

要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼

電子申請マニュアル

Graffer（グラファー）スマート申請を利用した申請

いきいき生活部介護保険課認定係

2024.3

要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼
電子申請マニュアル

電子申請の概要	2
申請手順	3
新規アカウント登録方法	7
パスワードを忘れてしまった場合	9

要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼
電子申請マニュアル

電子申請の概要

▶概要

使用ソフト：Graffer（グラファァー）スマート申請

手続名：要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼

申請受付開始：2024年3月11日 午前0時00分

申請方法：3月7日以降、申請ページのリンクを町田市ホームページに掲載
医療・福祉＞介護保険＞介護保険申請書類一覧
＞情報提供

▶申請からの流れ

〈窓口での提供希望の場合〉

申請が完了すると、自動で申請受付メールが送信されます

添付の URL から申請の内容が確認できます

資料が完成し次第資料完成の旨をメールで送付いたしますので、そのメールのコピーを
介護保険課窓口（111）までお持ちください

メールコピーと引き換えに資料をお渡しします

〈郵送での提供希望の場合〉

申請が完了すると、自動で申請受付メールが送信されます

添付の URL から申請の内容が確認できます

郵送希望の場合は、返信用封筒（※）の送付が必要となります

返信用封筒の到着が確認でき次第の申請処理となりますのでご注意ください

資料が完成し次第資料完成の旨をメールで送付し、返信用封筒に記載の宛先へお送りいたします

※返信用封筒について

- ① 人数分の資料が入る封筒を用意してください（1人分 A4 用紙 5 枚程度）
- ② あて先を記載してください
- ③ 切手を貼付してください
- ④ 申請受付完了メールにある申請番号を、封筒裏面下端に記載してください
- ⑤ 申請完了時に自動送信されるメールの写しを同封してください

申請は 365 日、24 時間、いつでも可能です

要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼 電子申請マニュアル

申請手順（窓口・郵送ともに流れは同じです）※画像は開発時のものです

- ① 町田市ホームページに掲載している申請用 URL をクリック後、「ログインして申請に進む」をクリック



- ② メールアドレスでログインをクリック

※アカウントをお持ちでない場合は、「新規アカウント作成」をクリック
→4 ページ 新規アカウント作成へ進みます



- ③ 設定済みのメールアドレス、パスワードを入力し、「ログイン」を押してください



要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼 電子申請マニュアル

④ 利用規約に同意していただき、「申請に進む」をクリック

要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼
【窓口での提供希望専用】

入力状況 0%

町田市の「要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼【窓口での提供希望専用】」のオンライン申請ページです。

要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼【窓口での提供希望専用】
このページは、事業所の方が介護認定審査会資料の記載内容を必要とする場合の申請手続きページです。

[制度詳細についてはこちら](#)

利用規約をご確認ください

[利用規約](#) に同意して、申請に進んでください。

☐ 利用規約に同意する **必須**

申請に進む

⑤ 法人名（事業所名）を入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリック

要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼【窓口での提供希望専用】

入力状況 20%

入力フォーム

申請者の情報

[法人を検索して自動入力する](#)

法人名 **必須**
事業所（施設）名を入力してください

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

[申請の概要等の確認に戻る](#)

要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼 電子申請マニュアル

⑥ 必須事項をすべて入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリック

要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼【窓口での提供希望専用】

入力の状況 40%

入力フォーム

事業者番号 必須

管理者氏名 必須

住所 必須

郵便番号から住所を入力

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

住所 必須

① 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きがあれば入力してください。

電話番号 必須

担当者氏名 必須

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

⑦ 確認事項を必ず確認の上、チェックを入れて「一時保存して、次へ進む」をクリック

要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼【窓口での提供希望専用】

入力の状況 60%

入力フォーム

確認事項

必須

居宅（介護予防）サービス計画、介護予防ケアマネジメントまたは施設サービス計画を作成するために、要支援・要介護認定に関するすべての資料の提供を依頼いたします。

☒ はい

申請にあたって本人の同意は得ていますか 必須

情報提供を依頼するには、対象者本人の同意が必要です。
当確認のチェックをもって、対象者本人の同意を得たものとします。

☒ はい

居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書は提出済みですか？ 必須

情報提供依頼の申請をする前日までに、居宅サービス計画作成依頼（変更）届出書の提出が必要です。
申請受付時に登録がない場合は資料を提供することができません。
一人でも登録が確認できない場合は当申請を差し戻します。

