

名古屋市電子申請システムから 衛生検査所の手続きを行うための操作説明書

この説明書は、名古屋市電子申請システムを利用して、衛生検査所の
手続きを行う際の手順や注意点等をまとめたものとなります。

手続きについての相談は、施設の所在区により下記の保健センターが
担当となりとなります。

所在区	担当保健センター	電話番号
千種、昭和、瑞穂、名東	千種（医療安全担当）	052-753-1963
西、中村、熱田、中川	中村（医療安全担当）	052-433-3024
東、北、中、守山	中（医療安全担当）	052-265-2254
港、南、緑、天白	南（医療安全担当）	052-614-2827

名古屋市健康福祉局健康部保健医療課

目 次

1 電子申請システムの利用まで

- (1) 書類準備：手続きに必要な書類を準備します。・・・p.2
- (2) 事前相談：書類の内容について保健センターに相談します。・・・p.2
- (3) アカウント登録：電子申請システムのアカウント登録をします。・・・p.2

2 申請方法

- (1) 申請ページアクセス：電子申請システムの申請ページにアクセスします。・・・p.3
- (2) ログイン：登録されたアカウントでログインします。・・・p.3
- (3) 内容の入力：申請内容の入力と提出書類を添付します。・・・p.4
- (4) 内容の確認：入力した内容を確認します。・・・p.8
- (5) 受付のお知らせ：登録されたアドレスに受付のお知らせが送付されます。・・・p.8
- (6) 完了のお知らせ：登録されたアドレスに完了のお知らせが送付されます。・・・p.8

3 申請内容に不備がある場合の処理について

- (1) 差し戻しのお知らせ：登録されたアドレスに差し戻しのお知らせが送付されます。・・・p.9
- (2) 再申請：不備を修正のうえ、再度申請をします。・・・p.9
- (3) 再申請後：2－(5)～2－(6)と同様となります。・・・p.9

4 受付状況の確認

- (1) ログイン：登録されたアカウントでログインします。・・・p.10
- (2) 受付状況の確認：申請した手続きの処理状況が確認できます。・・・p.11

1 電子申請システムの利用まで

1—（１） 書類準備

手続きに必要な書類を準備します。

必要な書類については、下記 URL にて確認できます。

<https://www.city.nagoya.jp/kurashi/category/24-2-12-22-0-0-0-0-0-0.html>

1—（２） 事前相談

手続きに必要な書類の準備が出来ましたら、**提出書類の内容について必ず保健センターへ相談してください。**書類の内容等に問題がなければ、電子申請に必要な**施設番号**をお伝えいたします。

保健センターへの確認をせずに電子申請された場合、申請を差し戻しすることがありますのでご注意ください。

※**登録申請及び登録変更申請は電子申請の対象外です。**保健センター窓口にて手続きをお願いします。

1—（３） アカウント登録

電子申請システム利用のためにアカウント登録をお願いしております。アカウント登録を行うことで申請の一時保存や過去の申請の流用等を行うことが可能です。

登録は下記の URL から行えます。

URL：<https://accounts.graffer.jp/login?service=ttzk&redirectPath=/city-nagoya>

上記 URL にアクセスすると左記のページが表示されます。

ページ下部にある「Graffer アカウントをお持ちでない方」内の「新規アカウント登録」を選択し、アカウント登録を行ってください。

2 申請方法

2—（１） 申請ページへのアクセス

1—（１）で示した各手続きのページに、電子申請システムのURL がありますので、そこからアクセスしてください。

※ここでは「変更届」の画面に沿って説明します。他の手続きについても基本的な操作は同じです。

2—（２） ログイン

申請ページにアクセス後、「新規登録またはログインして申請」を選択してください。ログイン画面に移りますので、いずれかの方法でログインしてください。ログイン後、利用規約の同意を求められますので、同意して申請に進んでください。

The image shows two screenshots from the 'Grafher' system. The left screenshot is the '（様式第9）衛生検査所変更届' page, which has a progress bar at 0% and a button labeled '新規登録またはログインして申請' highlighted with a red box. A blue arrow points from this button to the right screenshot. The right screenshot is the 'Grafher スマート申請' login page for '名古屋市 ログイン'. It has two main sections: 'Grafherアカウントをお持ちの方' (For those with a Grafher account) and 'Grafherアカウントをお持ちでない方' (For those without a Grafher account). The first section includes links for 'Grafherアカウント規約' and 'プライバシーポリシー', and three login buttons: 'Googleでログイン', 'LINEでログイン', and 'メールアドレスでログイン', all of which are enclosed in a red box. Below these is a link 'ログイン方法について教えてください'. The second section has a '新規アカウント登録' button.

