

# 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

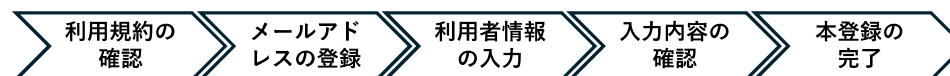
[ホーム](#) | [e-KOBE：神戸市スマート申請システム](#)



## 【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。

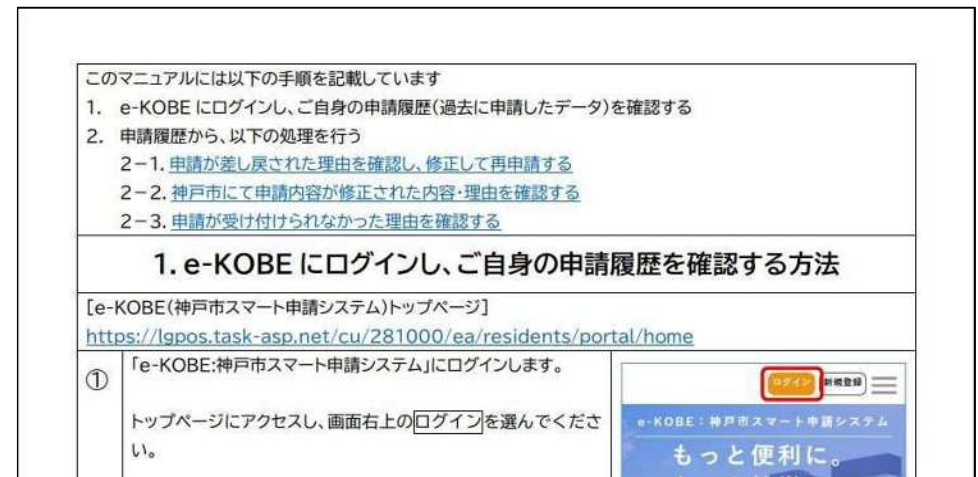
「申請が差し戻された理由を確認し、再申請する方法」については別途マニュアルを公表していますので、ご確認ください。

e-KOBEへのアクセス  
はこちらから

[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](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「要介護(要支援)認定関連の手続きはこちら」と「総合事業関連の手続きはこちら」の2つ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月より開始する事業者用の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(事業者用)
	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(事業者用)
	サービス計画作成依頼届出(事業者用)
総合 事業 関連	居宅サービス計画作成依頼届出(事業者用)
	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(事業者用)
	介護予防ケアマネジメント依頼届出書
	事業対象者有効期間・介護予防ケアマネジメント依頼終了届出書

## 2. 各フォームの操作方法

## 本マニュアルの構成について

本マニュアルではスムーズに電子申請が行えることを目的として、画面イメージを参考いただきながら間違いやすいポイントに絞って解説しています。

フォーム内の各設問の全てを解説するものではありませんので、**各フォームの内容詳細および各設問の内容については必ず確認してください。**

また、手続きの種類ごとにP 6 左下の画面イメージに記載の「要介護(要支援)認定関連の手続きはこちら」と「総合事業関連の手続きはこちら」を選択した後から解説を行っています。

右記の目次を参考に、手続きを行ってください。



フォームの種類(本マニュアルの対象)	ページ数
要介護認定・要支援認定申請(事業者用)	P8
要介護認定等の資料提供申請(事業者用)	P11
サービス計画作成依頼届出(事業者用) ①介護予防サービス計画作成依頼届出(事業者用) ②居宅サービス計画作成依頼届出(事業者用) ③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(事業者用) ※「サービス計画作成依頼届出(事業者用)」は3種類ありますが、フォームの構成は同じですので①を例に作成しています。	P15
介護予防ケアマネジメント依頼届出書	P19
事業対象者有効期間・介護予防ケアマネジメント依頼終了届出書	P22

## 「要介護認定等の資料提供申請(事業者用)」の申請方法について

要介護認定・要支援認定申請 (事業者用)	<b>要介護認定等の資料提供申請 (事業者用)</b>	サービス計画作成依頼届出 (事業者用)	介護予防ケアマネジメント 依頼届出書	事業対象者有効期間・介護予防ケア マネジメント依頼終了届出書
-------------------------	---------------------------------	------------------------	-----------------------	-----------------------------------

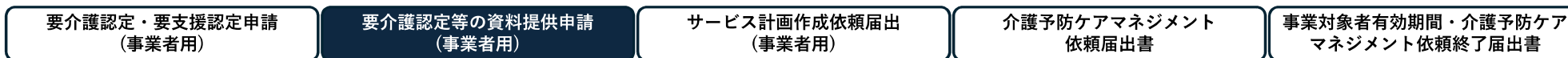
該当件数 **7** 件

<p>サービス計画作成依頼届出 (事業者用) <b>フォルダ</b></p> <p>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</p>	<p>サービス計画作成依頼届出 (個人用) <b>フォルダ</b></p> <p>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</p>
<p>【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</p> <p>福祉局</p>	<p>【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)</p> <p>福祉局</p>
<p>【介護保険要介護(要支援)認定】要介護認定・要支援認定申請 (事業者用)</p> <p>福祉局</p>	<p>【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)</p> <p>福祉局</p>
<p><b>【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 (事業者用)</b></p> <p>福祉局</p>	

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。資料提供申請を行う場合は、「【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(事業者用)」を選択してください。

**e-KOBEでは個人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申請(事業者用)」の申請方法について



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」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送付までの日数が長くなる可能性があります。**