※介護福祉施設または市外の事業者につきましては、届出書提出済みとみなします。
下のチェックボックスにチェックを入れ、先へお進みください。

☒ 前日までに提出済みです

注意事項 必須

- ◆認定申請中の方につきましては、現時点で審査資料がそろっていないため、申請差し戻しとさせていただきます。
- ◆要介護申請の臨時取り扱いに該当する審査会資料は、原則として調査未実施・主治医意見書未取得のため、情報提供できません。
- ◆原則、居宅サービス計画作成依頼届出書の有効期間開始日以降の最新情報を提供します。
最新以外の情報が必要な場合は、備考欄に必要とする期間を入力してください。

☒ 注意事項について理解しました

一時保存して、次へ進む

< 戻る

要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼
電子申請マニュアル

- ⑧ 資料提供を希望する方の被保険者番号（必須）、被保険者氏名（必須）、備考（最新以外の情報が必要な場合に入力）を入力し、「一時保存して、次へ進む」をクリック
「もう1件追加する」をクリックすることで、被保険者を追加可能
※一度の申請で合計4人まで申請可能

要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼【窓口での提供希望専用】

入力の状況 80%

入力フォーム

情報提供を希望する方の情報

必須 最大4件まで入力可能

1件目

被保険者番号 必須

被保険者氏名 必須

被保険者氏名を全角カタカナで入力してください（姓と名の間にスペースを入れてください）

備考 任意

原則、居宅サービス計画作成依頼届出書の有効期間開始日以降の最新情報を提供します。最新以外の情報が必要な場合はここに必要とする期間を入力してください。

+ もう1件追加する

あと3件まで追加できます

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

< 戻る

- ⑨ 申請内容をご確認いただき、「この内容で申請する」をクリック
⑩ 申請受付のメールが登録済のメールアドレスに届きます
⑪ 〈郵送希望の場合のみ〉返信用封筒を送付してください
⑫ 申請内容を確認し次第資料を作成いたしますので、お待ちください
⑬ 資料作成完了後、作成完了通知のメールが届きます

窓口受け取りの場合：⑬のメールをコピーして窓口までお持ちください

郵送受け取りの場合：返信用封筒の宛先へ送付します（受領書等、市へ返送が必要なものはありません）

要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼
電子申請マニュアル

新規アカウント登録方法

- ① ログイン画面で「新規アカウント登録」をクリック



- ② ③以降の手順に従って情報を入力し、登録してください

要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼
電子申請マニュアル

- ③ 「姓」、「名」に任意のお名前を入力してください
※申請時にあらためて事業所名、担当者名を入力していただくので、ここでは特段指定いたしません
- ④ 「メールアドレス」に、受理通知等メール受信用のメールアドレスを入力してください
- ⑤ 「パスワード」に、任意の８文字以上入力（事業所内で共有してください。万が一、パスワードを忘れた場合には、後述８ページ参照し再設定をお願いします）
- ⑥ 「同意事項」の口チェックを入力し、「Graffer アカウントに登録」をクリックしてください
- ⑦ 「アカウントの仮登録が完了しました」という画面に遷移します
- ⑧ 登録していただいたメールアドレスに「【Graffer アカウント】仮登録完了のお知らせ」のメールが送信されます
- ⑨ メール本文中に「以下の URL をクリックすることでアカウントの本登録が完了します」とある部分の URL をクリックしてください
- ⑩ 「アカウントの本登録完了」という画面に遷移しますので、「こちらからログインしサービスをご利用ください」という部分をクリックすると、登録完了です

要支援・要介護認定にかかる情報提供依頼
電子申請マニュアル

パスワードを忘れてしまった場合

- ① ログイン画面で「パスワードをお忘れですか？」をクリック

- ② 「パスワードリセット」画面に遷移しますので、「メールアドレス」の部分に、アカウント登録した際に登録したメールアドレスを入力し、「パスワード再設定メールを送信」をクリックします
- ③ 「パスワード再設定メールを送信しました。メールからパスワードの再設定の手続きを行ってください」と右上に表示されます

- ④ 入力したメールアドレス宛に「【Graffer アカウント】パスワード再設定のご案内」のメールが送信されます
- ⑤ メール本文中の、「以下の URL を 24 時間以内にクリックしてパスワードの再設定をしてください」と記載されている部分の URL をクリックしてください
- ⑥ パスワード再設定画面に遷移しますので、パスワードの再設定を行ってください
- ⑦ 再設定完了後、ログイン可能となります