

インターネットによる特別養護老人 ホーム等の施設の状況及び配置医師 等調査の報告方法

(栃木県電子申請システムの利用方法)

令和8（2026）年4月

栃木県保健福祉部健康長寿推進課

目 次

1	調査票ページ（電子申請システム）へのアクセス方法	
(1)	直接アクセスする場合	1
(2)	栃木県ホームページからアクセスする場合	2
2	利用者登録	4
3	調査票の作成方法	
(1)	利用者登録をした場合	7
(2)	利用者登録をしない場合	8
(3)	調査票の入力	10
4	前回の調査票を再利用して報告する方法	
(1)	利用者登録している場合（栃木県ホームページからアクセスした場合）	12
(2)	利用者登録している場合（直接リンクURLからアクセスした場合）	16
(3)	前回の「整理番号」及び「パスワード」を利用して、修正する場合	17
5	その他	
(1)	利用者情報に変更があった場合	20

栃木県では、「特別養護老人ホーム等における療養の給付の取扱いについて」（平成18年3月31日付け保医発第0331002号 厚生労働省保険局医療課長通知（令和8年3月27日一部改正））により、各対象施設の施設状況及び嘱託医（配置医師）の状況について御報告をいただいています。インターネットによる御報告をお願いしておりますので、本書に従って、御報告くださいますようお願いいたします。

なお、一度御報告をいただいた後は、内容に変更が生じた都度、随時御報告をお願いします。（本調査の回答は電子申請システム上で3年間保存されますので、期間内であれば、報告内容に変更が生じた場合に前回の調査票を複写して報告することが可能です。）

1 調査票ページ（電子申請システム）へのアクセス方法

(1) 直接アクセスする場合

調査票はパソコン、スマートフォンからアクセスが可能です。

- 直接リンクURL

https://s-kantan.jp/pref-tochigi-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=1855

- スマートフォン用二次元バーコード



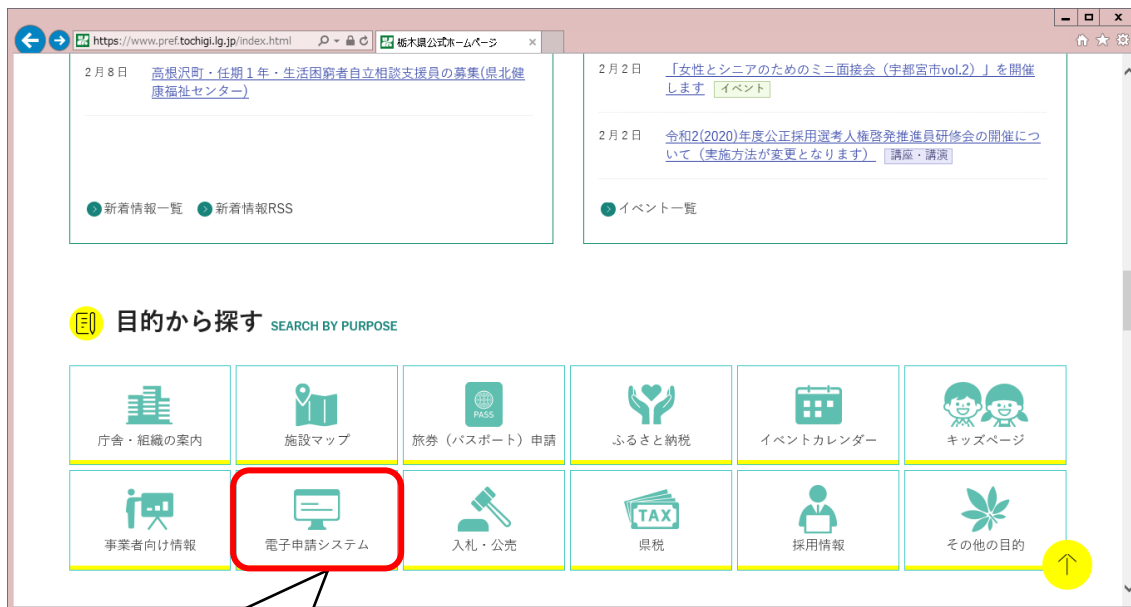
※スマートフォンのバージョン等によっては、当該システムを利用できない場合があります。

(2) 栃木県ホームページからアクセスする場合

① 栃木県ホームページにアクセスします。

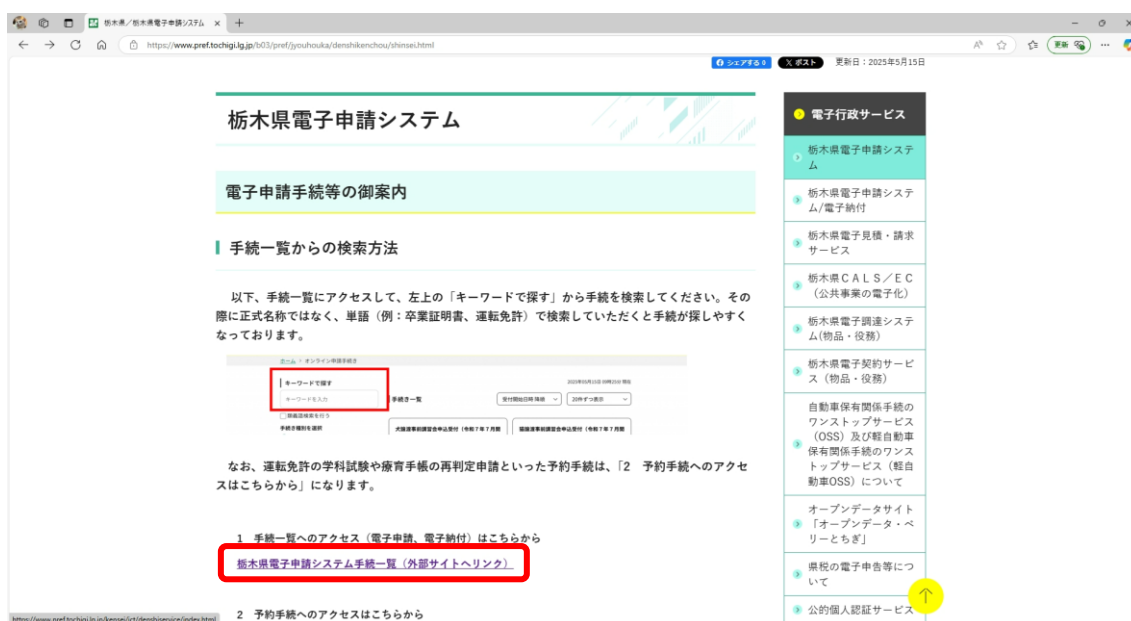
栃木県ホームページ <https://www.pref.tochigi.lg.jp/index.html>

