

スマート申請方法

①通知または本市ホームページに記載のURLから当該サイトを開く

令和8年度（前期分）同一建物減算 （12%減算）の届出

入力状況 0%

札幌市の「令和8年度（前期分）同一建物減算（12%減算）の届出」のオンライン申請ページです。

訪問介護事業所における「同一建物減算（12%減算）」に係る必要書類の提出です。
[制度詳細URLはこちら](#)

Grafferアカウントを利用する方

ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方

メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

ログインせずに申請



②申請者の情報を入力

札幌市 スマート申請 入力フォーム

sandbox-ttzk.graffer.jp/city-sapporo/smart-apply/apply-procedure/8147950278082579263/...

入力状況 17%

申請者の情報

法人名 必須

株式会社 ●●●● ☒

担当者連絡先 必須

日中に連絡が取れる電話番号を入力してください

999-999-9999 ☒

担当者連絡先メールアドレス 必須

kenichi.owashi@city.sapporo.jp

連絡担当者名 必須

申請内容に確認が必要な際に連絡することがあるため、担当者の氏名を入力してください

●●●● ☒

一時保存して、次へ進む

[制度概要ページに戻る](#)

③届出内容を入力

事業所所在区以下、必要項目を入力。

入力フォーム | 札幌市 スマート申請

ily/apply-procedure/5475088299034824299/form-input

入力の状況 29%

申請の一時保存について

保存期間は30日間です。 同じアカウントでログインし、この手続の申請ページを開くことで、一時保存した内容から申請を再開できます。

入力フォーム

届出内容

- 事業所所在区** 必須
中央区
- 事業所番号** 必須
ゼロから始まる10桁の事業所番号を入力してください。
0100000000
- 事業所名** 必須
●●●●●
- 同一建物減算（12%減算）の届出を行う事業** 必須
☒ 指定訪問介護のみ
☐ 指定介護予防・日常生活支援総合事業（第1号訪問事業）のみ
☐ 指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業（第1号訪問事業）

次に届出を行う事業を選択し、「次へ進む」
（続き）

入力フォーム | 札幌市 スマート申請

/apply-procedure/5475088299034824299/form-input

入力フォーム

届出内容

- 事業所所在区** 必須
中央区
- 事業所番号** 必須
ゼロから始まる10桁の事業所番号を入力してください。
0100000000
- 事業所名** 必須
●●●●●
- 同一建物減算（12%減算）の届出を行う事業** 必須
☒ 指定訪問介護のみ
☐ 指定介護予防・日常生活支援総合事業（第1号訪問事業）のみ
☐ 指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業（第1号訪問事業）

一時保存して、次へ進む

< 戻る

④ 届出書類の添付

次に作成した別紙10を添付し、次へ進む

The screenshot shows a web browser window with the URL `y/apply-procedure/5475088299034824299/form-input`. At the top, a progress bar indicates '43%' completion. Below it, a purple information box titled '申請の一時保存について' (About temporary saving of the application) states that the save period is 30 days and that the application can be reopened by logging in with the same account. The main section is titled '入力フォーム' (Input Form) and contains a sub-section '5. 提出書類の添付' (5. Attachment of submitted documents) marked as '必須' (Required). It instructs the user to create a calculation sheet (Form 10) and attach it as an Excel file. A file selection button 'ファイルを選択...' is present. Below it, a file named 'bessi10.xlsx' is listed with a delete icon. At the bottom, there is a large blue button '一時保存して、次へ進む' (Save temporarily and proceed) and a smaller button '戻る' (Back).

※③で「指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業 第1号訪問事業」を選択した場合は、下記の画面。

The screenshot shows a web browser window with the URL `ly/apply-procedure/5475088299034824299/form-input`. At the top, a progress bar indicates '57%' completion. The main section is titled '入力フォーム' (Input Form) and contains a sub-section '5. 申請書類の添付(訪問介護)' (5. Attachment of application documents (Home Care)) marked as '必須' (Required). It instructs the user to create a calculation sheet (Form 10) and attach it as an Excel file. A file selection button 'ファイルを選択...' is present. Below it, a file named 'bessi10.xlsx' is listed with a delete icon. The next sub-section is '5. 申請書類の添付②(第1号訪問事業)' (5. Attachment of application documents ② (No. 1 Home Care)) marked as '必須' (Required). It instructs the user to create a calculation sheet (Form 10) and attach it as an Excel file. A file selection button 'ファイルを選択...' is present. Below it, a file named 'bessi10.xlsx' is listed with a delete icon. At the bottom, there is a large blue button '一時保存して、次へ進む' (Save temporarily and proceed) and a smaller button '戻る' (Back).