The image shows a screenshot of the '（様式第9）衛生検査所変更届' page, specifically the '利用規約をご確認ください' (Please confirm the terms of use) section. It includes a link for '利用規約' and a text prompt 'に同意して、申請に進んでください。'. Below this is a checkbox labeled '利用規約に同意する' which is checked, and a '申請に進む' button. A red box highlights the checkbox area and the button.

2—（3） 内容の入力

申請ページにアクセス後、下記のとおり申請内容の入力及び必要書類の添付をしてください。

（ア）申請者（開設者）情報の入力

入力フォーム

申請者（開設者）の情報

① 申請者の種別 必須

☒ 個人

☐ 法人

② 施設名 必須

施設名を入力してください。

③ 申請者名 必須

申請者(開設者)の氏名をご記入ください。
代理人(受任者)が申請される場合は、代理人である旨とお名前をご記入ください。

④ 電話番号 必須

日中に連絡が取れる電話番号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。

⑤ 一時保存して、次へ進む

⑥ < 申請の概要等の確認に戻る

①申請者の種別（必須）

診療所の開設主体を選択してください。

株式会社等→法人

歯科技工士個人等→個人

②施設名（必須）

届出を行う施設名を入力してください。

③申請者名

申請を行う方の氏名を入力してください。

施設職員の方が申請する場合は役職等も入力してください。

④電話番号

日中に連絡可能な電話番号を入力してください。

⑤一時保存して次へ進む

次の入力画面へ進みます。

⑥申請の概要等の確認に戻る

一つ前の画面に戻ります。

「必須」とされている事項については、入力しなければ次の画面に進むことはできません。

(イ) 施設基本情報の入力

入力フォーム

施設基本情報

入力フォーム

申請書類

歯科技工所変更届 必須

必要事項を記入の上添付してください。

ファイルを選択...

図面（変更前） 任意

構造設備の変更時に必要となります。
変更前の図面を添付してください。

ファイルを選択...

図面（変更後） 任意

構造設備の変更時に必要となります。
変更後の図面を添付してください。

ファイルを選択...

免許証の写し 任意

業務に従事する者の氏名に変更が生じたときに必要となります。
原本写しが必要となります。

ファイルを選択...

履歴事項全部証明書 任意

変更が生じる場合に必要となります。（法人開設の場合のみ）

ファイルを選択...

委任状 任意

代理人が申請される場合に添付してください。

ファイルを選択...

☐ 開設者の住所・氏名

☐ 構造設備

☐ 管理者

☐ 指導監督医

☐ 精度管理責任者

☐ その他

施設分類 必須

☐ 衛生検査所

施設番号 必須

保健センターより確認した番号を半角数字でご入力ください。

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

戻る

①事前相談の実施状況

保健センターへの事前相談の有無を選択してください。**事前相談が未実施の場合、申請を行うことはできません。**

②施設所在区

施設が所在している区を選択してください。

③手続き種別

届出をする手続きの種類を選択してください。

④内容

変更事項等の手続きの詳細な内容を選択してください。複数の事項に該当する場合は、主となる事項一つを選択してください。

⑤施設分類

施設の分類を選択してください。

⑥施設番号

保健センターより確認した10桁の数字を半角で入力してください。

⑦一時保存して次へ進む

次の入力画面へ進みます。

⑧申請の概要等の確認に戻る

一つ前の画面に戻ります。

(ウ) 申請書類の添付

入力フォーム

申請書類

①

衛生検査所変更届 必須

必要事項を記入の上添付してください。

ファイルを選択...

図面（変更前） 任意

構造設備の変更の際に変更前の図面を添付してください。

ファイルを選択...

図面（変更後） 任意

構造設備の変更の際に変更後の図面を添付してください。

ファイルを選択...

管理者の同意書 任意

管理者の変更時に必要となります。

ファイルを選択...

管理者の履歴書 任意

管理者の変更があった際に必要となります。

ファイルを選択...

管理者の免許の写し 任意

管理者に変更があった際に必要となります。
原本照写が必要となります。

ファイルを選択...

管理者の承諾書 任意

管理者に変更があった際に必要となります。

ファイルを選択...

その他 任意

その他必要な書類があれば添付してください。

ファイルを選択...

その他 任意

その他必要な書類があれば添付してください。

ファイルを選択...