② 電子申請システムをクリックします。



トップからスクロールしていったページ中央付近の「目的から探す」の中にあります。

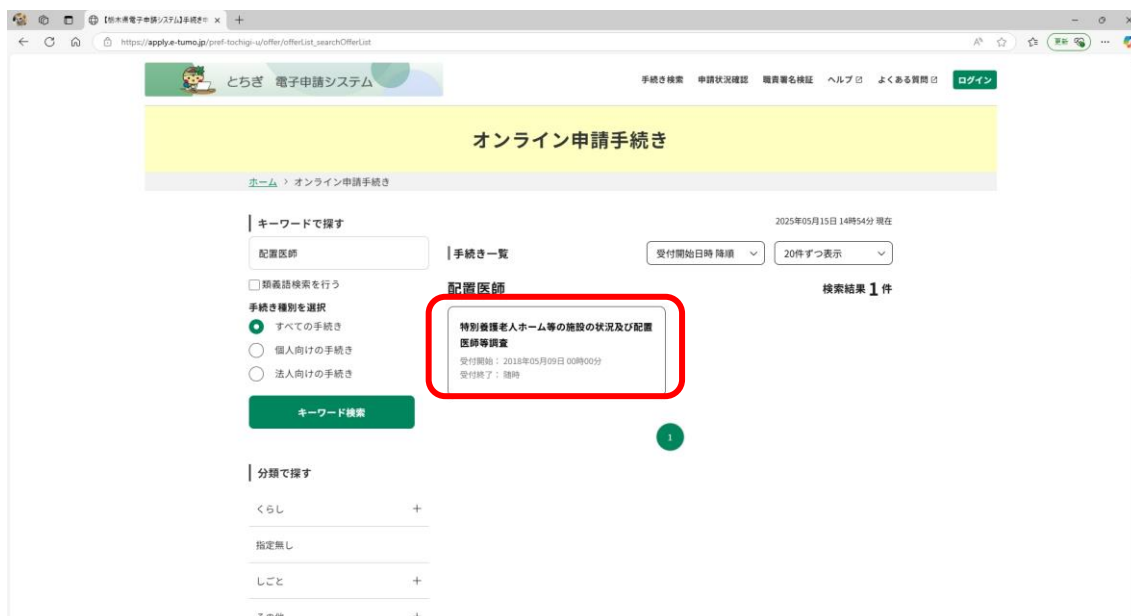
③ 「栃木県電子申請システム手続き一覧（外部サイトへリンク）」をクリックします。



- ④ キーワードで探すで「特別養護老人ホーム等の施設の状況及び配置医師等調査」を検索します。



- ⑤ 検索結果が表示されるので、「特別養護老人ホーム等の施設の状況及び配置医師等調査」をクリックします。
('受付開始: 2018年05月09日00時00分'と記載がありますが、この手続きを選択して問題ありません)



2 利用者登録

本調査の回答は電子申請システム上で3年間保存されます。

利用者登録をすると、その利用者の保存期間内の申請を管理することができます。

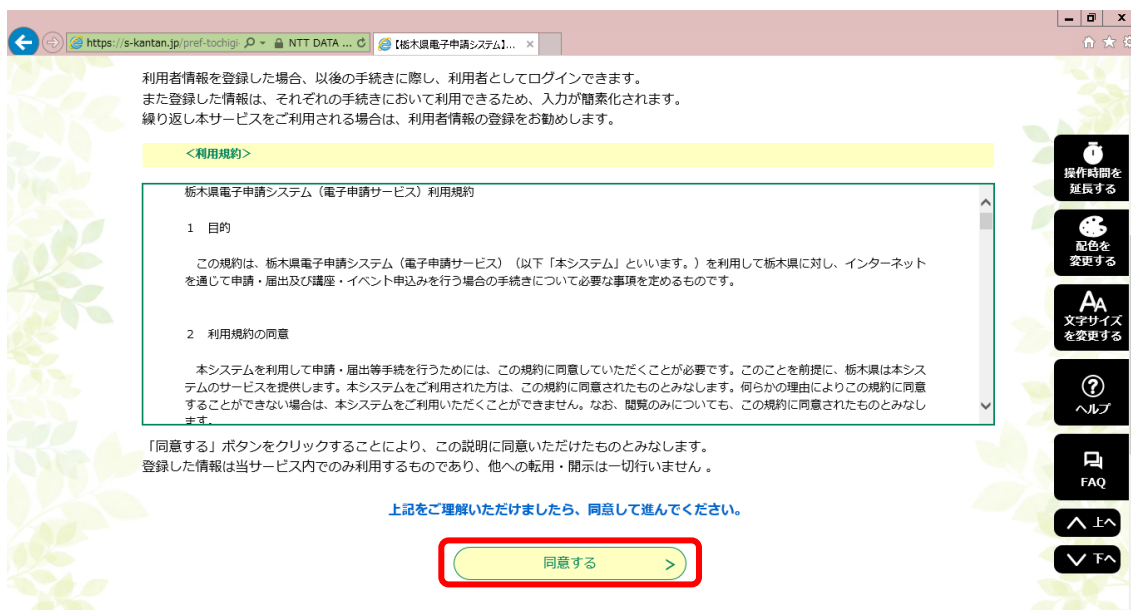
利用者登録をしなくても、申請ごとに整理番号及びパスワードが発行されるので、保存期間内であれば、前回の申請内容を複写して回答することが可能ですが、申請の都度、新しい整理番号及びパスワードが発行されますので、常に新しい整理番号等を管理しなければなりません。（整理番号等は利用者登録した方も申請の都度、発行されます。）

なお、利用者登録方法は次のとおりです。

- (1) 1の⑤（3ページ）の操作で表示される画面にある「利用者登録される方はこちらへ」をクリックします。



- (2) 利用規約が表示されるので内容を確認し、ページ下部の「同意する」をクリックします。



(3) 「利用者区分」「利用者 ID(メールアドレス)」「利用者 ID(確認用)」を入力し、「登録する」をクリックします。

なお、利用者区分は「個人」又は「法人」を選択してください。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://s-kantan.jp/pref-tochigi/>. The page title is 「栃木県電子申請システム」. The main content area is titled 「利用者ID入力」 and contains three required input fields: 「利用者区分を選択してください 必須」, 「利用者ID (メールアドレス) を入力してください 必須」, and 「利用者ID (確認用) を入力してください 必須」. The first field has three radio button options: 「個人」 (selected), 「法人」, and 「代理人」. A red callout box points to the 「個人」 option with the text: 「個人」又は「法人」を選択してください。代理人は本調査への回答ができません。 At the bottom of the form is a 「登録する >」 button.

(4) 登録したメールアドレス宛てに利用者登録画面のURLが記載されたメールが届くので、記載されたURLから登録画面に移動します。

The screenshot shows an email message with the following text:

栃木県電子申請システム

利用者登録画面へのURLをお届けします。

◆パソコン、スマートフォンはこちらから
<https://s-kantan.jp/pref-tochigi-u/> ●●●●●●

上記のURLにアクセスして残りの情報を入力してください。

このメールは送信専用メールです。

返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

- (5) 利用者登録画面に移動したら、パスワード等の必要情報を設定し「確認へ進む」をクリックします。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://s-kantan.jp/pref-tochigi/>. The page title is "【栃木県電子申請システム】利用...". The main content area has a light green floral background and contains three yellow header boxes for input sections:

- 電話番号2を入力してください**: Includes instructions "ハイフンは任意で入力してください。" and "入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力". Below is an empty text input field.
- メールアドレス1**: An empty text input field.
- メールアドレス2を入力してください**: Includes instructions "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。" and "※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、受取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。". Below is an empty text input field.

