

# しまね電子申請サービス利用の事前準備

## 「介護給付費過誤申立書」の提出

インターネットに接続できる端末を用意する。

電子ファイルを指定してアップロードできる端末（パソコンやタブレット）が必要です。

連絡のできるメールアドレスを用意する。

ログイン認証や自動送信メールの受信、申請状況の確認などに使用します。

一度に申請する件数を確認する。

1件の申請につき1ファイルを提出することができます。

複数申請する場合は複数回に分けて申請を行ってください。

アップロードするファイルの拡張子を確認する。

Excel形式（拡張子.xlsx）でのアップロードのみ対応しています。

古い形式（拡張子.xls）ではアップロードできませんので次のとおり変更してください。

.xls ファイルを開く > 上部リボンから「ファイル」をクリック > 名前を付けて保存

> ファイルの種類で「Excelブック（.xlsx）」を選択 > 「保存」をクリック

※松江市 HP に「拡張子.xlsx」形式の様式を掲載していますので、そちらも利用ください。

アップロードするファイルの名前を変更する。

例：「(事業所名)\_過誤申立.xlsx」

次の URL にアクセスして申請を始める

<https://ttzk.graffer.jp/city-matsue/smart-apply/apply-procedure-alias/kago>

### ----- 申請後の流れ -----

1. 申請後に届く申請完了メールから、申請ステータスを確認することができます。

電子申請が松江市にて確認・受理された場合は「処理中」と表示されます。

また、松江市が処理を完了した場合は「完了」となり、自動送信メールが届きます。

2. 繰り返し申請する場合は、申請者画面から「過去の申請をもとに新規申請」という機能を利用することで、申請者名や担当者名などの入力を省くことができます。