### ポイント①

資料提供は「認定調査票」「主治医意見書」「認定等結果情報」が対象資料です。**ケアプラン作成のための提供ですので、事業者が受け取った資料を被保険者の家族への提供することはできません。**

### ポイント②

**資料提供できるのは、被保険者本人と以下の契約を締結しているケアプラン事業者に対してです。**

- ①居宅サービス計画作成を契約している指定居宅介護支援事業者
- ②介護予防サービス計画作成を契約している指定介護予防支援事業者
- ③施設サービスの契約をしている指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、又は指定介護療養型医療施設
- ④認知症対応型共同生活介護 又は 介護予防認知症対応型共同生活介護の提供契約をしている事業者
- ⑤特定施設入居者生活介護 又は 介護予防特定施設入居者生活介護の提供契約をしている事業者
- ⑥地域密着型特定施設入居者生活介護の提供契約をしている事業者
- ⑦地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供契約を締結している事業者
- ⑧小規模多機能型居宅介護 又は 介護予防小規模多機能型居宅介護の提供の契約をしている事業者
- ⑨複合型サービスの提供契約をしている事業者

## 「要介護認定等の資料提供申請(事業者用)」の申請方法について

要介護認定・要支援認定申請  
(事業者用)

要介護認定等の資料提供申請  
(事業者用)

サービス計画作成依頼届出  
(事業者用)

介護予防ケアマネジメント  
依頼届出書

事業対象者有効期間・介護予防ケア  
マネジメント依頼終了届出書

過去申請を使用する

【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（事業者用）

申請にあたっての誓約及び確認事項

申請者の遵守事項 **必須** **A**

要介護認定に係る資料の提供を受けた際は、以下の遵守事項を守り、私の責任で資料を適正に保管することを誓約するとともに、違反した場合は以後の資料提供が受けられなくなることを了承します。

【申請者の遵守事項】

(1)私は、提供を受けた資料に係る本人の情報（以下「本人情報」という。）または本人の親族の情報（以下「親族情報」という。）を申請書に記載した利用目的以外には利用しません。

(2)私は、本人情報または親族情報を第三者に知らせ、若しくは提供しません。

(3)私は、提供を受けた資料を申請書に記載した利用目的以外の目的で複写または複製しません。

(4)私は、提供を受けた資料を紛失することがないよう厳重に管理します。

(5)私は、提供を受けた資料の返還を求められたときは、速やかに市長に返還します。

(6)私は、提供を受けた資料を所持する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄します。

選択解除

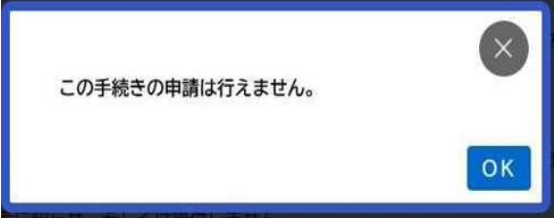
誓約、了承します **A**

誓約、了承しません

内容詳細画面から「次へ進む」を選択後、各項目の選択画面に遷移します。  
「必須」となっている項目を選択してください。

**A**

必須項目について必ず選択(クリック)してください。  
なお、選択内容によってはe-KOBEでの対象外となる場合があります。  
(画面イメージ)



## 「要介護認定等の資料提供申請(事業者用)」の申請方法について

要介護認定・要支援認定申請  
(事業者用)

要介護認定等の資料提供申請  
(事業者用)

サービス計画作成依頼届出  
(事業者用)

介護予防ケアマネジメント  
依頼届出書

事業対象者有効期間・介護予防ケア  
マネジメント依頼終了届出書

ファイル添付 **必須**

この申請では、確認をスムーズに行うため、添付書類は指定の順番にまとめていただく必要があります。  
以下の順に「1つのPDF(複数ページ)」にして添付してください。(ファイルの容量が10MBを超える場合は予備の項目もご利用の上、10MB以下になるように分割して送信ください。)

【指定の順番】  
①資料提供申請書→②ケアプラン作成事業所が本人と契約関係にあることを確認する書類

【1つのPDF(複数ページ)の作成について】  
お使いのPDF編集ソフト等の「PDFの結合/ファイル結合」機能で、指定の順番に並べて結合してください。  
※ ご使用になれるソフトによって操作方法は異なるため、操作方法是各ソフトの操作マニュアル等にてご確認ください。  
※提出するPDFはすべてA4サイズで作成してください。(被保険者証等はA4用紙に貼付してスキャンするか、「A4サイズに変換」してPDF化してください。)

【添付するファイル】  
①要介護認定等の資料提供申請書(帳票番号681)  
※同意欄は被保険者本人(又は代筆者)が署名してください。但し、認定申請書の同意欄において既に同意を得ている場合は同意欄の署名は不要です。  
同意を得ているか不明(あいまい)な方は署名いただくようお願い致します。  
② ケアプラン作成事業所が本人と契約関係にあることを確認する書類  
※ケアプラン作成依頼届出書(提出済・同時提出)、施設入所届出書(提出済・同時提出)、サービス提供契約書、委任状等の画像をPDFで添付して下さい。

**B**

提出書類について、PDFとして結合し「1つのPDF」にしてアップロードしてください。  
なお、**ファイルを結合する場合は指定の順で結合してください。**

全ての必須項目を選択しおよび必要書類についてアップロード後、「次へ進む」を選択し、「申請内容の確認」画面において、申請内容に誤りがないか再度確認してください。

以上