At the bottom center, a red-bordered button labeled "確認へ進む" with a right-pointing arrow is highlighted. On the right side, there is a vertical toolbar with icons for "操作時間を延長する", "配色を変更する", "文字サイズを変更する", "ヘルプ", "FAQ", and navigation arrows "上へ" and "下へ".

- (6) 登録内容を確認し、間違いがなければ「登録する」をクリックします。

The screenshot shows the same web browser window as in step 5. The registration form is now filled out with the following information:

利用者区分	
利用者ID	
氏名 (フリガナ)	
氏名	
性別	
郵便番号	
住所	
電話番号1	
電話番号2	
メールアドレス1	
メールアドレス2	

At the bottom center, a red-bordered button labeled "登録する" with a right-pointing arrow is highlighted. To its left is a button labeled "入力へ戻る" with a left-pointing arrow. The right-side toolbar is identical to the previous screenshot.

3 調査票の作成方法

(1) 利用者登録をした場合

- ① 1 の⑤（3ページ）の操作で表示される画面にある利用者ID及びパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

既に利用者登録がお済みの方

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変更したID、パスワードを入力ください。パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

利用者ID (メールアドレス)

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた場合はこちら

- ② 利用規約が表示されるので、内容を確認し「同意する」をクリックします。

<利用規約>

栃木県電子申請システム（電子申請サービス）利用規約

1 目的

この規約は、栃木県電子申請システム（電子申請サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して栃木県に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

2 利用規約の同意

本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、栃木県は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

「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。

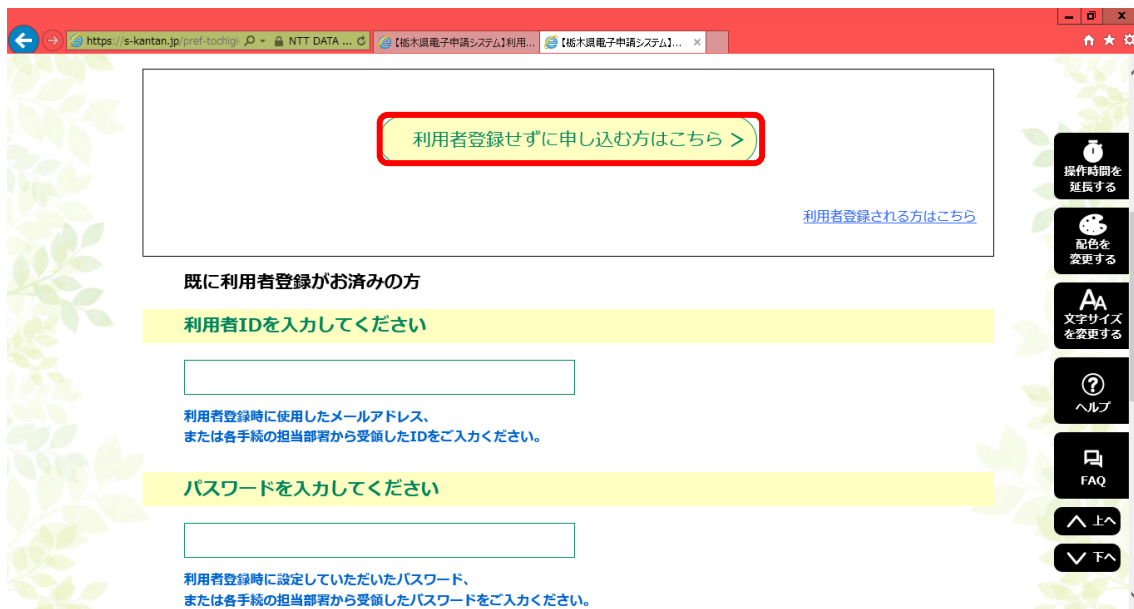
一覧へ戻る

同意する

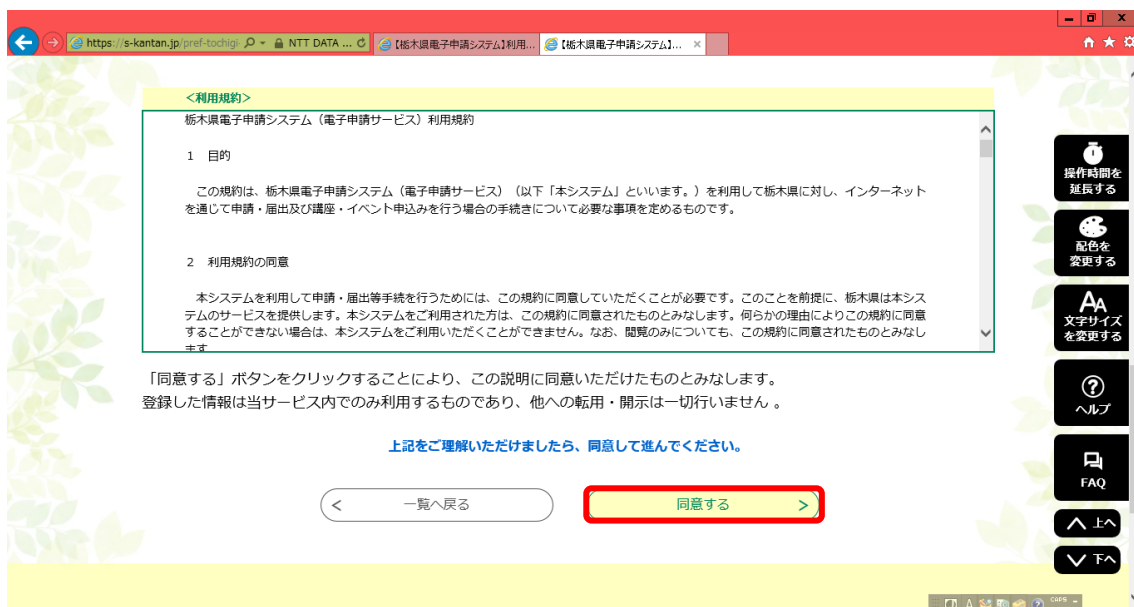
- ③ 「(3) 調査票の入力（10ページ）」に進んでください。

(2) 利用者登録をしない場合

- ① 1の⑤(3ページ)の操作で表示される画面にある「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックします。



- ② 利用規約が表示されるので、内容を確認し「同意する」をクリックします。



- ③ 連絡先メールアドレスを入力し「完了する」をクリックします。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://s-kantan.jp/pref-tochigi/>. The page has a light green leaf pattern on the left and right sides. At the top, there are two yellow banners with the text "連絡先メールアドレスを入力してください" (Please enter the contact email address) and "必須" (Required). Below each banner is a text input field. At the bottom of the input area, there are two buttons: "説明へ戻る" (Return to explanation) and "完了する" (Complete), with the latter highlighted by a red rectangle. On the right side, there is a vertical menu with icons for "操作時間を延長する" (Extend operation time), "配色を変更する" (Change color scheme), "文字サイズを変更する" (Change font size), "ヘルプ" (Help), and "FAQ". At the bottom of the page, there is contact information for the electronic application system.

