

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、1～3 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 届出の様式をダウンロードする・・・1 ページ
- 2 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・・・・・・・・・・・・・3 ページ
 - (2) 申込み手続きを行う（利用者登録なしの例）・・・・・・・・・・・・・4 ページ
- 3 申込みした報告書の再提出を求められたら・・・・・・・・・・・・・6 ページ

1 届出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、「特定給食施設等届出様式」を選択します。



- (4) 届出の内容に合った様式ファイル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。

申請書ダウンロード

申請書ダウンロード詳細

※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 | 特定給食施設等届出様式（開始届・変更届・廃止届） |
| 説明 | |
| 公開期間 | 2022年02月02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 |

| | |
|--------------------|--|
| 特定給食施設等 開始（再開）届 | 【第1号様式】給食施設開始（再開）届.doc |
| 【開始届と併せて提出】施設状況調査票 | 施設状況調査票.xls |
| 特定給食施設等 変更届 | 【第2号様式】給食施設変更届.doc |
| 特定給食施設等 廃止（停止）届 | 【第3号様式】給食施設休止（廃止）届.doc |
| 電子申請での届出の流れ | 電子申請での申請の流れ.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。

< 一覧へ戻る

開始届の提出の際には「施設状況調査票」を併せてご提出ください。

- (5) 記載例を確認しながら、届出に必要な内容を入力し、保存します。

2 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相模原市電子申請システムの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。

The image shows a screenshot of the online application system interface. At the top, there is a header for "手続き申込" (Application) with navigation icons for "手続き選択をする" (Select procedure), "メールアドレスの確認" (Check email address), "内容を入力する" (Enter content), and "申し込みをする" (Apply).

The search section is highlighted with a yellow background and contains the instruction: "検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。" (Enter (select) search items and search for procedures). The search keyword "給食" (School Lunch) is entered in the "検索キーワード" (Search keyword) field. Below it, there are checkboxes for "個人が利用できる手続き" (Procedures available to individuals) and "法人が利用できる手続き" (Procedures available to corporations). A red box highlights the "絞り込みで検索する" (Search with filters) button, with a callout bubble saying "「給食」と入力し検索" (Enter 'School Lunch' and search).

Below the search section are buttons for "分類別で探す" (Search by category) and "五十音で探す" (Search by五十音).

The "手続き一覧" (Procedure List) section shows the current date and time: "2022年02月08日 16時35分 現在". It includes dropdown menus for "並び替え" (Sort by) set to "受付開始日時 降順" (Start date/time descending) and "表示数変更" (Change display count) set to "20件ずつ表示" (Display 20 items). A page number "1" is shown.

The list contains three items, all highlighted with a red box. The first two items are "給食施設開始（再開）届（特定給食施設・小規模特定給食施設）" (School lunch facility start (restart) notice) and "給食施設休止（廃止）届（特定給食施設・小規模特定給食施設）" (School lunch facility suspension (cancellation) notice). The third item is "給食施設変更届（特定給食施設・小規模特定給食施設）" (School lunch facility change notice). A callout bubble points to the list with the text "該当する届出を選択する" (Select the applicable notice).

(2) 申込み手続きを行う(利用者登録なし)

申込み手続きは① 利用者登録をせずに申込み方法と② 利用者登録をして申込み方法の2つの方法があります。ここでは利用者登録をせずに申込み方法を説明します。
栄養管理報告書の提出時に利用者登録をした場合は、ログインして申込みをしてください。

- ① 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」ボタンをクリックします。

手続き申込

| 利用者ログイン | |
|---------|----------------------|
| 手続き名 | <input type="text"/> |
| 受付時期 | <input type="text"/> |

[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](#)

- ② 説明と利用規約を読んで、「同意する」ボタンをクリックします。

手続き説明

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。

<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。
- (7) 電子納付 インターネットバンキング又はATM等を利用して手数料等を納付することをいいます。

「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け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。

[< 一覧へ戻る](#) [同意する >](#)

説明と利用規約を確認して「同意する」をクリック

- ③ メールアドレスを2回入力し、「登録する」ボタンをクリックします。

利用者ID入力

手続き名

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を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。

連絡先メールアドレスを入力してください 必須

連絡先メールアドレス (確認用) を入力してください 必須

< 説明へ戻る

完了する >

メールアドレスを入力し、「完了する」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、申込画面が表示されます。

- ④ 申込画面で必要事項を入力し、届出様式ファイルを添付後、「確認へ進む」ボタンをクリックします。

【変更届の例】

特定給食施設・小規模特定給食施設の名称を入力してください。 必須

市に登録している特定給食施設・小規模特定給食施設の名称を記入してください。
(〇〇保育園、〇〇病院など)

給食施設変更届を添付してください。 必須

必要事項を入力した給食施設変更届を添付してください。

参照...

削除

添付ファイル

その他の提出資料がある場合は、こちらに添付してください。(3つまで添付できます)

- ⑤ 申込確認ページの内容を確認し、「申込む」をクリックします。

⇒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。

3 届出の修正を求められたら(内容を確認・修正後、再申請をします。)

届出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。

再提出が必要な場合は、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。

整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

ログイン

照会する >

(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。

(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。

(6) 修正内容を確認し、「修正する」をクリック。

(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。