

電子申請・届出システムでの申請の流れ

電子申請の大まかな流れは、1～4 のようになります。

詳しくは、該当するページを見ながら申請手続きを行ってください。

- 1 給食施設栄養報告書等の様式をダウンロードする・・・1 ページ
 - 2 給食施設栄養管理報告書等を作成する・・・2 ページ
 - 3 電子申請システムで申請する・・・2 ページ
- (1) 電子申請システムで手続きを選択する・・・3 ページ
- (2) 申込み手続きを行う
- ①利用者登録をせずに申込み場合・・・4 ページ
 - ②利用者登録して申込み場合・・・7 ページ
-
- 4 申込みした報告書の再提出を求められたら・・・10 ページ

1 給食施設栄養管理報告書等の様式をダウンロードする

(1) インターネットで相模原市の電子申請システムを開きます。

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/141500-u/offer/offerList_initDisplay.action

(2) 電子申請システムの「申請書ダウンロード」をクリックします。



(3) 検索キーワードに「給食」と入力して絞り込みで検索し、「給食施設栄養管理報告書」を選択します。



- (4) ダウンロードファイルから施設種類に合った「給食施設栄養管理報告書」をダウンロードします。
 ※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	令和 年給食施設栄養管理報告書
説明	
公開期間	2022年10月20日 00時00分～
問い合わせ先	相模原市保健所健康増進課
電話番号	042-769-8274
FAX番号	042-750-3066
メールアドレス	kenkouzoushin@city.sagamihara.kanagawa.jp
ダウンロードファイル1	1報告書(病院).xls
ダウンロードファイル2	2報告書(学校).xls
ダウンロードファイル3	3報告書(児童福祉施設(認定こども園を含む)).xls
ダウンロードファイル4	4報告書(社会福祉(児童福祉施設を除く)・介護保険施設).xls
ダウンロードファイル5	5報告書(事業所・寄宿舍・矯正施設・自衛隊).xls
ダウンロードファイル6	電子申請・届出システムでの申請の流れ(R4).pdf

※ダウンロードファイルをクリックして、ファイルをダウンロードしてください。

施設種類に合った
様式をダウンロード

2 給食施設栄養管理報告書等を作成する

注意してください！

エクセルの給食施設栄養管理報告書は、

①「栄養管理報告書」②報告内容が反映する「報告内容」の2つのシートで構成されています。(②は非表示にしているため、見た目には見えません)

そのため、シートの削除や追加・シート名の変更等を行った報告書は処理ができなくなります

ダウンロードした報告書は、**シートの削除や追加・シート名の変更等を行わずそのまま使用**してください。

作成後に
必ず確認！！

ファイルを作成後、ファイル名を「施設番号7桁+施設名」に変更してください。
 例 「0123456 〇〇病院」

3 電子申請システムで申請する

(1) 電子申請システムで手続きを選択する

① インターネット上で相模原市の電子申請システムを開きます。

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/141500-u/offer/offerList_initDisplay.action

② 手続き申込ページの検索メニューで、「給食」と検索し、手続き一覧から選択します。

いつでも、どこでも、行政手続きをインターネットで行うことができます
手続き申込へ

手続き申込

検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。

「給食」と検索

検索キーワード 給食

利用者選択 個人が利用できる手続き 法人が利用できる手続き

絞り込みで検索する

分類別で探す 五十音で探す

手続き一覧

2021年11月17日 15時21分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

1

給食施設 栄養管理報告書
受付開始日時 2019年10月15日02時00分
受付終了日時 随時

「給食施設 栄養管理報告書」を選択

(2) 申込み手続きを行う

申込み手続きは① 利用者登録をせずに申込む方法と② 利用者登録をして申込む方法の2つの方法があります。

① 利用者登録をせずに申込む方法（P5～参照。）

個人情報登録したくない等の理由で、利用者登録をしない場合でも、利用者ログインをせずに申込むことができます。

② 利用者登録をして申込む方法（P8～参照。）

利用者登録をしている場合、利用者ログインをして申込むため、メール送受信によるメールアドレスの確認は不要となります。また、申込みの際に、あらかじめ利用者情報が入力されて表示されます。さらに申込内容照会機能について、申込時に発行される整理番号・パスワードを入力しなくても利用することができます。