【電子申請システムの操作に関するお問い合わせ先】
固定電話コールセンター
TEL: 0120-464-119 (フリーダイヤル)
(平日 9:00~17:00 年末年始除く)
携帯電話コールセンター
TEL: 0570-041-001 (有料)
(平日 9:00~17:00 年末年始除く)
FAX: 06-6455-3268
e-MAIL: help-shinsei-tochigi@s-kantan.com

- ④ 登録したメールアドレス宛てに調査票のURLが記載されたメールが届くので、記載されたURLから調査票に移動します。

The screenshot shows an email notification with a black border. The text is as follows:

栃木県電子申請システム

手続き名：
特別養護老人ホーム等の施設の状況及び配置医師等調査の申込画面へのURLをお届けします。

◆パソコン、スマートフォンはこちらから
<https://s-kantan.jp/pref-tochigi-u/> ●●●●●

上記のURLにアクセスして申込を行ってください。|

問い合わせ先
栃木県 保健福祉部 健康長寿推進課 高齢者医療担当

- ⑤ 「(3) 調査票の入力 (10 ページ)」に進んでください。

(3) 調査票の入力

複数の施設種別に該当する場合は、種別ごとに以下の入力を行います。

- ① 調査票画面が表示されたら設問に従い、施設の状況及び配置医師等の状況を入力します。

申込

選択中の手続き名: 特別養護老人ホーム等の施設の状況及び配置医師等調査 問合せ先 [+開く](#)

施設の状況

施設の種別 必須

該当する施設の種別を御回答ください。

選択してください

施設の名称 必須

施設の名称を御回答ください。

- ② 入力が完了したら、ページ下部の「確認へ進む」をクリックします。

確認へ進む >

入力中のデータを一時保存

【申込データ一時保存の注意事項】

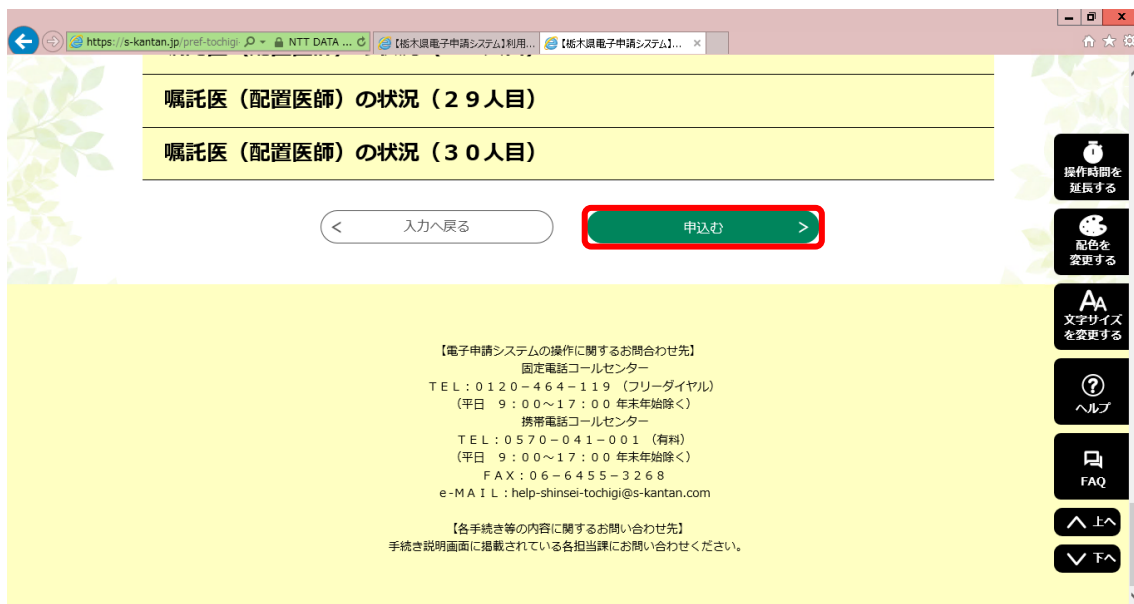
- ・cookieデータを削除した場合、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
- ・同じ手続きで何度も一時保存した場合は、最後に保存したデータが表示されます。
- ・一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。(7日を経過すると自動削除します)
- ・保存した申込の再開には、「利用者ログイン」または「パスワード」が必要です。
- ・「パスワード」は、一時保存完了画面に表示されます。忘れないように記録してください。(ログインせず申込み場合、必要となります)
- ・申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

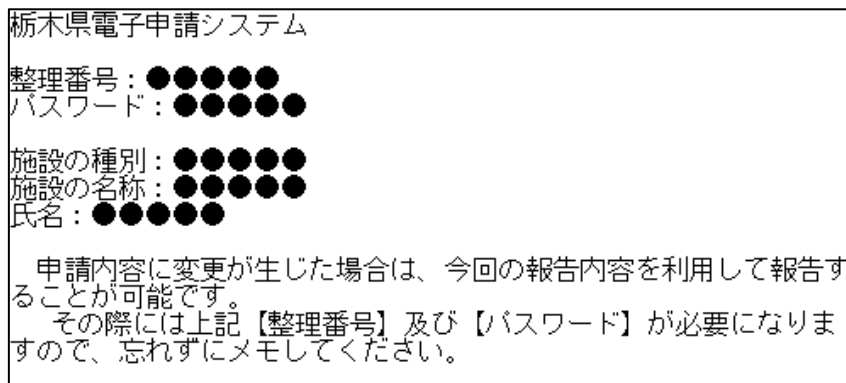
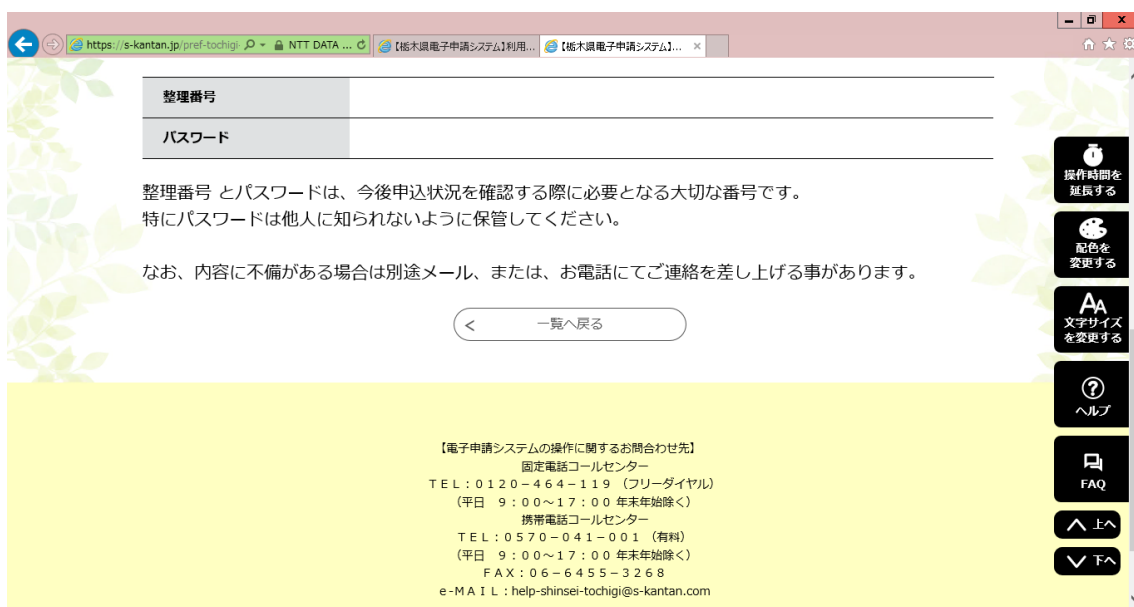
入力中のデータを保存する