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

②

一時保存して、次へ進む

③

戻る

①変更届（必須）

1ー(1)に記載の URL より該当のページを選択し、ページ内にある様式に必要事項を記入のうえ添付してください。

①以降の書類については、申請内容ごとに必要となる書類を添付してください。必要書類については、事前相談の段階で保健センターにご確認ください。

書類の添付については、PDF ファイルで添付してください。また1ファイルあたり最大容量は10MB です。

②一時保存して次へ進む

次の入力画面へ進みます。

③申請の概要等の確認に戻る

一つ前の画面に戻ります。

(エ) 申請者の本人確認

入力フォーム

申請者の本人確認

申請者本人の身分確認ができる確認書類を添付してください。
代理人(受任者)が申請される場合は、代理人の確認書類を添付してください。

いずれか1枚を添付していただくことで本人確認ができるもの
マイナンバーカード
運転免許証
パスポート
など

いずれか2枚以上を添付していただくことで本人確認ができるもの
介護保険被保険者証
共済組合員証
国民年金手帳
社員証(顔写真付) など

① 本人確認書類（1枚で確認可能なもの） 必須

添付可能な書類を選択してください。

添付可能な書類がないときは書類添付不可を選択してください。

☐ 運転免許証

☐ 運転経歴証明書

☐ 住民基本台帳カード（本人の写真が貼付されたもの）

☐ マイナンバーカード

☐ パスポート

☐ 在留カード

☐ 特別永住者証明書

☐ 国又は地方公共団体の機関の職員たる身分を示す証明書

☐ 書類添付不可

② 本人確認書類 必須

書類を添付してください。

 ファイルを選択...

③ 法人職員であることが確認できる書類 任意

職員証、名刺等の法人に所属していることがわかる書類を添付してください。
代理人（受任者）が申請する場合は添付不要です。

 ファイルを選択...

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

④ 一時保存して、次へ進む

⑤ < 戻る

① 本人確認書類（1枚で確認可能なもの）

提出可能な書類を選択してください。いずれの書類も提出不可能な場合は、書類添付不可を選択してください。

※書類添付不可を選んだ場合、2枚で本人確認可能な書類のリストが表示されますので、提出可能書類を選択してください。

② 本人確認書類

①で選択した書類を添付してください。

③ 法人職員であることが確認できる書類

法人開設の施設については、法人職員である旨が確認できる書類を添付してください。

④ 一時保存して次へ進む

次の入力画面へ進みます。

⑤ 申請の概要等の確認に戻る

一つ前の画面に戻ります。

2—（４）内容の確認

申請内容の確認

申請者（開設者）の情報

申請者の種別 必須

個人

施設名 必須

名古屋検査所

申請者名 必須

名古屋 太郎

電話番号 必須

0529723495

施設基本情報

事前相談の状況 必須

実施済み

施設所在区 必須

千種

手続き種別 必須

変更届

内容 必須

この内容で申請する

①編集

入力内容および添付ファイルの修正が必要となる場合は、こちらのボタンから入力画面に戻ることができます。

②この内容で申請する

申請内容に修正がなければ、「この内容で申請する」ボタンを押してください。

2—（５） 受付のお知らせ

登録されたメールアドレスに、名古屋市電子申請システム(noreply@mail.graffer.jp)よりメールが送付されます。

このメールはシステムから自動送信されるものです。届出が保健センターへ到達したことをお知らせするメールで、手続きの完了をお知らせするものではありません。

2—（６）処理完了のお知らせをもって受付完了となりますので、必ず、処理完了のお知らせメールを受信するまで確認してください。（受付通知は、職員の確認後に送付するため、お時間がかかる場合があります。）

2—（６）処理完了のお知らせ

保健センターによる内容の確認後、内容に不備等なければ、登録されたメールアドレスへ処理完了のお知らせが送付されます。

このメールは、届出が保健センターにおいて受理されたことをお知らせするメールです。

3 申請内容に不備がある場合の処理について

3—（１）差し戻しのお知らせ

2—（５）の受付完了後、保健センターにて申請内容を確認いたします。内容に不備（誤記載、書類の不足等）がある場合、登録されたメールアドレスへ申請が差し戻された旨のメールが送付されます。

修正が必要となる箇所については保健センターへご確認ください。

3—（２）再申請

差し戻しのあった申請について申請者が修正することは出来ないため、新たに申請を行っていただく必要があります。

3—（１）のメールに、申請の詳細が確認できるURLが貼られていますので、アクセスしてください。

アクセス後、「この申請をもとに新規申請」を選択してください。このボタンを選択することで、差し戻しがあった申請について、入力した内容を流用して新規申請を行うことが可能となりますので、再申請を簡略化できます。（書類については改めて添付する必要があります。）

保健センターに確認した修正点を反映の上、2—（２）～2—（４）と同様に申請を行ってください。

The image shows two screenshots of a web application interface. The left screenshot, titled '(様式第9)衛生検査所変更届', displays the 'この申請をもとに新規申請' (Re-apply with this application) button highlighted with a red box. Below it, the '申請者情報' (Applicant Information) section shows details for '名古屋検査所' (Nagoya Inspection Station). The right screenshot shows the '利用規約をご確認ください' (Please confirm the terms of use) screen, which includes a checkbox for '利用規約に同意する' (I agree to the terms of use) and a '申請に進む' (Proceed with application) button. A blue arrow points from the highlighted button on the left to the '利用規約' (Terms of Use) link on the right.

