

支給申請書 申請の手順

目 次

ページ

1. ホームページ掲載場所・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
2. 利用者登録をしてから申し込み（移送支援
サービス費支給申請）する手順
(1)利用者登録の手順・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
(2)手続き申込み（移送支援サービス費支給申請）の手順・・ 10
3. 利用者登録をせずに申し込み（移送支援
サービス費支給申請）する手順・・・・・・・・・・・・・・・・ 15

1.ホームページ掲載場所

①「インターネットでできる手続一覧(電子申請サービス)」をクリック



②「長崎市電子申請サービス(イベントの申し込みなどができます)」をクリック



③ 検索キーワードの欄に「移送支援」と入力し、「絞り込みで検索する」をクリック

長崎市電子申請サービス

ログイン
利用者登録
予約手続き

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容照会 審査者名検証

いつでも、どこでも、行政手続きをインターネットで行うことができます
手続き申込へ

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

検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。

検索キーワード 同義語検索を行う

利用者選択 個人が利用できる手続き 法人が利用できる手続き

絞り込みで検索する >

五十音で探す >

検索キーワードの欄に「移送支援」と入力し、絞り込みで検索する をクリック

④「移送支援サービス支給申請書」をクリック

手続き一覧

2024年09月15日 14時16分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

1

移送支援サービス給付管理票
受付開始日時 2024年06月18日15時37分
受付終了日時 随時

移送支援サービス支給申請書
受付開始日時 2024年06月18日15時16分
受付終了日時 随時

2. 利用者登録をしてから申し込み（移送支援サービス費支給申請）する手順

※事前に利用者登録された場合は、次回からの手続きが簡略化できます。

(1)利用者登録の手順

①「利用者登録される方はこちら」をクリック

The screenshot shows the Nagasaki City Electronic Application Service website. At the top, there is a navigation bar with the city logo and the text "長崎市電子申請サービス". To the right of the logo are buttons for "ログイン" (Login), "利用者登録" (User Registration), and "予約手続き" (Reservation Procedure). Below the navigation bar are tabs for "申請団体選択" (Select Application Organization), "申請書ダウンロード" (Download Application Form), and "予約手続き". The main content area is titled "手続き申込" (Application Procedure) and contains a section for "利用者ログイン" (User Login). Below this section is a table with two rows: "手続き名" (Application Name) with the value "移送支援サービス支給申請書" (Transfer Support Service Fee Application Form), and "受付時期" (Acceptance Period) with the value "2024年10月1日～2024年12月31日". Below the table is a large button that says "利用者登録せずに申し込む方はこちら >" (Click here for those who do not register as a user). To the right of this button is a red-bordered button that says "利用者登録される方はこちら" (Click here for those who will be registered as a user). Below this is a section titled "既に利用者登録がお済みの方" (For those who have already registered as a user). This section contains a form with two input fields: "利用者IDを入力してください" (Please enter your user ID) and "パスワードを入力してください" (Please enter your password). Below the first input field is a note: "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。" (Please enter the email address used during registration or the ID received from the responsible department for each procedure). Below the second input field is a note: "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。" (Please enter the password you set during registration or the password received from the responsible department for each procedure. If you have forgotten it, please re-register from "Forgot your password"). Below the second input field is a note: "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。" (If you have changed your email address, please change the email address of your user information after logging in). At the bottom of the form is a "ログイン" (Login) button with a right-pointing arrow. To the right of the login button is a link: "パスワードを忘れた場合はこちら" (Click here if you have forgotten your password).

②下の画面の利用者登録説明をお読みいただき、内容を確認し、「同意する」をクリック

★ 長崎市電子申請サービス

ログイン
利用者登録
予約手続き

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容照会 職責署名検証

利用者管理

利用者登録説明

下記の内容を必ずお読みください。

利用者情報を登録した場合、以後の手続きに際し、利用者としてログインできます。
また登録した情報は、それぞれの手続きにおいて利用できるため、入力が簡素化されます。
繰り返し本サービスをご利用される場合は、利用者情報の登録をお勧めします。

利用者が一定期間（730日）ログインしていない場合、登録情報すべてを削除いたします。

<利用規約>

長崎県電子自治体共同運営システム（電子申請サービス）利用規約

- 1 目的
この規約は、別紙に示す長崎県及び長崎県内の希望する市町（以下「構成団体」といいます。）が共同導入した本サービス（電子申請サービス）（以下「本システム」といいます。）をインターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。
- 2 利用規約の同意
本システムを利用して申請・届出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、システムを提供する事業者（以下「サービス事業者」といいます。）及び構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただく

「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。

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。

同意する >

【システム操作に関する】お問合わせコールセンター
固定電話コールセンター
TEL:0120-464-119（フリーダイヤル）
（平日 9:00~17:00 年末年始除く）
携帯電話コールセンター
TEL:0570-041-001（有料）
（平日 9:00~17:00 年末年始除く）
FAX:06-6455-3268

③下記の**必須**項目を入力し、「登録する」をクリック

長崎市電子申請サービス

ログイン
利用者登録
予約手続き

申請団体選択 申請書ダウンロード 審査者名検証

手続き申込 申込内容照会 審査者名検証

利用者管理

利用者ID入力 (利用者登録)

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
登録いただいたメールはそのまま利用者IDとなります。
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録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、「city-nagasaki@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが届かない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。
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。

利用者ID入力

利用者区分を選択してください **必須**

個人
 法人
 代理人

利用者ID (メールアドレス) を入力してください **必須**

利用者ID (確認用) を入力してください **必須**

登録する >

【システム操作に関する】お問合わせコールセンター
固定電話コールセンター

上記で入力した利用者 ID(メールアドレス)宛にパソコン用直接リンク URL を送信した旨のメッセージが次ページの画面のとおり表示されます。

④下記のようにメッセージが表示されますので、受信したメールに記載されているURLにアクセスする。

The screenshot shows the Nagasaki City Electronic Application Service (長崎市電子申請サービス) website. The header includes the city logo and navigation links for 'ログイン' (Login), '利用者登録' (User Registration), and '予約手続き' (Reservation Process). The main navigation bar contains '申請団体選択' (Select Application Group), '申請書ダウンロード' (Download Application Form), '手続き申込' (Apply for Process), '申込内容照会' (Check Application Content), and '職責署名検証' (Verify Signature). The current page is titled '利用者管理' (User Management) and displays a blue confirmation banner: 'メール送信完了 (利用者登録)' (Email transmission completed (User Registration)). The main content area contains the following text: 'メールを送信しました。受信したメールに記載されているURLにアクセスして、残りの情報を入力してください。利用者登録画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内です。この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。' (We have sent an email. Please access the URL in the received email and enter the remaining information. You can proceed to the user registration screen within 24 hours of sending the email. If the time has passed, please restart from the email address input.) A '一覧へ戻る' (Return to List) button is located at the bottom of the message area.

⑤ **必須**と表示されている項目などを入力し、「確認へ進む」をクリック

★長崎市電子申請サービス

ログイン
利用者登録

申請団体選択 | 申請書ダウンロード | 予約手続き

〒805-0854 | 〒805-0854 | 〒805-0854

利用者管理

利用者登録

登録された個人情報は、本電子申込に係る事務以外には利用致しません。

利用者区分

利用者ID

パスワードを入力してください **必須**

パスワードは8～20文字、1種類以上の文字で入力してください。
英数字の英大文字、英小文字、半角数字、記号、記号です。

パスワード（確認用）を入力してください **必須**

同じものをもう一度入力してください。

氏名（フリガナ）を入力してください **必須**

氏（フリガナ） 氏（フリガナ）

氏名を入力してください **必須**

氏 氏

性別を選択してください

男性
 女性

性別選択

郵便番号を入力してください **必須**

ハイフンなしで入力してください。
入力例) 800-00025600000と入力

郵便番号 郵便設定

住所を入力してください **必須**

住所

電話番号1を入力してください **必須**

ハイフンは省略で入力してください。
入力例) 012-015-4239 または 0120154239と入力

電話番号2を入力してください

ハイフンは省略で入力してください。
入力例) 012-015-4239 または 0120154239と入力

メールアドレス1

メールアドレス2を入力してください

各種通知メールを受信したいメールアドレスを登録できます。
※他府県別のメールアドレスの場合、送信メール宛先の受信が困難により、
受信されない可能性がありますので、お断りの際ご注意ください。

確認へ進む >

⑥次の画面が表示されますので、利用者登録の内容を確認し、「登録する」をクリック

The screenshot shows the '利用者登録確認' (User Registration Confirmation) page of the Nagasaki City Electronic Application Service. The page header includes the service name and navigation links for 'ログイン', '利用者登録', and '予約手続き'. A breadcrumb trail shows the current step: '手続き申込' > '申込内容照会' > '職員署名検証' > '利用者管理'. The main content area contains a confirmation message: '以下の内容で登録してよろしいですか?' (Is it okay to register with the following information?). Below this is a form with the following fields:

利用者区分	
利用者ID	*****
氏名 (フリガナ)	
氏名	
性別	---
郵便番号	
住所	
電話番号1	
電話番号2	
メールアドレス1	
メールアドレス2	

At the bottom of the form, there are two buttons: '入力へ戻る' (Return to input) and '登録する' (Register). The '登録する' button is highlighted with a red rectangle.