「入力中のデータを保存する」をクリックすると入力データの一時保存が可能です。
※一時保存データは、7日を経過すると自動削除されます。

③ 確認画面表示されるので、入力内容に間違いがなければ「申込み」をクリックします。



④ 整理番号及びパスワードが画面表示されると共に、登録完了メールが送付されます。



以上で、調査票の作成は完了です。

なお、報告内容に変更が生じた場合は、その都度、新しい調査票の作成をお願いします。

4 前回の調査票を再利用して報告する方法

調査票の内容に変更が生じた場合は随時、新しい調査票を作成し、変更内容を報告してください。

その際には、前回の調査票を複写して、変更部分のみ修正すると便利です。

操作方法は次のとおりです。

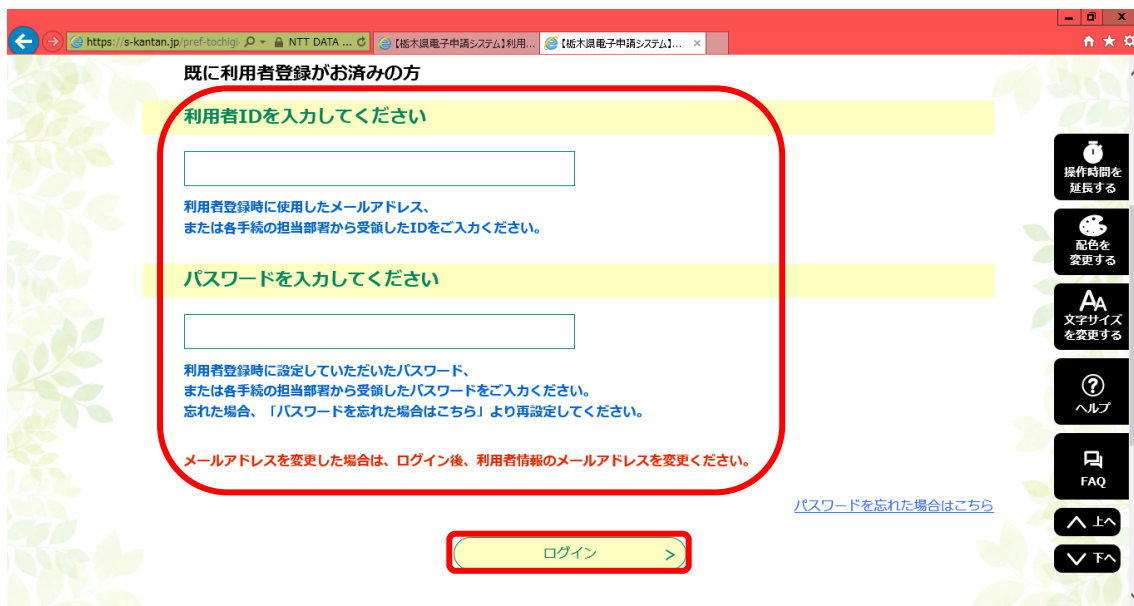
なお、電子申請システムでの保存期間は3年間となっておりますので、3年を超えた場合は、新規に報告してください。

(1) 利用者登録している場合（栃木県ホームページからアクセスした場合）

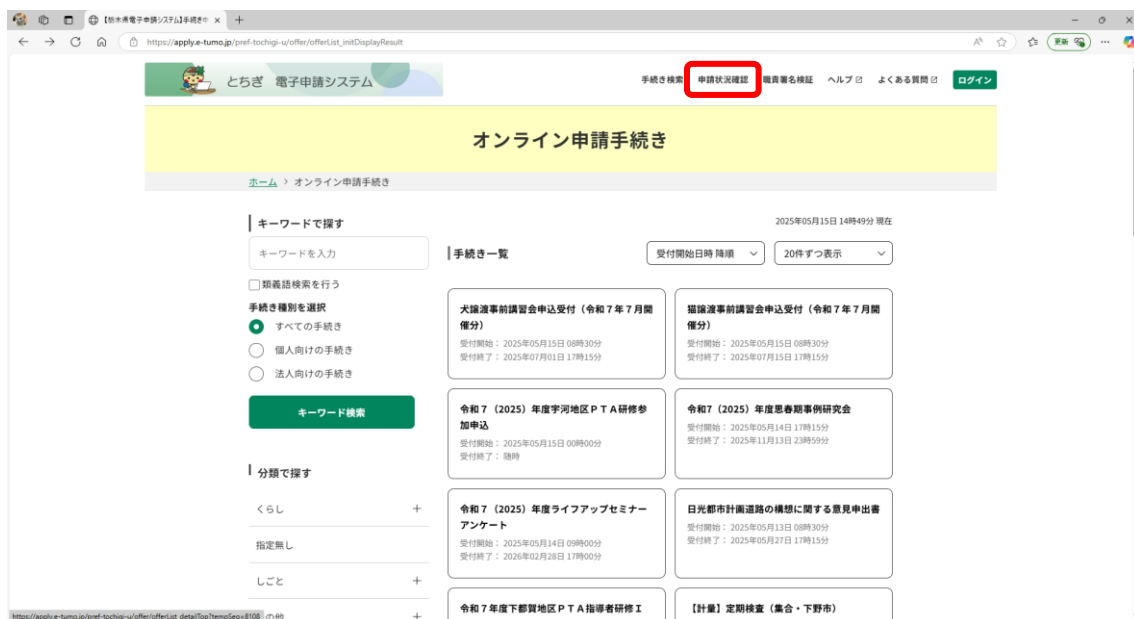
① 電子申請システムページ上部にある「ログイン」をクリックします。



② 「利用者ID」及び「パスワード」を入力して、「ログイン」をクリックします。



③ 電子申請システムのトップ画面に戻るので「申込状況確認」をクリックします。



- ④ これまでに報告した調査票の一覧が表示されるので、複写したい調査票の右側にある「詳細」をクリックします。

キーワードで探す

整理番号 手続き名

申込日 カレンダー ~ カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

検索 >

2022年02月14日 13時51分 現在

並び替え 申込日時 降順 ▼ 表示数変更 20件ずつ表示 ▼

1

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
924624152721	特別養護老人ホーム等の施設の状況及び配置医師等調査	栃木県 保健福祉部 国保医療課 高齢者医療担当	2022年2月14日11時	完了	詳細 >