① 利用者登録せずに申込む場合

ア) 手続き申込画面の「利用者登録せずに申し込む方はこちら」ボタンをクリック

The screenshot shows a web interface for application submission. At the top, there are navigation tabs: '申請団体選択' (Application Organization Selection) and '申請書ダウンロード' (Application Form Download). Below these is a breadcrumb trail: '手続き申込' (Application Process) > '申込内容照会' (Application Content Inquiry) > '職員署名検証' (Staff Signature Verification). The main heading is '手続き申込' (Application Process). A green bar contains the text '利用者ログイン' (User Login). Below this is a table with two rows: '手続き名' (Application Name) with the value '給食施設栄養管理報告' (School Lunch Facility Nutrition Management Report), and '受付時期' (Acceptance Period) with the value '2019年10月15日2時00分～' (From 2:00 AM on October 15, 2019). A large white box contains a red-bordered button with the text '利用者登録せずに申し込む方はこちら >' (Click here for those who do not register as users >). To the right of this button is a blue link: '利用者登録される方はこちら' (Click here for those who will register as users). Below the white box, the text '既に利用者登録がお済みの方' (If you have already registered as a user) is displayed. A yellow bar contains the text '利用者IDを入力してください' (Please enter your user ID). Below this is an empty text input field. At the bottom, there is a note: '利用者登録時に使用したメールアドレス、または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。' (Please enter the email address used during user registration, or the ID received from the responsible department for each procedure).

イ) 説明と利用規約を読んで、「同意する」ボタンをクリック

The screenshot shows a green header with the text '手続き説明' (Procedure Explanation). Below it, a white box contains the text: 'この手続きは連絡が取れるメールアドレスの入力が必要です。下記の内容を必ずお読みください。' (This procedure requires input of a contactable email address. Please read the following content carefully). Below this is a scrollable area titled '<利用規約>' (Terms of Use) for '神奈川県e-kanagawa電子申請利用規約' (Kanagawa Prefecture e-kanagawa Electronic Application Terms of Use). The terms include a purpose statement and a list of definitions for terms like '電子申請' (Electronic Application), '申請データ' (Application Data), '利用者' (User), '利用者ID' (User ID), '整理番号' (Organization Number), 'パスワード' (Password), and '電子納付' (Electronic Payment). At the bottom of the scrollable area, there is a note about the '同意する' button and a red box around the '同意する' button itself. A red speech bubble points to the button with the text: '説明と利用規約を確認して「同意する」をクリック' (Check the explanation and terms of use and click 'Agree').

ウ) メールアドレスを2回入力し、「登録する」ボタンをクリック

The screenshot shows a green header with the text '利用者ID入力' (User ID Input). Below it, a white box contains the text: '連絡がとれるメールアドレスを入力してください。「完了する」ボタンを押すと、入力されたメールアドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。URLにアクセスして申込を行ってください。また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「city-sagamihara-kanagawa@saa-s-kantan.com」からのメール受信が可能な設定に変更してください。上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが届かない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定がされている場合がありますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。' (Please enter a contactable email address. When you click the 'Complete' button, an email with the application screen URL will be sent to the entered email address. Please access the URL to apply. If you have spam filters, please change the settings to allow emails from 'city-sagamihara-kanagawa@saa-s-kantan.com'. If you still don't receive the email, please use a different email address. Note that we cannot respond to inquiries sent to the sender's email address. Finally, mobile phone email may have a default setting to reject emails with URL links, so please change the settings to allow email reception in such cases.) Below this is a form with two input fields for '連絡先メールアドレスを入力してください' (Enter contact email address) and '連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください' (Enter contact email address (confirmation)). Both fields are marked as '必須' (Required). A red box highlights both input fields and the '完了する' (Complete) button below them. A red speech bubble points to the button with the text: 'メールアドレスを入力し、「完了する」をクリック' (Enter email address and click 'Complete').