3—（３）再申請後

再申請をした後は、2—（５）～2—（６）と同様の流れとなります。

4 受付状況の確認

登録アカウントにログイン後に確認することができます。

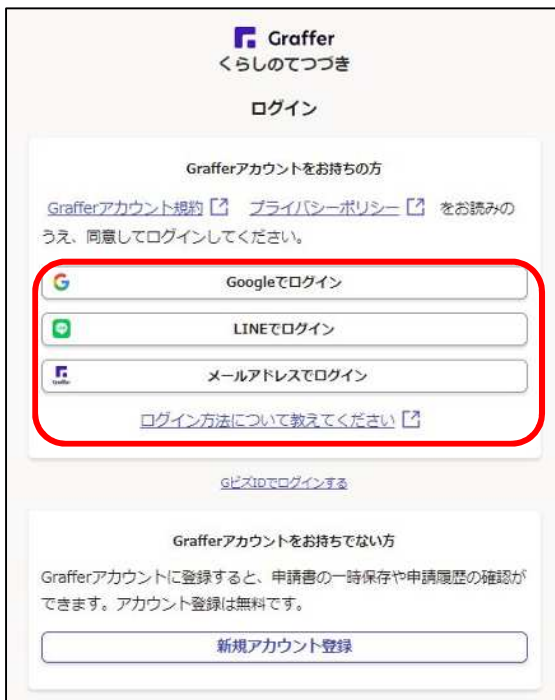
4-（1）ログイン

下記のアドレスから名古屋市電子申請サービスにアクセスします。

<https://ttzk.graffer.jp/city-nagoya>



ログインボタンをクリックします。



ログイン画面に移りますので、2-（2）と同様にログインしてください。



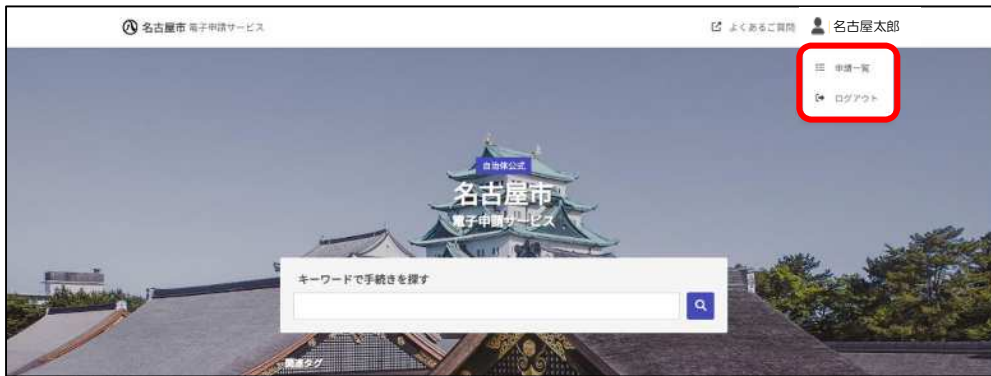
ログインすると、トップ画面の上部にユーザー名が表示されます。

注意事項

登録されているアカウント情報について、保健センターではID及びパスワードを確認することはできません。登録情報はご自身で保管・管理いただきますようお願いいたします。

4—（２）受付状況の確認

申請した手続きの処理状況が確認できます。



①申請一覧を選択

ログイン後、トップ画面右上のユーザー名を選択すると、申請一覧が表示されるので、選択してください。

②対象の手続きを確認する



申請した手続きの一覧が表示されます。

手続きごとに、現在の処理状況（① 対応ステータス）等が確認できます。対応ステータスの見方については、下記の表をご確認ください。

「② 詳細を確認する」を選択すると申請内容の詳細が確認できます。

対応ステータスの見方

受付済	保健センターに届出書等のデータが提出された状態です。
処理中	保健センターにて提出された届出書等を確認している状態です。
完了	保健センターにて届出書等の確認が終わり、手続きが完了した状態です。控えの交付がある場合は、ダウンロードが可能です。
差し戻し	提出された届出書等に不備があるため、内容の修正が必要な状態です。 「3 申請内容に不備がある場合の処理について」に沿って修正をお願いします。
取下げ	申請者自身で手続きを取り下げた状態です。