- ⑤ 選択した調査票の内容が表示されるので確認し、「再申込する」をクリックします。

嘱託医（配置医師）の状況（30人目）

2022/02/14 13:05 2022/02/14 11:40

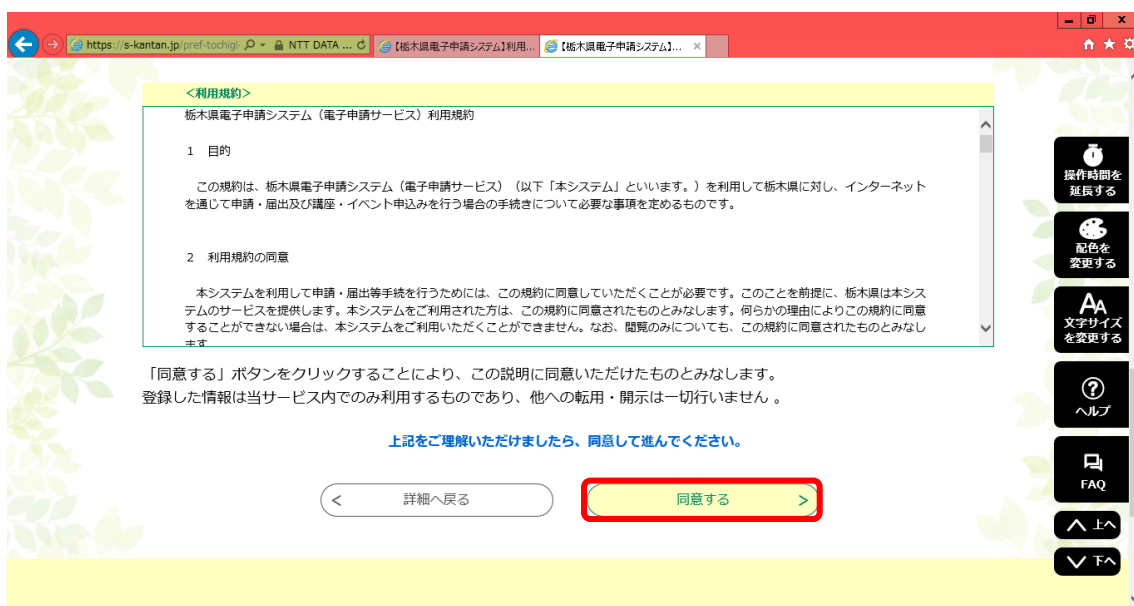
※確認後、必ずブラウザを閉じてください。

< 申込照会へ戻る 再申込する >

【電子申請システムの操作に関するお問い合わせ先】
 固定電話コールセンター
 TEL: 0120-464-119 (フリーダイヤル)
 (平日 9:00~17:00 年末年始除く)
 携帯電話コールセンター
 TEL: 0570-041-001 (有料)
 (平日 9:00~17:00 年末年始除く)
 FAX: 06-6455-3268
 e-MAIL: help-shinsei-tochigi@s-kantan.com

【各手続き等の内容に関するお問い合わせ先】
 手続き説明画面に掲載されている各担当課にお問い合わせください。

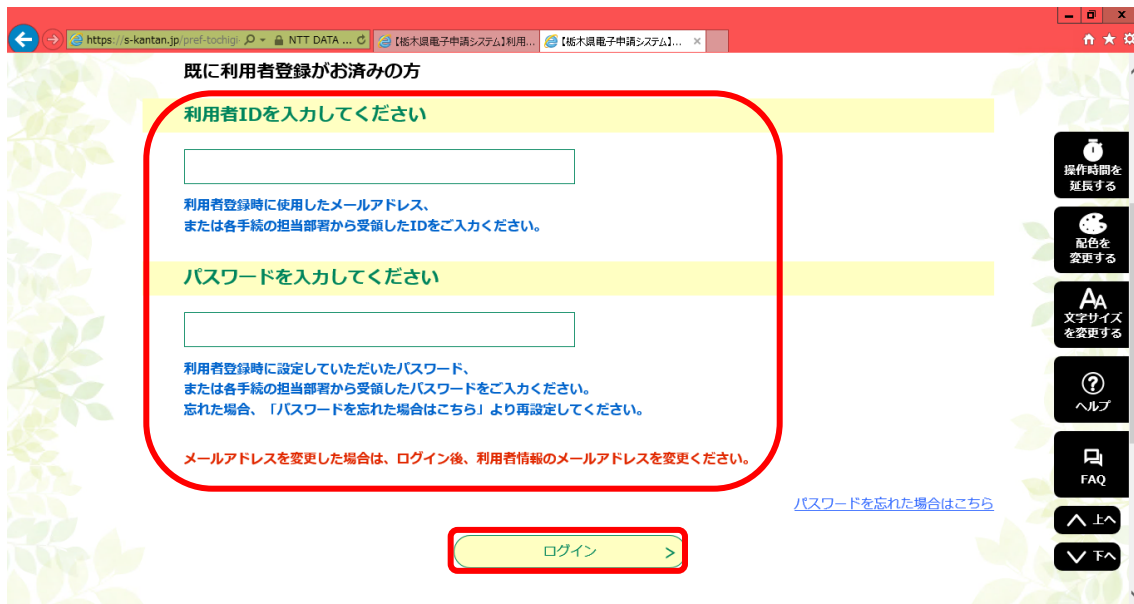
- ⑥ 利用規約が表示されるので内容を確認し、ページ下部の「同意する」をクリックします。



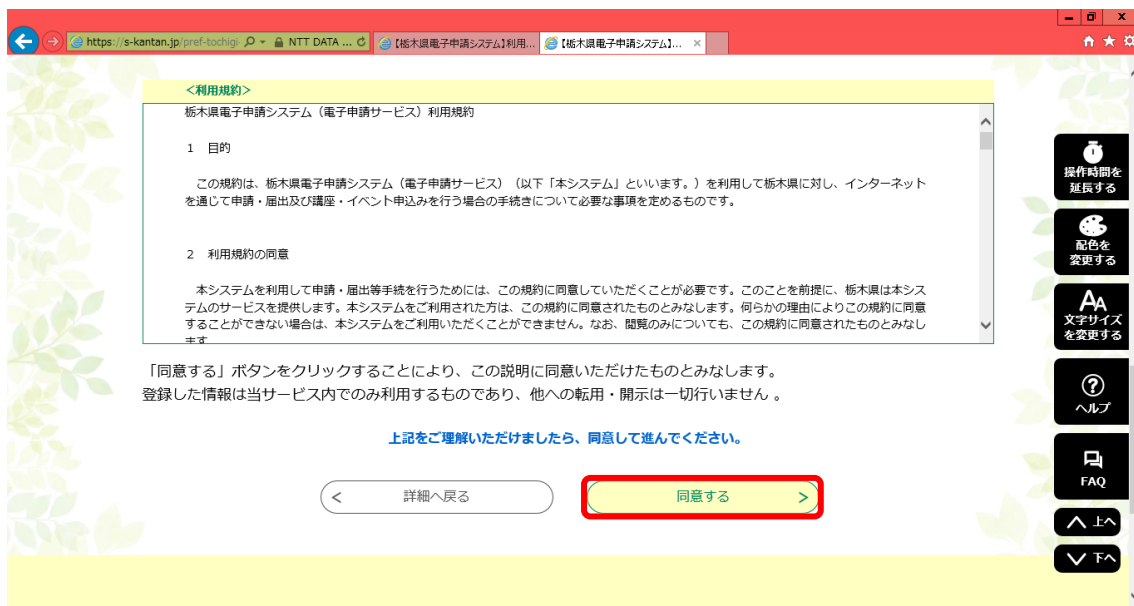
- ⑦ 前回の報告内容を複製した調査票が開くので、該当項目を修正して報告してください。

