アップロードするファイルを選択

【成年後見人等】（法人）法人に所属していることが証明できる書類 **必須**
 申請する方が法人に所属していることが証明できる書類（社員証等）を添付して下さい。
 ※名刺は不可。

アップロードするファイルを選択

【成年後見人等】（保佐人・補助人）代理権行為目録（全項） **必須**
 代理権行為目録（全項）を添付して下さい。

アップロードするファイルを選択

該当する項目を選択してください。

A4サイズにPDF化した登記事項証明書/審判書と審判確定証明書を添付してください。
 (保佐人・補助人は代理権行為目録(全項)も添付してください。)

以上