⑦利用者登録完了となります。

The screenshot shows the Nagasaki City Electronic Application Service interface. At the top left is the city logo and the text "長崎市電子申請サービス". On the top right are buttons for "ログイン" (Login), "利用者登録" (User Registration), and "予約手続き" (Reservation Process). Below these are navigation links: "申請団体選択" (Select Application Organization), "申請書ダウンロード" (Download Application Form), "手続き申込" (Apply for Procedure), "申込内容照会" (Check Application Content), and "職責署名検証" (Verify Signature). The main content area is titled "利用者管理" (User Management) and features a blue banner that says "利用者登録完了" (User Registration Completed). Below the banner, a message states: "利用者： さまを登録しました。" (User: You have been registered.). A red warning message follows: "※申込は完了していません。" (※Application is not completed.) and "申込を行いたい方は、登録した利用者IDでログインし、申込を行ってください。" (If you want to apply, please log in with the registered user ID and apply.). At the bottom, there is a button labeled "手続き申し込みへ" (Go to Apply for Procedure) with a right-pointing arrow.

(2)手続き申込み(移送支援サービス費支給申請)の手順

- ①同じ手順で「移送支援サービス支給申請書」にアクセスし、利用者 ID 及びパスワードを入力し、「ログイン」をクリック

The screenshot shows the Nagasaki City Electronic Application Service interface. At the top, there is a navigation bar with the city name and a star logo. Below it, there are buttons for 'ログイン' (Login), '利用者登録' (User Registration), and '予約手続き' (Reservation Process). A breadcrumb trail indicates the current page is '手続き申込み' (Application Process).

The main content area is titled '手続き申込み' (Application Process) and contains a '利用者ログイン' (User Login) section. This section includes a table with the following information:

手続き名	移送支援サービス支給申請書
受付時期	

Below the table, there is a button labeled '利用者登録せずに申し込む方はこちら >' (Click here for users who do not register). A link '利用者登録される方はこちら' (Click here for users who will be registered) is also present.

The '既に利用者登録がお済みの方' (Already registered users) section contains the following instructions:

利用者IDを入力してください

[Input field for User ID]

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

[Input field for Password]

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。

A link 'パスワードを忘れた場合はこちら' (Click here if you forgot your password) is provided.

At the bottom, there is a 'ログイン >' button, which is highlighted with a red rectangle in the original image.

②電子申請入力フォームをダウンロード(初回のみ。次回からはファイルをコピーして作成可)し、支給申請の情報を入力する。

※ファイル名に必ず事業所番号・事業所名・サービス利用月を入力してください

入力フォームの作成が終わりましたら、手続き説明を読み、「同意する」をクリック

長崎市電子申請サービス

ログアウト
利用者情報
予約手続き

申請団体選択 | 申請書ダウンロード

手続き申込 | 申込内容照会 | 委任内容照会

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

手続き説明

下記の内容を必ずお読みください。

※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。

手続き名	移送支援サービス支給申請書
説明	<p>【概要】 移送支援サービス費の請求について、指定移送支援サービス事業者は、市町村特別給付費（移送支援サービス費）支給申請書（様式第3号）を提出します。</p> <p>【提出期間】 サービス提供月の翌月1日から10日まで（10日が土、日、祝祭日にあたる場合は翌開庁日）</p> <p>【提出書類】 ダウンロードファイルから「電子申請入力フォーム(様式第3号-支給申請書)」をダウンロードして必要事項を入力の上、作成した「電子申請入力フォーム(様式第3号-支給申請書)」をアップロードして提出してください。</p>
受付時期	：
問い合わせ先	長崎市介護保険給付係
電話番号	095-829-1163
FAX番号	095-829-1250
メールアドレス	kaigo@city.nagasaki.lg.jp
ダウンロードファイル1	電子申請入力フォーム(様式第3号-支給申請書).xls

<利用規約>
長崎県電子行政体共同運営システム（電子申請サービス）利用規約

1. 目的
この規約は、別項に示す長崎県及び長崎県内の申請する市町（以下「連携団体」といいます。）及び連携団体は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。但し、以下の理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただけません。
2. 利用規約の同意
本システムを利用して申請・届出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、システムを提供する事業者（以下「サービス事業者」といいます。）及び連携団体は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。但し、以下の理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただけません。