(2) 利用者登録している場合（直接リンクURLからアクセスした場合）

- ① ページ下部にある「既に利用者登録がお済みの方」から「利用者ID」及び「パスワード」を入力して「ログイン」をクリックします。



- ② 利用規約が表示されるので内容を確認し、ページ下部の「同意する」をクリックします。



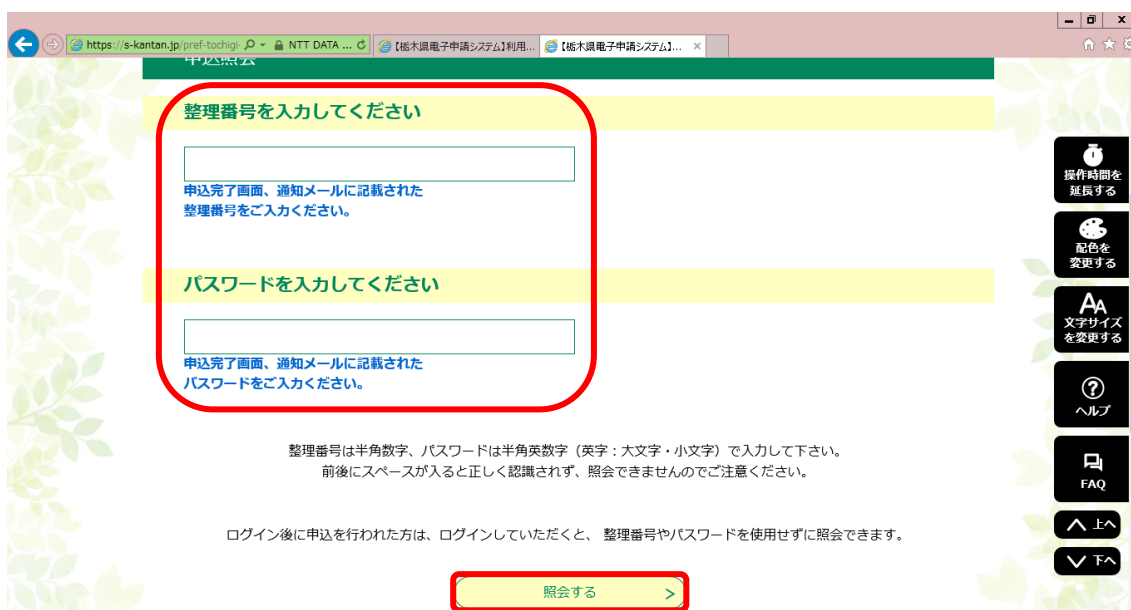
- ③ 前回の報告内容を複製した調査票が開くので、該当項目を修正して報告してください。

