

事務連絡
令和7年4月15日

都道府県
各 介護保険担当課（室） 御中
市区町村

厚生労働省老健局高齢者支援課
介護業務効率化・生産性向上推進室

「電子申請・届出システム」の機能の追加・改善（令和7年4月版）について（周知依頼）

介護保険行政の円滑な実施につきまして、日頃からご尽力賜り厚く御礼申し上げます。介護サービス事業者等が都道府県知事又は市町村長に対して行う指定の申請や変更の届出等の手続につきましては、介護保険法施行規則の一部を改正する省令（令和5年厚生労働省令第46号）により、原則として「電子申請・届出システム」を使用することとしておりますが、今般、既に運用開始している地方公共団体からのご要望等を踏まえ、新たな機能の追加や既存機能の改善を行い、令和7年4月1日から「電子申請・届出システム」に適用しております。

改修内容詳細について、自治体向け、事業所向けの概要資料を別添資料のとおり作成しておりますので、各指定権者におかれましては、内容をご確認いただき、運用サービスを開始されている指定権者におかれまして、管内の介護サービス事業者に確実に周知いただきますようお願ひいたします。

併せて、「電子申請・届出システム」の利用を開始していない指定権者におかれましては、令和8年度からは全事業所が原則として本システムを使って指定申請等を行うといった改正省令等の趣旨を再度ご認識いただき、今年度の早い段階で「電子申請・届出システム」の利用を開始していただくよう、重ねてお願ひいたします。

【添付資料】

- ・自治体向け「電子申請・届出システム令和7年4月機能リリース内容のお知らせ」
- ・事業所向け「電子申請・届出システム令和7年4月機能リリース内容のお知らせ」

【担当者】

厚生労働省老健局高齢者支援課
介護業務効率化・生産性向上推進室
(和田、長谷田、土本、高橋)
e-mail : kaigoseisansei@mhlw.go.jp

* 介護事業所からの問い合わせは原則
各指定権者にて受付ください

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リリース内容のお知らせ

令和7年4月1日より追加・変更となる機能につきまして、以下にご案内いたします。

1. 機能追加・改善

以下の機能の追加・改善を実施しました。

- ① 事業所が取り下げた申請・届出を、その他の申請データと同様にシステム上で扱えるようにしました。……2ページ
- ② 指定権者の内部向けコメント機能を追加しました。……3ページ
- ③ システムで使用するマスター情報の一部を指定権者が編集できるようにしました。……4ページ

自治体向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リース内容のお知らせ

1. 機能追加・改善

- 事業所が申請・届出を取り下げた場合、取り下げた申請もデータとして残すように修正

申請届出受付手続画面

申請届出一覧		申請届出登録									
No.	送付	申請届出番号	申請届出日時 (<一前件登録)	申請届出機関	申請届出サービス	異動年月日	申請届出手帳	申請届出手帳登録年月日	申請届出手帳登録年月日	結果登録者名	結果登録者登録年月日
1	<input type="checkbox"/>	A000000495	2023/10/24 14:56:35	新規指定申請	新規登録	-	<input checked="" type="checkbox"/> 申請届出 <input type="checkbox"/> 詳細	2023/10/24 審査登録	2023/10/24 審査登録	済	
<input type="checkbox"/> 全てのチェックボックスをチェック確認する											

申請届出受付手続画面

申請届出一覧		申請届出登録									
No.	送付	申請届出番号	申請届出日時 (<一前件登録)	申請届出機関	申請届出手帳	異動年月日	申請届出手帳	申請届出手帳登録年月日	申請届出手帳登録年月日	結果登録者名	結果登録者登録年月日
1	<input type="checkbox"/>	A000000495	2023/10/24 14:56:35	新規指定申請	新規登録	-	<input checked="" type="checkbox"/> 申請届出 <input type="checkbox"/> 詳細	2023/10/24 審査登録	2023/10/24 審査登録	済	
<input type="checkbox"/> 全てのチェックボックスをチェック確認する											

申請届出ステータス「取下げ済」を検索し確認することができます。

申請届出一覧		申請届出登録									
No.	送付	申請届出番号	申請届出日時 (<一前件登録)	申請届出機関	申請届出手帳	異動年月日	申請届出手帳	申請届出手帳登録年月日	申請届出手帳登録年月日	結果登録者名	結果登録者登録年月日
1	<input type="checkbox"/>	A000000495	2023/10/24 14:56:35	新規指定申請	新規登録	-	<input checked="" type="checkbox"/> 申請届出 <input type="checkbox"/> 詳細	2023/10/24 審査登録	2023/10/24 審査登録	済	
<input type="checkbox"/> 全てのチェックボックスをチェック確認する											