「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いたものとみなします。

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。

< 一覧へ戻る | 同意する >

③下記の**必須**項目を入力し、支給申請書**必須**の下にある「**ファイルの選択**」をクリックし、作成された「電子申請入力フォーム(様式第3号-支給申請書)」を選択(添付)して、「**確認へ進む**」をクリック

長崎市電子申請サービス

ログアウト

利用者情報

申請団体選択 | 申請書ダウンロード | 予約手続き

> 手続き申込 > 申込内容照会 > 委任内容照会

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

過去の申込から入力値を自動設定する

申込

選択中の手続き名: 移送支援サービス支給申請書 問合せ先 +開く

申請者を入力してください。 必須

申請者の氏名または、法人名を入力してください。

事業所電話番号を入力してください。 必須

電話番号

担当者氏名を入力してください。 必須

支給申請書 必須

支給申請書のExcelを添付してください。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

確認へ進む >

- ④手続きの申込みの受付ができる場合、次の画面が表示されますので、申込み内容を確認し、「申込み」をクリック

★ 長崎市電子申請サービス

ログイン
利用者登録
予約手続き

申請団体選択 | 申請書ダウンロード

手続き申込 > 申込内容照会 > 職責署名検証

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 | 📄 申込みをする

申込確認

まだ申込みは完了していません。
※下記内容でよろしければ「申込み」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

移送支援サービス支給申請書

申請者	
事業所電話番号	
担当者氏名	
支給申請書	

< 入力へ戻る | **申込み** >

⑤申込み(支給申請の手続き)完了となります。

 **長崎市電子申請サービス** [ログイン](#)

[利用者登録](#)

[申請団体選択](#) [申請書ダウンロード](#) [予約手続き](#)

[> 手続き申込](#) [> 申込内容照会](#) [> 職責署名検証](#)

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](#) [📄 申込みをする](#)

申込完了

移送支援サービス支給申請書の手続きの申込を受付しました。

申込みが完了しました。

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	
パスワード	

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。

3. 利用者登録をせずに申し込み(移送支援サービス費支給申請)する手順

①「利用者登録せずに申し込む(支給申請する)方はこちら」をクリック

The screenshot shows the Nagasaki City Electronic Application Service interface. At the top, there is a navigation bar with the city logo and the text "長崎市電子申請サービス". On the right side of the navigation bar, there are buttons for "ログイン" (Login), "利用者登録" (User Registration), and "予約手続き" (Reservation Process). Below the navigation bar, there are tabs for "手続き申込" (Application), "申込内容照会" (Inquiry), and "職責署名検証" (Signature Verification). The main content area is titled "手続き申込" (Application) and contains a section for "利用者ログイン" (User Login). This section includes a table with the following information:

手続き名	移送支援サービス支給申請書
受付時期	

Below the table, there is a large button labeled "利用者登録せずに申し込む方はこちら >" (Click here for users who do not have an account). To the right of this button, there is a link "利用者登録される方はこちら" (Click here for users who will be registered).

Below this section, there is a section titled "既に利用者登録がお済みの方" (For those who have already registered). This section contains two input fields: "利用者IDを入力してください" (Please enter your user ID) and "パスワードを入力してください" (Please enter your password). Below each input field, there is a note: "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。" (Please enter the email address used during registration or the ID received from the responsible department for each procedure.) and "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。" (Please enter the password you set during registration or the password received from the responsible department for each procedure. If you have forgotten it, please reset it from "Click here if you have forgotten your password".)

At the bottom of the login section, there is a link "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。" (If you have changed your email address, please change it after logging in.) and another link "パスワードを忘れた場合はこちら" (Click here if you have forgotten your password).

At the bottom of the page, there is a "ログイン >" (Login) button.

