# 名古屋市電子申請システムから 歯科技工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、歯科技工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:手続きに必要となる書類を準備します。・・・・ | • | • • | • | ٠ | • | • | • | • 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 | っウン | ノト登 | 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 <sup>.</sup> | セス:電子申詞 | 青システムの  | 申請ページに | アクセス    | します。  | • •   | • • | • • | • • | • p.3 |
|-----|----------------------|---------|---------|--------|---------|-------|-------|-----|-----|-----|-------|
| (2) | ログイ                  | ン:登録され  | 1たアカウン  | トでログイン | します。    | • • • | • • • | • • | • • | • • | • p.3 |
| (3) | 内容の入                 | 力:申請内智  | 容の入力と提出 | 出書類を添付 | します。    | • • • | • • • | • • | • • | • • | • p.4 |
| (4) | 内容の確                 | 認:入力した  | こ内容を確認  | します。・・ | • • • • | • • • | • • • | • • | • • | • • | • p.8 |
| (5) | 受付のお知ら               | らせ:登録され | 1たアドレス  | に受付のお知 | らせが送    | すされる  | ます。   | • • | • • | • • | • p.8 |
| (6) | 完了のお知ら               | らせ:登録され | 1たアドレス  | に完了のお知 | らせが送    | すされる  | 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・控えの受領

(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

手続きに必要となる書類を準備します。

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/24-2-12-23-0-0-0-0-0.html

#### 1—(2) 事前相談

手続きに必要となる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、電子申請に必要となる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。

※開設に関する届出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: <u>https://accounts.graffer.jp/login?service=ttzk&redirectPath=/city-nagoya</u>

-2-

| <b>Craffer</b><br>くらしのてつづき  |  |
|---|--|
| ログイン  |  |
| Grafferアカウントをお持ちの方<br>Grafferアカウント規約 [2] プライバシーボリシー [2] をお読みの<br>うえ、同意してログインしてください。 |  |
| G Googleでログイン   |  |
| LINEでログイン   |  |
| ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・   |  |
| ログイン方法について教えてください   |  |
| <u>GビズIDでログインする</u>   |  |
| Grafferアカウントをお持ちでない方<br>Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。アカウント登録は無料です。      |  |
|   |  |

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、そちらか 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。

| 歯科技工所の変更届  | <b>F</b> Graffer<br>スマート申請<br>名古屋市 ログイン   |
|--|---|
| 入力の状況<br>0%<br>名古屋市の「歯科技工所の変更届 コピー」のオンライン申請ページです。  | Grafferアカウントをお持ちの方<br>Grafferアカウント規約 [2] <u>ブライバシーポリシー</u> [2] をお読みの<br>うえ、同意してログインしてください。  |
| <b>歯科技工所の変更届 コピー</b><br>歯科技工所の届け出事項に変更が生じたときに必要となる手続きです。<br>変更後10日以内に届け出が必要となります。<br>必ず保健センターへ事前にご相談ください。<br><u>制度詳細についてはこちら</u> | G         Googleでログイン           ・         ・           ・         < |
| ログインしていただくと、単構有の一時保存や単構制度の確認ができま<br>新規登録またはログインして申請  | Grafferアカウントをお持ちでない方<br>Grafferアカウントをお持ちでない方<br>Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認が<br>できます。アカウント登録は無料です。<br>新規アカウント登録   |