事業所から取り下げられた申請も、一覧から消えることなく『取下げ済』として表示されます。

自治体向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リース内容のお知らせ

1. 機能追加・改善

・指定権者の内部向けコメント機能を追加

受付結果入力画面

新規登録

受付結果入力

ステータス:未処理 登録者:未登記者 受付開始日時:2022/10/31 受付結果登録者:一 業務結果登録日:一

登録日	登録者	登録者内別用の引継ぎ用年月のコメント
2024-05-01 1	受付結果登録者 AAAAAAA BBBBBBBBBBBBBBBBBBBB	人力内部指定権者の部門用の引継ぎ用年月のコメント CCCCCCC DDDDDDDDDDDDDDDD
2024-05-02 2	受付結果登録者 BBBBBBBBBBBBBBBBBBBB	人力内部指定権者の部門用の引継ぎ用年月のコメント CCCCCCC DDDDDDDDDDDDDDDD
2024-05-03 3	受付結果登録者 BBBBBBBBBBBBBBBBBBBB	人力内部指定権者の部門用の引継ぎ用年月のコメント CCCCCCC DDDDDDDDDDDDDDDD
2024-05-04 4	受付結果登録者 CCCCCCC HHHHHHH	人力内部指定権者の部門用の引継ぎ用年月のコメント GGGGGGG HHHHHHH
2024-05-05 5	受付結果登録者 CCCCCCC HHHHHHH	人力内部指定権者の部門用の引継ぎ用年月のコメント GGGGGGG HHHHHHH

内部での申請・届出の確認時に使用できる、「指定権者内部用の引継ぎ用等のコメント」を追加しました。
「一次保存」により複数の担当者がコメントが残すことができ、「履歴参照」ボタンで確認することができます。

履歴参照

No.	登録日 登録者	登録者内別用の引継ぎ用年月のコメント
1	2024-05-01 1 受付結果登録者 AAAAAAA BBBBBBBBBBBBBBBBBBBB	人力内部指定権者の部門用の引継ぎ用年月のコメント CCCCCCC DDDDDDDDDDDDDDDD
2	2024-05-02 2 受付結果登録者 BBBBBBBBBBBBBBBBBBBB	人力内部指定権者の部門用の引継ぎ用年月のコメント CCCCCCC DDDDDDDDDDDDDDDD
3	2024-05-03 3 受付結果登録者 BBBBBBBBBBBBBBBBBBBB	人力内部指定権者の部門用の引継ぎ用年月のコメント CCCCCCC DDDDDDDDDDDDDDDD
4	2024-05-04 4 受付結果登録者 CCCCCCC HHHHHHH	人力内部指定権者の部門用の引継ぎ用年月のコメント GGGGGGG HHHHHHH
5	2024-05-05 5 受付結果登録者 CCCCCCC HHHHHHH	人力内部指定権者の部門用の引継ぎ用年月のコメント GGGGGGG HHHHHHH

自治体向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リース内容のお知らせ

1. 機能追加・改善

・指定権者におけるマスタ編集機能を追加

今までマスター修正についてはヘルプデスクに依頼いただき、四半期に一度のマスター変更を行っていましたが、
添付書類マスター以外のマスターにつきまして、システム上から自治体様が変更できる機能を追加しました。
本機能で変更可能なマスターは以下となります。

