

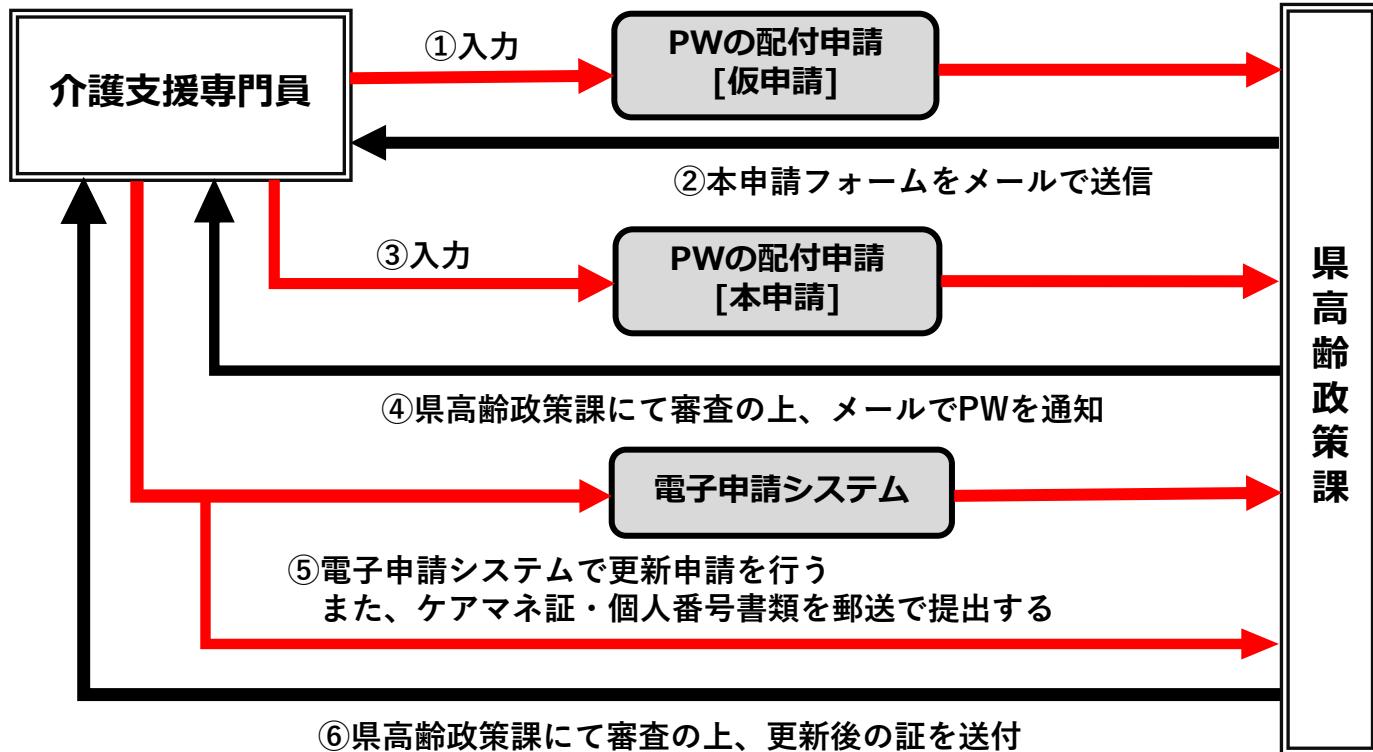
電子申請による更新申請手続きを行うためのパスワードについて

1. パスワードについて

- ・電子申請システム（以下、システム）で「新規登録」を行っていない介護支援専門員の方は、システムの初回利用にあたり、システムの利用者情報と県で管理している介護支援専門員の登録情報を連携するためのパスワード（以下、PW）の入力が必要となります（システムの利用者登録・ログイン用パスワードとは別）。
- ・登録情報を連携するためのPWは、ご本人からの申請により発行します。
発行までには数日お時間をいただきますので、早めに配付申請を行ってください。

2. PW配布申請の流れ

PWの配付申請の流れについては下記のとおり。



- ① PWの配付申請[仮申請]フォーム
(<https://hyogoken.form.kintoneapp.com/public/34f9b0fb0f557f3856afe9881a74cfafaeb198bbdc9166ce4f8053506354ca65>) より必要事項を入力し、回答してください。
- ② ①で入力したメールアドレス宛にPWの配付申請[本申請]フォームのリンクが届きます。
- ③ ②で届いたPW配付申請[本申請]フォームに必要事項を入力し、回答してください。
- ④ 県高齢政策課にて審査の上、メールでPWを通知します。
不備があればメールでご連絡しますので、必ずご対応ください。
- ⑤ 電子申請システムに利用登録・ログインし、更新申請を行ってください。
この際、④で取得したPWの入力が必要となります。
(情報の連携ができたら、PWを破棄していただいて構いません。)
- ⑥ 県高齢政策課にて内容の審査を行い、受理日より1~2か月程度で新しい証を送付します。
不備があればメールでご連絡いたしますので、必ずご対応ください。

【参考】パスワードの入力手順

【1】

電子申請システムにログイン後、「介護支援専門員証 更新」の申請を行おうとした場合、右のような画面となります。

生年月日、介護支援専門員登録番号（8桁の数字）を入力してください。

前ページに記載の申請により入手した連携パスワードは、赤枠部分（通知パスワード）に入力してください。

【2】

入力内容に誤りが無ければ右の画面となります。
「申請画面へ」を押下し、更新申請を行ってください。

入力した内容いずれかに誤りがあった場合、「認証できませんでした。」と表示されますので、入力内容をご確認の上、再度入力してください。

正しい情報を入力しているにも関わらず認証されない場合

登録番号、氏名、生年月日を記載の上、入力した内容や表示された画面のスクリーンショット等を記載・添付し、県高齢政策課までメールでお問い合わせください。お電話では正確な情報が把握できないため、ご対応できません。

メールアドレス：koreiseisaku@pref.hyogo.lg.jp

【参考】

画面の上部にある「登録状況確認」ボタンより、ご自身の登録状況が確認できます。
なお、氏名変更などの当システムを利用しない手続きによる登録内容の変更については、反映にお時間をいただいております。