② 電子申請入力フォームをダウンロード(初回のみ。次回からファイルをコピーし作成可)、支給申請情報を入力する。

※ファイル名に必ず事業所番号・事業所名・サービス利用月を入力してください
 入力フォームの作成が終わったら、手続き説明を読み、「同意する」をクリックする

長崎市電子申請サービス

ログイン
 利用者登録
 予約手続き

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容問合せ 振替番号確認

手続き申込

手続き選択をする メールアドレスの取得 内容を入力する 申し込みをする

手続き説明

この手続きは連絡が取れるメールアドレスの入力が必要です。
 下記の内容を必ずお読みください。

※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。

手続き名	移送支援サービス支給申請書
説明	<p>【概要】 移送支援サービス費の請求について、指定移送支援サービス事業者は、市町村特別給付費（移送支援サービス費）支給申請書（様式第3号）を提出します。</p> <p>【提出期間】 サービス提供月の翌月1日から10日まで（10日が土、日、祝祭日にあたる場合は翌月1日）</p> <p>【提出書類】 ダウンロードファイルから「電子申請入力フォーム(様式第3号-支給申請書)」をダウンロードして必要事項を入力の上、作成した「電子申請入力フォーム(様式第3号-支給申請書)」をアップロードして提出してください。</p>
受付時期	：
問い合わせ先	長崎市介護保険課給付係
電話番号	095-829-1163
FAX番号	095-829-1250
メールアドレス	kaigo@city.nagasaki.lg.jp
ダウンロードファイル1	電子申請入力フォーム(様式第3号-支給申請書).xls

<利用規約>
 長崎県電子自治体共同運営システム（電子申請サービス）利用規約

1 目的
 この規約は、別紙に示す長崎県及び長崎県内の希望する市町（以下「構成団体」といいます。）が、本システムを利用することにより、本システムを利用したサービス（以下「本システム」といいます。）をインターネットを通じて申請・届出及び議定・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意
 本システムを利用して申請・届出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、システムを提供する事業者（以下「サービス事業者」といいます。）及び構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された際は、この規約に同意されたものとみなします。存続の理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただけません。

「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いたものとみなします。

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。

< 一覧へ戻る 同意する >

③ 下記の**必須**項目を入力し、「完了する」をクリック

長崎市電子申請サービス

ログイン

利用者登録

申請団体選択 申請書ダウンロード

予約手続き

手続き申込 申込内容照会 職責者名検証

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

利用者ID入力

移送支援サービス支給申請書

連絡がとれ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、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録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、「city-nagasaki@apply.e-tumo.jp」からのメール受信が可能な設定に変更してください。
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。
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。

この手続きはPCのみに対応しています。

連絡先メールアドレスを入力してください **必須**

連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください **必須**

説明へ戻る 完了する

上記で入力した連絡先メールアドレス宛にパソコン用直接リンク URL を送信した旨のメッセージが次ページの画面のとおり表示されます。

- ④ 下記のようにメッセージが表示されますので、受信したメールに記載されているURLにアクセスする。

 **長崎市電子申請サービス** [ログイン](#)

[申請団体選択](#) [申請書ダウンロード](#) [予約手続き](#)

[> 手続き申込](#) [> 申込内容照会](#) [> 職責署名検証](#)

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](#)

メール送信完了

移送支援サービス支給申請書

メールを送信しました。
受信したメールに記載されているURLにアクセスして、残りの情報を入力してください。
申込画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内です。
この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。

[< 一覧へ戻る](#)

⑤ 下記の**必須**項目を入力し、支給申請書**必須**の下にある「**ファイルの選択**」をクリックし、作成された「電子申請入力フォーム(様式第 3 号-支給申請書)」を選択(添付)して、「**確認へ進む**」をクリック

長崎市電子申請サービス

ログイン
利用者登録
予約手続き

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容照会 職責署名検証

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: 移送支援サービス支給申請書 問合せ先 +開く

申請者を入力してください。 **必須**

申請者の氏名または、法人名を入力してください。

事業所電話番号を入力してください。 **必須**

電話番号

担当者氏名を入力してください。 **必須**

支給申請書 **必須**

支給申請書のExcelを添付してください。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません
削除

確認へ進む >

- ⑥ 手続きの申込みの受付ができる場合、次の画面が表示されますので、申込み内容を確認し、「申込み」をクリック

★ 長崎市電子申請サービス ログイン

申請団体選択 申請書ダウンロード 予約手続き

ユーザー登録

手続き申込 > 申込内容照会 > 職責署名検証

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 🚀 申込みをする

申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申込み」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

移送支援サービス支給申請書

申請者	
事業所電話番号	
担当者氏名	
支給申請書	

< 入力へ戻る 申込み >

⑦申込み(支給申請手続き)完了です。

★ 長崎市電子申請サービス

ログイン
利用者登録
予約手続き

申請団体選択 申請書ダウンロード

> 手続き申込 > 申込内容照会 > 職責署名検証

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

移送支援サービス支給申請書の手続きの申込を受付しました。

申込みが完了しました。

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	
パスワード	

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。