→メールが送信されます。
受信したメールに記載されているURLにアクセスすると、申込画面が表示されます。

エ) 申込画面で必要事項を入力し、報告書のファイルを添付後、「確認へ進む」をクリック

※ 施設番号は、11月に送付した封筒の宛名に記載されていますので、ご確認ください。

手続き申込

検索 手続きを選択する | メールアドレスの確認 | 内容を入力する | 申し込みをする

申込

選択中の手続き名: 給食施設栄養管理報告

※印があるものは必須です。
▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

特定給食施設等栄養管理報告

施設番号: ※0123456
施設名称: ※
所在地: ※2520000
電話番号: 入力例) 03-4567891011-2345-6789と入力 ※01234567

施設番号は封筒の宛名を確認

必要事項を入力

ファイルを添付

「確認へ進む」をクリック

確認へ進む

入力中のデータを一時保存

オ) 申込み

申込確認ページの内容を確認し、「申込み」をクリック

その後整理番号とパスワードがメールで自動送信されます。

※利用者登録せずに申込み場合、申込み後に申込内容照会を利用し、内容確認や返信文書をシステムからダウンロードする際、この整理番号・パスワードを入力します。自動送信されたメールは大切に保管してください。

② 利用者登録して申込み場合

ア) 「利用者登録される方はこちら」をクリック

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	給食施設栄養管理報告
受付時期	2019年10月15日2時00分～

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

利用者登録される方はこちら

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

イ) 説明と利用規約を読んで「同意する」をクリック

利用者管理

利用者登録説明

下記の内容を必ずお読みください。

利用者情報を登録した場合、以後の手続きに際し、利用者としてログインできます。
また登録した情報は、それぞれの手続きにおいて利用できるため、入力が簡素化されます。
繰り返し本サービスをご利用される場合は、利用者情報の登録をお勧めします。

<利用規約>

神奈川県e-kanagawa電子申請利用規約

(目的)
第1条 本規約は、e-kanagawa電子申請（以下「本システム」といいます。）を利用して、神奈川県（以下「県」といいます。）に行政手続の申請・届出等を行うために必要な事項について定めるものです。

(用語の定義)
第2条 本規約において使用する用語の意義は、次の各号のとおりとします。
(1) 電子申請 インターネットを利用して行政手続の申請・届出等を行うことをいいます。
(2) 申請データ 本システムを利用して電子申請を行う際に入力する事項（添付書類を含む。）をいいます。
(3) 利用者 本システムを利用する個人、法人又は団体をいいます。
(4) 利用者ID 利用者が本システムを利用するために登録するメールアドレスをいいます。
(5) 整理番号 利用者の電子申請が本システムに到達した際に発行される番号をいいます。
(6) パスワード 利用者ID又は整理番号を使用する際のセキュリティを目的として、利用者が管理する暗証符号をいいます。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただいたものとみなします。
登録した情報は当サービス内でのみ利用するものであり、他への転用・開示は一切行いません。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

同意する >

- ウ) メールアドレスを2回入力し、「登録する」ボタンをクリックメールが送信されます。
受信したメールに記載されている URL にアクセスすると、登録画面が表示されます。

利用者管理

利用者ID入力（利用者登録）

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
登録いただいたメールアドレスはそのまま利用者IDとなります。
「登録する」ボタンを押すと、入力されたメールアドレスに利用者登録画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「city-sagamihara-kanagawa@saas-kantan.com」からのメール受信が可能な設定に変更してください。
上記の対策を行っても、利用者登録画面のURLを記載したメールが届かない場合には、別のメールアドレスを使用して登録を行ってください。
なお、送信元のメールアドレスに返信しても開封には対応できません。
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定がされている場合がありますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

利用者ID入力

利用者区分を選択してください **必須**

個人
 法人
 代理人

利用者ID（メールアドレス）を入力してください **必須**

利用者ID（確認用）を入力してください **必須**

登録する >

- エ) 登録画面で必要事項を入力し、「確認へ進む」をクリック

利用者管理

利用者登録

登録された法人情報は、本電子申込に係る事務以外には利用致しません。

利用者区分

法人

利用者ID

メールアドレス

メールアドレス2を入力してください

各種通知メールを受信したいメールアドレスを登録できます。
※携帯電話のメールアドレスの場合、迷惑メール対策等の受信拒否設定により、
受信されない可能性がありますので、携帯の設定をご確認ください。

確認へ進む >

オ) 入力内容を確認し登録する

利用者管理

利用者登録確認

以下の内容で登録してよろしいですか？

利用者区分	法人
利用者ID	henkoku@city.sagamihara.kiragawa.jp
担当者名 (フリガナ)	菅野 浩一
担当者名	菅野 浩一
担当者役職	
法人名 (フリガナ)	菅野浩一建設株式会社
法人名	菅野浩一建設株式会社
業種名	
代表者名 (フリガナ)	菅野 浩一
代表者名	菅野 浩一
代表者役職	
郵便番号	2500304
住所	神奈川県相模原市中央区大井町1-1-1
代表電話番号	042-754-1131
日中連絡可能電話番号	
FAX番号	
メールアドレス1	henkoku@city.sagamihara.kiragawa.jp
メールアドレス2	