## 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

| 1      | 入力フォーム         申請者(開設者)の情報         申請者の種別         ● 個人         ○ 法人  | <ul> <li>①申請者の種別(必須)</li> <li>診療所の開設主体を選択してください。</li> <li>株式会社等→法人</li> <li>歯科技工士個人等→個人</li> <li>②施設名(必須)</li> <li>届出を行う施設名を入力してください。</li> </ul> |
|--------|--|--|
| 2<br>3 | <ul> <li>施設名 </li> <li>         ・通知名を入力してください。     </li> <li>         申請者名 </li> <li>         ・回         ・回         ・回</li></ul> | <ul> <li>③申請者名</li> <li>申請を行う方の氏名を入力してください。</li> <li>施設職員の方が申請する場合は役職等も</li> <li>入力してください。</li> </ul>  |
| 4      | ■話番号 ●●<br>日中に連続が取れる来話副号を入力してください<br>へ力内容に不備があります。内容を確認してください。   | <ul> <li>④電話番号</li> <li>日中に連絡可能な電話番号を入力してく</li> <li>ださい。</li> <li>⑤一時保存して次へ進む</li> <li>次の入力画面へ進みます。</li> <li>⑥由請の概要等の確認に戻る</li> </ul>            |
|        | <ul> <li>5 一時保存して、次へ進む</li> <li>6 </li> <li></li></ul>   | 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   |                              |
| 1 | 事前相談の実施状況  |                              |
|   | 保健センターへ車前相談を行ったかを記入してください。                               | 保健センターへの事前相談の有無を選択           |
|   | ○ 実施済み   | してください。<br>事前相談が未実施の場合、<br>申 |
|   | ○ 未実施  | <u>請を行うことはできません。</u><br>     |
| 0 | (webm左反)   | ②施設所在区                       |
|   | 7世記パイエレ 魚海<br>下記以外の所在区の場合、手続きページが異なりますので。適切なページで手続きしてくださ | 施設が所在している区を選択してくださ           |
|   |  | 6 N°                         |
|   |  | ③施設分類                        |
|   | () 昭和  | 施設の分類を選択してください。              |
|   | ○ 瑞穂   |                              |
|   |  |                              |
|   |  | 届出をする手続きの種類を選択してくだ           |
| 3 | 施設分類 📷   | さい。                          |
|   | ○ 歯科技工所  |                              |
| 4 | 手続き種別 📷  | 5内容                          |
|   | ○ 変更届  | 変更事項等の手続きの詳細な内容を選択           |
| 5 | 内容 📷   | してください。複数の事項に該当する場合          |
|   | 複数の事項に該当がある場合は、主な事項一つのみを通択してください。                        | は、主となる事項一つを選択してください。         |
|   | ○ 名称   |                              |
|   | 8850-#- n/t-nc   | ⑥施設番号                        |
|   |  | 保健センターより確認した10桁の数字           |
|   | ○ 管理者の住所・氏名  | を半角で入力してください。                |
|   | 業務に従事する者の氏名等   | <br>  ⑦一時保存して次へ進む            |
|   | ( 構造設備   | 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                |
| 6 |  |                              |
|   | 味度センターより堆起した曲寸を平時数チビニ入力ください。                             |                              |
|   |  |                              |
|   | 入力内容に不備があります。内容を確認してください。                                |                              |
|   |  |                              |
|   | (7) 一時保存して、次へ進む  |                              |
|   |  |                              |
|   | ( <del>K</del> 6   |                              |

-5-

| 入力フォーム   |   |
|--|---|
| 申請書類   |   |
| ) 歯科技工所変更届 🛤<br>必要事項を記入の上添付してください。   | <ul> <li>①変更届(必須)</li> <li>1-(1)に記載のURLより該当のペー</li> </ul>                         |
| <b>図面(変更前)</b><br>構造設備の変更時に必要となります。<br>変更前の図面を添付してください。  | ジを選択し、ページ内にある様式に必要事<br>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<br>に必要となる書類を添付してください。必<br>要書類については、事前相談の段階で保健<br>センターにご確認ください。 |
| <ul> <li>         ファイルを選択…     </li> <li> <b>屈歴事項全部証明書</b></li></ul>   | 書類の添付については、PDF ファイルで<br>添付してください。また1 ファイルあたり<br>最大容量は 10MB です。                    |
| <b>その他 (#)</b> その他 (#) その(*) *********************************** |   |
|  | ②一時保存して次へ進む   |
| <ul> <li>入力内容に不備があります。内容を確認してください。</li> <li>一時保存して、次へ進む</li> <li>③ &lt; 戻る</li> </ul>  | 次の入力画面へ進みます。<br>③申請の概要等の確認に戻る<br>一つ前の画面に戻ります。                                     |

