

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

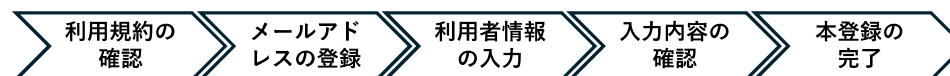
[ホーム](#) | [e-KOBE：神戸市スマート申請システム](#)



【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。

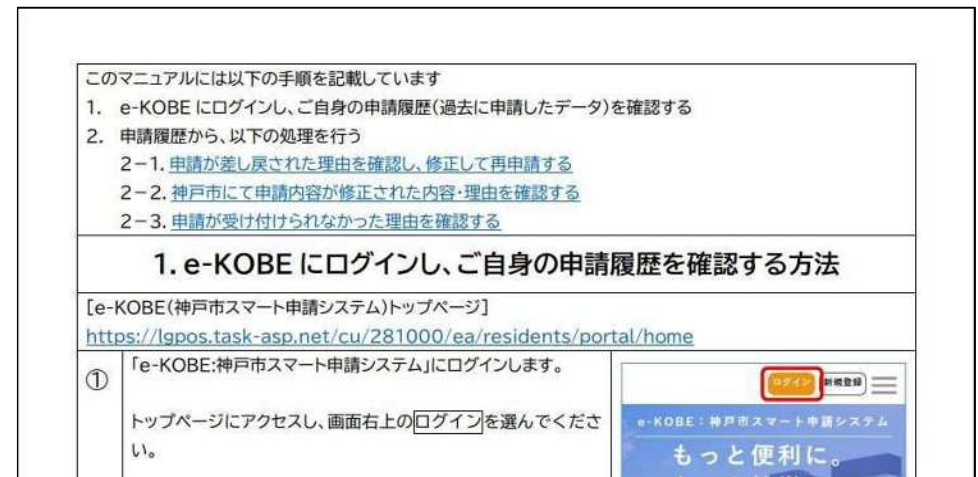
「申請が差し戻された理由を確認し、再申請する方法」については別途マニュアルを公表していますので、ご確認ください。

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



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)
	居宅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(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

「サービス計画作成依頼届出(事業者用)」の申請方法について



該当件数 **7** 件

フォルダ

サービス計画作成依頼届出 (事業者用)

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

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 (事業者用)

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・要支援認定申請 (事業者用)

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

【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)

福祉局

該当件数 **3** 件

1

【介護保険要介護(要支援)認定]介護予防サービス計画作成依頼届出 (事業者用)

福祉局

2

【介護保険要介護(要支援)認定]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)

福祉局

3

【介護保険要介護(要支援)認定]居宅サービス計画作成依頼届出 (事業者用)

福祉局

サービス計画作成依頼届出(事業者用)は3種類に分かれます。該当するフォームを選択してください。

- ① 介護予防サービス計画の作成を担当する被保険者(要支援者)が決まった場合。(介護予防サービス計画の作成する事業者を変更するとき、および事業者の事業者番号が変更になったときも対象です。)
- ② 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の作成を担当する被保険者(要介護者)が決まった場合。(居宅サービス計画を作成する(看護)小規模多機能型居宅介護事業者を変更するとき、および事業者の事業者番号が変更になったときも対象です。)
- ③ 居宅サービス計画の作成を担当する被保険者(要介護者)が決まった場合。(居宅サービス計画を作成する事業者を変更するとき、および事業者の事業者番号が変更になったときも対象です。)

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。

「サービス計画作成依頼届出(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」「サービス開始日について」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処分までの日数が長くなる可能性があります。

また、「サービス計画作成依頼届出(事業者用)」は3種類フォームがありますが、各設問は同様のため、画面イメージは「介護予防サービス計画作成依頼届出(事業者用)」のフォームを例にしています。

ポイント①

「サービス計画作成依頼届出(事業者用)」では申請種別ごとにフォームが異なります。**申請画面へ進む前に再度手続き内容とフォームが整合しているか確認してください。**

ポイント②

申請種別ごとに必要な書類が異なります。以下を参考に必要書類を準備してください。

申請種別	共通して申請に必要な書類	申請種別ごとに異なる必要な書類	資料提供申請を同時に行う場合
①介護予防サービス計画作成依頼届出(事業者用)	「被保険者証（最新）」又は「資格者証（有効期限内）」	介護予防サービス計画作成依頼届出書	資料提供申請書
②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)		居宅サービス計画作成依頼届出書(看護)小規模多機能型居宅介護用(委任状)	
③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書	

「サービス計画作成依頼届出(事業者用)」の申請方法について



過去申請を使用する

【介護保険要介護（要支援）認定】介護予防サービス計画作成依頼届出（事業者用）

届出にあたっての確認事項

サービス開始日について（確認事項） **必須** **A**

介護予防支援事業者からの介護予防支援サービス開始日について、下記①、②に該当しないか確認して下さい。

①サービス開始日が本日より2か月以上遅る場合、電子申請できません。（認定事務センターにご相談ください。）
②サービス開始日が本日より1か月以上先の場合、電子申請できません。（1か月以内になってから申請してください。）

選択解除

上記に該当しません
 上記に該当します

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)

この手続きの申請は行えません。

OK

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。

「サービス計画作成依頼届出(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 (資料提供申請書あり) 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以下に分割して送信ください。)

【指定の順番】
①介護予防サービス計画作成依頼届出書→②介護保険被保険者証または資格者証→③資料提供申請書

【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。
※ ご使用になら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 介護予防サービス計画作成依頼届出書
※神戸市長あての被保険者署名欄に必ず署名したものを添付してください。
② 被保険者証又は資格者証
※被保険者証、資格者証がない場合は、電子申請できません(ホームページより申請書をダウンロードし郵送にて申請してください)。
③ 資料提供申請書

B

資料提供の同時申請を行う場合、資料提供申請書のアップロードが必要です。
また、ファイル添付する際は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。

ファイル添付 (資料提供申請書なし) 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以下に分割して送信ください。)

【指定の順番】
①介護予防サービス計画作成依頼届出書→②介護保険被保険者証または資格者証

【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。
※ ご使用になら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 介護予防サービス計画作成依頼届出書
※神戸市長あての被保険者署名欄に必ず署名したものを添付してください。
② 被保険者証又は資格者証
※被保険者証、資格者証がない場合は、電子申請できません(ホームページより申請書をダウンロードし郵送にて申請してください)。

以上