

出席者の登録及び出席票の印刷について

出席者の登録方法

- ① 指導監査室のホームページにある「令和元年度介護保険サービス事業者集団指導について」から、「岡山県電子申請サービス（手続き申込）」にアクセス。

(参考：電子申請の画面)



手続き名	【平成28年度介護保険サービス事業者集団指導出席票】
受付時期	2016年12月26日13時30分～2017年1月10日10時30分

- ②上記の画面の「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリック。
- ③説明と利用規約を読んで「同意する」ボタンをクリック。→「メールアドレス入力」画面に移動。
- ④「連絡先メールアドレス」及び「連絡先メールアドレス（確認用）」欄に事業所又は個人用メールアドレスを入力し「完了」ボタンをクリック。（メールアドレスを間違えて入力すると「連絡先アドレス確認メール」が届かず、手続きができなくなるので、入力の際には十分注意してください）
- ⑤登録したメールアドレスに「連絡先アドレス確認メール」が届くので、申込画面へのURLにアクセス。→申込画面が表示される。
- ⑥必要事項を入力し、「確認へ進む」ボタンをクリック。
※一度に5つのサービスまで申込が可能です。
- ⑦「申込確認」画面に表示された入力内容を確認し、間違いがなければ「申し込む」ボタンをクリック。（もし間違いがあれば「入力へ戻る」ボタンをクリックし、修正をする。）
- ⑧「申込完了」画面に移動するので、「整理番号」「パスワード」を控えておく。また、登録したメールアドレスに「申込完了通知メール」が自動配信される。（「整理番号」「パスワード」もあわせて配信される。）
→ 「一覧表に戻る」ボタンをクリックする。（続いて出席票の印刷を行う。）

（裏面に続く）

出席票の印刷方法

(出席票は当日必要となりますので、必ず印刷してください。)

①「申込内容照会」ボタンをクリック。(下図の○印部分)



②申込完了時に表示された「整理番号」及び「パスワード」を入力し、「照会する」ボタンをクリック。→「申込詳細」画面に移動。

③「申込詳細」画面が「出席票」となるので、この画面を印刷する。

※「出席票」はサービス毎に必要なとなるので、必要な部数をコピーして当日お持ちください。

(「処理待ち」等の表示が出て問題はありませんので、「事業所番号」や「事業所名」等入力した項目が出ていたら画面印刷をしてください。)

(注意事項)

- ・「連絡先アドレス確認メール」が届かない場合は、入力されたメールアドレスが間違っている可能性があります。この場合は、再度最初から手続きを行ってください。
- ・連絡先アドレスを入力し、完了ボタンを押した際に「このメールアドレスは登録されています。利用者IDとパスワードを入力してください」等の表示が出た場合は、以前岡山県電子申請サービスを利用した際に「利用者登録」を行ったメールアドレスのため使用できません。利用者ID等が不明の場合は、別のメールアドレスを使って再度手続きを行ってください。