| 入力フォーム   |   |  |
|--|---|--|
| 申請者の本人   | 、確認   |  |
| -<br>甲請者本人の身分確認<br>代理人(受任者)が申請?                              | ができる確認書類を添付してください。<br>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<br>マイナンバーカード<br>運転免許証<br>パスポート<br>など              | ていただくことで本人確認ができるもの                              |  |
| いずれか2枚以上を添け<br>介護保険被保険者証<br>共済組合員証<br>国民年金手幅<br>社員証(顔写真付) ない | 付していただくことで本人確認ができるもの<br>ど<br>マ 時間可能がた の)        | ①本人確認書類(1枚で確認可能なもの)<br>提出可能な書類を選択してください。いず   |
| 本人唯認書類 (1枚)<br>添付可能な問題を追択しる                                  | で作誌可能なもの) 2000<br>でください。                        | れの書類も提出不可能な場合は、書類添付不                         |
| ③付可能な再類がないとこ   | さは青霧泳付不可を選択してください。                              | 可を選択してください。                                  |
| □ 運転免許証  |   |  |
|  | 唐   | ※書類添付不可を選んだ場合、2枚で本人確<br>認可能な書類のリストが表示されますので、 |
| □ 住民基本台城   | 思カード(本人の写真が貼付されたもの)                             | 提出可能書類を選択してください。                             |
|  | -ガード  |  |
|  | ]   |  |
| (二) 在留力一ド  |   |  |
|  | 正明書   |  |
|  | 公共団体の機関の職員たる身分を示す証明書                            |  |
|  | J   |  |
| 2 本人確認書類 📷   |   | ②本人確認書類                                      |
| 言葉を示付してください。   | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·           | ①で選択した書類を添付してください。                           |
| ● 注し時日であること  |   | ③法人職員であることが確認できる書類                           |
| 電音証,名利等の法人に  | 所居していることがわかる害難を添付してください。                        | 法人開設の施設については、法人職員であ                          |
| 15世代 (世代) が申請<br>ス ファイルを                                     | 2000日は初日で来てき。<br>選択                             | る旨が確認できる書類を添付してください。                         |
|  |   | <br>  ④一時保存して次へ進む                            |
| 入力内容   | 容に不備があります。内容を確認してください。                          | 次の入力画面へ進みます。                                 |
|  |   | ⑤申請の概要等の確認に戻る                                |
| 4  | 一時保存して、次へ進む                                     | - 一つ前の画面に戻ります。                               |
|  | 5 《 戻る  |  |



#### 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、<u>手続きの完了をお知らせするものではありません。</u>

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。

| 歯科技]                          | E所の変更届     | 歯科技工所の変更届  |     |
|-------------------------------|------------|--|-----|
| 1999                          |            | この申請をちとに新規申請   | 09  |
| 申請基本                          | 青報 申請内容    | 名古屋市の「歯科技工所の変更届コピー」のオンライン申請ページ   | です。 |
| 申請先<br>名古屋市<br>対応ステータ<br>差し戻し | 92         | 協科技工所の変更届コピー<br>当科技工所の届け出事項に変更が生じたときに必要となる手続きです。<br>変更後10日以内に個け出が必要となります。<br>必ず保健センターへ事前にご相談くたさい。 割度詳細についてはごちら | ß   |
| 手続き名称<br>歯科技工所の<br>申請者情報      | の変更届 コピー   | 利用規約をご確認ください   |     |
| 種別                            | 個人         | <u>利用規約</u> [7] に同意して、申請に進んでください。  |     |
| 氏名                            | 名古屋市歯科技工所  |  |     |
| 屋号                            | 名古屋 太郎     |  |     |
| 電話番号                          | 0529723495 |  |     |
| 受付日時                          |            | 自己などの  |     |
| 2025/02/14                    | 18:29      | (allee)  |     |

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・控えの受領

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



ログインボタンをク リックします。

|                            | <b>Graffer</b><br>くらしのてつづき                            |
|----------------------------|---|
|                            | ログイン  |
|                            | Grafferアカウントをお持ちの方                                    |
| <u>Grafferアカ</u><br>うえ、同意し | <u>ウント規約 [3] ブライバシーボリシー [3]</u> をお読みの<br>てログインしてください。 |
| G                          | Googleでログイン   |
| •                          | LINEでログイン   |
| Guille                     | メールアドレスでログイン  |
|                            | ログイン方法について教えてください                                     |
|                            | <u>622107074293</u>                                   |
|                            | Grafferアカウントをお持ちでない方                                  |
| Grafferアカウ                 | ワントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認が                           |
| できます。ア                     | カウント登録は無料です。  |
|                            |   |

コ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

| 歯科技工所の変                          | 四軍區   |           |      |
|----------------------------------|---|-----------|------|
| 申請番号:                            | 8942-7693-9093-0183790                                      |           |      |
| 申請先:                             | 名古犀巾  |           |      |
| 受付日:                             | 2025年02月14日 18時29分  |           |      |
|                                  |   | 2 詳細を刊    | 認する  |
| 歯科技工所の名                          | · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·                       | 2 詳細を見    | 館する  |
| 歯科技工所の28<br><sup>申請番号:</sup>     | <b>(更届</b><br>6826-5837-4482-6197217                        | 2 詳細支田    | 解認する |
| 歯科技工所の28<br>甲請番号:<br>申請先:        | 変更届<br>6826-5837-4482-6197217<br>名古屋市                       | 2<br>IIII | 解説する |
| 歯科技工所の3<br>甲請番号:<br>申請先:<br>受付日: | 亞史届<br>6826-5837-4482-6197217<br>名古屋市<br>2025年02月14日 18時29分 |           | 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<br>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。<br>「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。  |