(3) 前回の「整理番号」及び「パスワード」を利用して、修正する場合

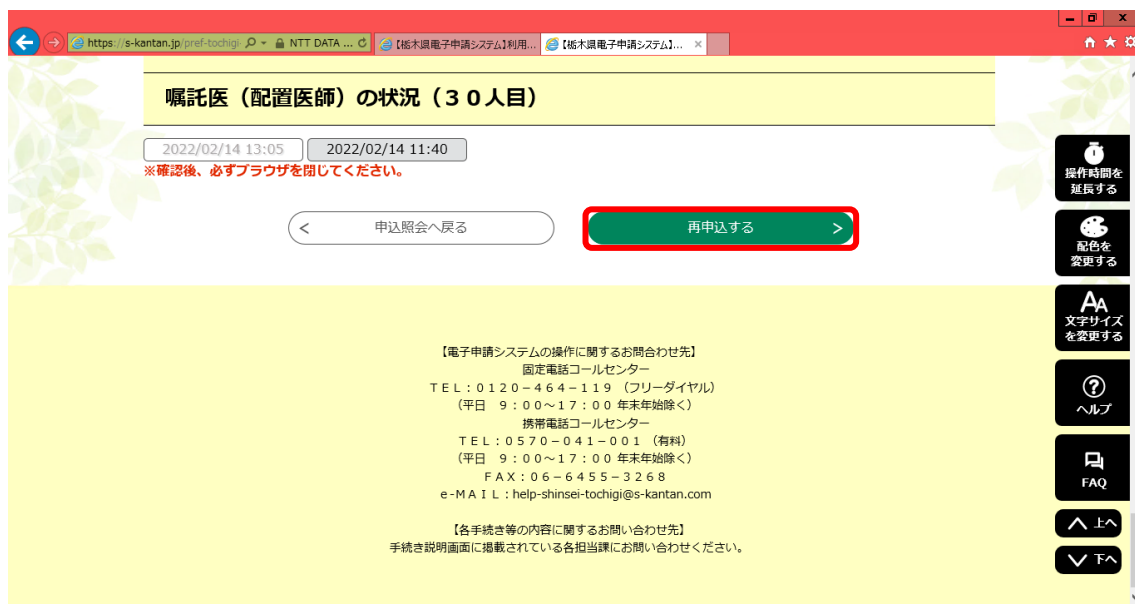
- ① 電子申請システムを開き、「申込状況確認」をクリックします。



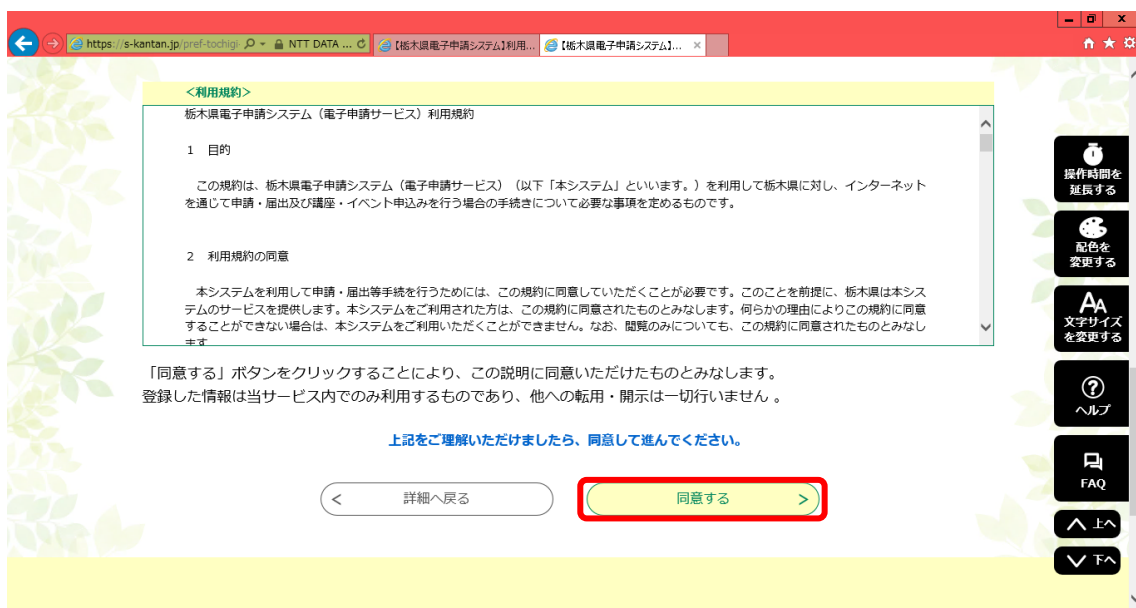
- ② 前回報告時に発行された「整理番号」及び「パスワード」を入力して「照会する」をクリックします。



- ③ 前回の調査票が表示されるので、内容を確認し、「再申込する」をクリックします。



- ④ 利用規約が表示されるので内容を確認し、ページ下部の「同意する」をクリックします。



- ⑤ 連絡先メールアドレスを入力し、「完了する」をクリックします。

前回の調査票作成時に登録したメールアドレスが表示されるので、変更がなければ、修正の必要はありません。

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

完了する

【電子申請システムの操作に関するお問い合わせ先】
固定電話コールセンター
TEL：0120-464-119（フリーダイヤル）
（平日 9：00～17：00 年末年始除く）
携帯電話コールセンター
TEL：0570-041-001（有料）
（平日 9：00～17：00 年末年始除く）
FAX：06-6455-3268

- ⑥ 登録したメールアドレス宛てに調査票のURLが記載されたメールが届くので、記載されたURLから調査票に移動します。

栃木県電子申請システム

手続き名：
特別養護老人ホーム等の施設の状況及び配置医師等調査
の申込画面へのURLをお届けします。

http://s-kantan.com/pref-tochigi-u/●●●●●●

上記のURLにアクセスして申込を行ってください。

問い合わせ先
栃木県 保健福祉部 国保医療課 高齢者医療担当

- ⑦ 前回の報告内容を複製した調査票が開くので、該当項目を修正して報告してください。
新たに調査票を作成すると、「整理番号」及び「パスワード」も新しいものが発行されるので、忘れずにメモしてください。

5 その他

(1) 利用者情報に変更があった場合

登録した利用者情報に変更があった場合は調査票作成前に必ず変更してください。

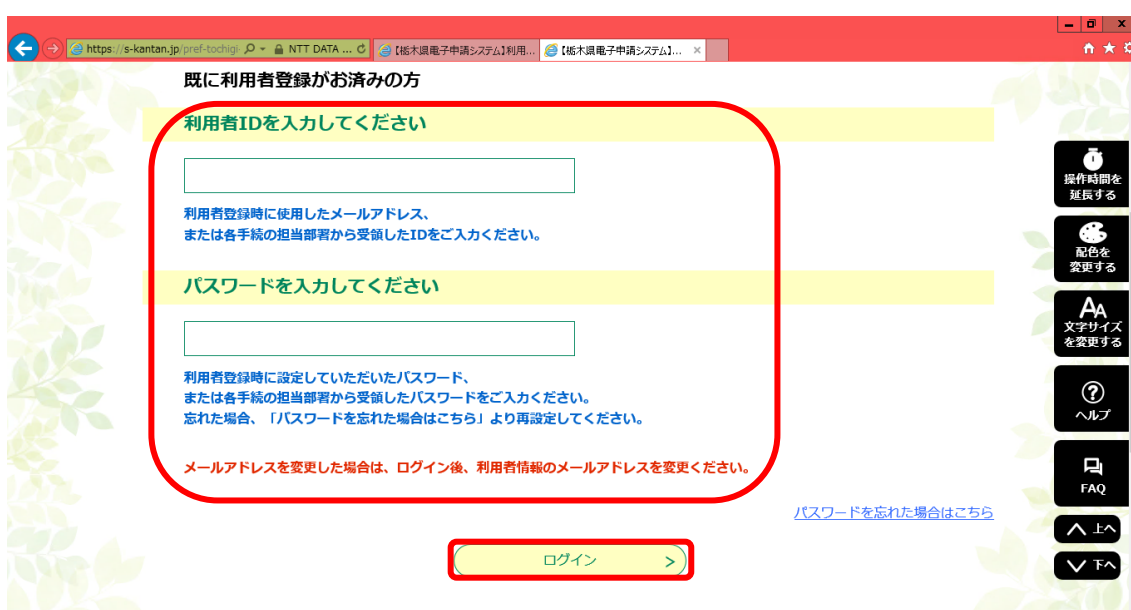
特にメールアドレスに変更があった場合には、「整理番号」及び「パスワード」の発行メールが正しく受信できなくなりますので御注意ください。

操作方法は次のとおりです。

① 電子申請システムページ上部にある「ログイン」をクリックします。



② 「利用者ID」及び「パスワード」を入力して、「ログイン」をクリックします。



③ 電子申請システムのトップ画面に戻るので「マイページ」をクリックします。



④ マイページの中央にある「利用者情報の確認」ボタンをクリックします。



⑤ 利用者詳細の下部に各種変更ボタンがあるので、変更する項目をクリックします。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://s-kantan.jp/pref-tochigi>. The page displays a user profile form with the following fields: 氏名 (Name), 性別 (Gender), 郵便番号 (Postal Code), 住所 (Address), 電話番号1 (Phone Number 1), 電話番号2 (Phone Number 2), メールアドレス1 (Email Address 1), and メールアドレス2 (Email Address 2). Below the form, there are four buttons: メールアドレス1を変更する (Change Email Address 1), パスワードを変更する (Change Password), その他情報を変更する (Change Other Information), and 削除する (Delete). These four buttons are highlighted with a red rectangular box. On the right side of the page, there is a vertical sidebar with several utility buttons: 操作時間を延長する (Extend Operation Time), 配色を変更する (Change Theme), 文字サイズを変更する (Change Font Size), ヘルプ (Help), FAQ, and navigation arrows (Up/Down).

⑥ 該当項目の変更後の情報を入力し、「変更する」をクリックします。

The screenshot shows the confirmation page for changing the email address. The URL is the same as in the previous screenshot. A yellow banner at the top of the form area contains the text: メールアドレス (確認用) を入力してください 必須 (Please enter the email address (confirmation use) 必須). Below the banner is an empty text input field. At the bottom of the form, there are two buttons: 詳細へ戻る (Return to Details) and 変更する (Change). The 変更する button is highlighted with a red rectangular box. The right sidebar with utility buttons is also visible.