⑤「正当な理由」の有無等を選択

「正当な理由」の有無等を選択し、「次へ進む」
(b、dを選択した場合は⑥へ)

入力状況 71%

入力フォーム

6. 「正当な理由」の有無 必須

国の基準で定める「正当な理由」に該当するか否かを選択してください。
「正当な理由」の詳細については基準等を確認してください。

☐ b：判定機関の一月当たりの延べ訪問回数が二百回以下であるなど事業所が小規模である場合

☒ c：そのほか正当な理由がある場合

☐ d：いずれにも該当しない

一時保存して、次へ進む

< 戻る

※③で「指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業
第1号訪問事業」を選択した場合は、下記の画面。

申請ページを開くことで、一時保存した内容から申請を再開できます。

入力フォーム

6. 「正当な理由」の有無（訪問介護） 必須

国の基準で定める「正当な理由」に該当するか否かを選択してください。
「正当な理由」の詳細については基準等を確認してください。

☐ b：判定機関の一月当たりの延べ訪問回数が二百回以下であるなど事業所が小規模である場合

☒ c：そのほか正当な理由がある場合

☐ d：いずれにも該当しない

6. 「正当な理由」の有無②（第1号訪問事業） 必須

国の基準で定める「正当な理由」に該当するか否かを選択してください。
「正当な理由」の詳細については基準等を確認してください。

☐ b：判定機関の一月当たりの延べ訪問回数が二百回以下であるなど事業所が小規模である場合

☒ c：そのほか正当な理由がある場合

☐ d：いずれにも該当しない

一時保存して、次へ進む

（「『c：その他正当な理由がある場合』あり」を選択した場合）
「正当な理由」について、ご記入いただき「次へ進む」

※③で「指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業
第1号訪問事業」を選択、⑤で両方「c：そのほか正当な理由
がある場合」を選択した場合は、下記の画面。

⑥申請内容を確認する。誤りがあった場合は「編集する」から修正

札幌市 スマート申請 申請完了・アンケート

加算の届出（居宅サービス）／札幌市

ply-procedure/5475088299034824299/confirm

中央区	編集
2. 事業所番号 必須	
0100000000	編集
3. 事業所名 必須	
.....	編集
4. 同一建物減算（12%減算）の届出を行う事業 必須	
指定訪問介護及び指定介護予防・日常生活支援総合事業（第1号訪問事業）	編集
5. 申請書類の添付（訪問介護） 必須	
bessi10.xlsx	編集
5. 申請書類の添付②（第1号訪問事業） 必須	
bessi10.xlsx	編集
6. 「正当な理由」の有無 必須	
c：そのほか正当な理由がある場合	編集
7. 「その他正当な理由」について 必須	
....	編集

この内容で申請する

⑦申請が完了したことを確認

札幌市 スマート申請 申請完了・アンケート

sandbox-ttzk.graffer.jp/city-sapporo/smart-apply/apply-complete/8538528440367402311?...

申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、申請内容は[こちら（申請詳細）](#)からご確認いただけます。

アンケートのお願い

オンライン手続きにはどのくらいご満足いただけましたか？

☆☆☆☆☆

ご感想 任意

オンライン手続きの良かった点や、今後オンライン手続きをより良いものにするための改善点などを具体的にお聞かせください。

記載内容はご感想やご意見に限らせていただきます。ご質問や、申請内容に関する補足は、札幌市までお問い合わせください。

利用規約に同意してアンケートを送信する

回答結果は、オンライン手続きを改善するために、本サービスを運営する株式会社グラファートと札幌市が、共同で使用いたします。[アンケート利用規約を確認](#)

[ホームへ戻る](#)

(参考) 複数の事業所を同一申請者が申請する場合

- ・「⑥申請が完了したことを確認（前ページ）」の画面にある「申請内容は[こちらから（申請内容）](#)」を開く
 - ・または、申請画面右上にある「（ログイン者氏名）」から申請一覧→過去の他の事業所の申請の「詳細を確認する」を開く
(↓以下の画面が表示↓)
- 「[この申請を元に新規申請](#)」から別の事業所の申請も可能（申請者の情報を繰り返し入力不要）

令和8年度（前期分）同一建物減算（12%減算）の届出

[申請を取り下げる](#)[この申請をもとに新規申請](#)

申請基本情報

申請内容

申請番号

3385-6459-4510-5499162

申請先

札幌市

対応ステータス

受付済

手続き名称

(参考) 処理完了後

スマート申請で登録したメールアドレスに受付メールが送信される

「札幌市 令和■年度 ■期分）同一建物減算（12%減算）の届出」の申請を受け付けいたしました。申請内容を確認後、順次処理を行いますのでお待ちください。

■ 申請の種類

札幌市 令和■年度 ■期分）同一建物減算（12%減算）の届出

■ 申請日時

申請の詳細は、以下の URL からご確認いただけます。

[https://](#)

※ メールは送信専用アドレスからお送りしています。ご返信いただいても受信できません。

※ 本オンライン申請サービスは、株式会社グラファーが札幌市公式サービスとして運営しています。

※ ご不明点やご質問は、札幌市で受け付けています。札幌市まで直接お問い合わせください。

▼ 送信者に関する情報

株式会社グラファー
Copyright © Graffer, Inc.