< 入力へ戻る

登録する >

内容を確認し、「登録する」をクリック

カ) 利用者登録が完了
→ 「一覧へ戻る」をクリックする。

利用者管理

利用者登録完了

利用者：菅野浩一様を登録しました。

< 一覧へ戻る

キ) (1) ②を参考に、手続きを選択する (P6参照)

4 申請した報告書の再提出を求められたら(内容を確認・修正後、再申請をします。)

申請内容に不備がある場合、市担当課から申請者へ再提出をお願いすることになります。

再申請の際は、利用者情報で登録したメールアドレスに「【e-kanagawa 電子申請】からのお知らせ(返却通知)」のメールが届きます。

(1) 返却通知メールに表示されている URL にアクセスします。

(2) 利用者登録せずに申し込んだ場合、申込時に発行された整理番号とパスワードを入力し、申込内容照会を行います。

利用者登録し利用者ログインを行って申し込んだ場合、整理番号とパスワードを入力せずに、利用者ログインのみで申込内容照会を行うことができます。

(3) 現在の申請情報が表示されます。「処理状況」が『返却中』になっている整理番号の[詳細]をクリックします。

(4) 現在の申請情報の詳細が表示されます。申請内容を確認し、「修正する」をクリックします。

申込内容 申込内容印刷

特定給食施設等栄養管理報告

申込日 令和3年11月18日

相模原市長 あて

添付ファイルの通り報告します。

給	施設番号	1234567
養	施設名称	相模原市立第一中学校
施	所在地	〒252-0100 神奈川県相模原市中央区大宮南1-1-1
設	施設種別	中学校
管	種 別	給食施設
理	氏 名	鈴木 太郎

添付ファイルの名前は半角英数字を使用してください。

給食施設等栄養管理報告書

給食実態状況アンケート

※印があるものは必須です。
 ※申込内容修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

(5) 返却通知メールに記載されている不備内容を確認し、項目修正後「確認へ進む」をクリック。

申込変更

選択中の手続き名: 給食施設等栄養管理報告 閉合せ先

※印があるものは必須です。
 ▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。

特定給食施設等栄養管理報告

申請日 ※月日

相模原市長 あて

添付ファイルの通り報告します。

給	施設番号	1234567
養	施設名称	相模原市立第一中学校
施	所在地	〒252-0100 神奈川県相模原市中央区大宮南1-1-1
設	施設種別	中学校
管	種 別	給食施設
理	氏 名	鈴木 太郎

添付ファイルの名前は半角英数字を使用してください。

給食施設等栄養管理報告書

給食実態状況アンケート

提出済みデータを修正する場合は、すでに添付されているファイルを削除し、修正済みのファイルを添付してください

(6) 修正内容を確認し、「修正する」をクリック。

申込内容照会

申込変更確認

以下の内容で修正してよろしいですか？

手続き名	給食施設栄養管理報告
整理番号	942941374208
処理状況	返却中
処理履歴	2023年11月18日 15時55分 返却 2023年11月18日 15時52分 申込

申込内容

特定給食施設等栄養管理報告

申込日 令和3年11月18日

相模原市 全て

添付ファイルの通り報告します。

種	施設番号	1234567
	施設名称	相模原市立 相模原南小学校
所	所在地	〒252-0292 相模原市南区相模原1-1-1
	電話番号	042-342-1234
管理	職名	栄養管理士
	氏名	田中 太郎

注意

○添付ファイルの名称は年別報告名を使用してください。

給食施設栄養管理報告書
1234567.xls

給食施設栄養管理報告書
1234567.xls

< 入力へ戻る
修正する >

(7) 申込み変更完了の画面が表示されます。また、登録しているアドレスに変更完了通知メールが送付されます。ご確認ください。

相模原市 電子申請システム

ログイン

利用者登録

申請団体選択
申請書ダウンロード

> 手続き申込
> 申込内容照会
> 委任内容照会

申込内容照会

申込変更完了

手続き内容の修正が完了しました。

< 詳細へ戻る