- A 「1.サービス分類、移譲元マスター」
- B 「2.お問合せ先マスター」
- C 「3.お知らせ、申請可否チェックマスター」

※次頁より設定方法を個別に説明します

マスタ編集機能



新) メニュー画面

電子申請・届出システム

【受付手続きメニュー】

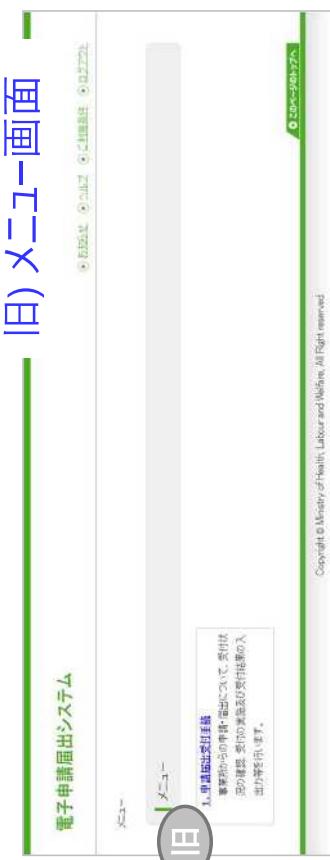
1. 申請品目別手帳
事業形況の変更届出について、受付代行の確認、受付料金及び交付期間の入力等を行います。

2. マスター登録
登録情報を登録する機能

3. お問い合わせ
お問い合わせを表示する機能

4. お知らせ
様式の変更の上部に表示されるお問い合わせの窓口の下部に表示する申請ごとに表示される機能

新



旧) メニュー画面

電子申請届出システム

【受付手続きメニュー】

1. 申請品目別手帳
事業形況の変更届出について、受付料金及び交付期間の入力等を行います。

2. マスター登録
登録情報を登録する機能

3. お問い合わせ
お問い合わせを表示する機能

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare. All Rights Reserved.

自治体向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リース内容のお知らせ

1. 機能追加・改善

A 「1.サービス分類、移譲元」修正の流れについて

1.サービス分類、移譲元マスタの項目では、事業所が申請・届出を行う際に表示される
申請先の編集が可能です。

マスタ編集メニュー画面

【マスタ編集メニュー】

1. サービス分類、移譲元マスタ

サービス分類、移譲元分類に関する情報を編集する機能

2. お問合せ先マスター

お問合せ先に表示する内容を編集する機能

3. お知らせ、申請可否チェックマスター

様式入力欄上部に表示するお知らせ及び、お知らせの下部に表示する「申請前に確認しているかりなど」

1.サービス分類、移譲元マスタ 編集画面

事業所ごとに表示される申請先を登録します。
画面表示区分が「新規指定申請者」とある申請先選択画面で、申請先選択に登録肢を表示するかどうかを切り替えます。
※責任者登録から他の指定権者へ権限移譲している場合、移譲先の指定権者が登録します。

申請先 新宿区

No	サービス分類	移譲元の有無	移譲元	画面表示
1	居宅施設	<input checked="" type="radio"/> 有	なし	<input type="radio"/> 表示しない <input checked="" type="radio"/> 表示する
2	地域支署型	<input type="radio"/> 有	なし	<input checked="" type="radio"/> 表示しない <input type="radio"/> 表示する
3	基幹該当	<input type="radio"/> 有	なし	<input checked="" type="radio"/> 表示しない <input type="radio"/> 表示する
4	総合部署	<input checked="" type="radio"/> 有	なし	<input type="radio"/> 表示しない <input checked="" type="radio"/> 表示する

反映

【マスタ編集機能】

事業所画面

電子申請・届出システム

新規指定申請 申請先選択 様式入力 付表入力 付付書類アップロード 検証

新規指定申請 申請先選択 様式入力 付表入力 付付書類アップロード 検証

申請先選択に表示される市町村名を選択して「次へ」を押してください。
【依頼済み及び入力履歴】
1.サービス分類登録
①居宅施設 ○地域支署型 ○基幹該当 ○総合部署
2.新宿区県営駅

申請先選択 申請先選択 検証して下さい

申請先選択 検証して下さい

申請先選択 検証して下さい

申請先選択 検証して下さい

一時保存 次へ メニューへ

自治体向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リース内容のお知らせ

1. 機能追加・改善

A 「1.サービス分類、移譲元」修正方法と反映先について(権限移譲の有無)

電子申請・届出システム サービス分類、移譲元マスタ 編集画面

サービス分類ごとに権限移譲の有無が選択できます。
権限移譲の有無を『有』に設定した場合、移譲元の選択が可能となります。
他の指定権者から権限移譲を受けている場合は、権限移譲の有無で『有』を選択していただき、合わせて移譲元も選択してください。

No	サービス分類	権限移譲の有無
1	居宅施設	<input checked="" type="radio"/> 有
2	地域密着型	<input checked="" type="radio"/> 有
3	基準該当	<input checked="" type="radio"/> 有
4	総合事業	<input checked="" type="radio"/> 有

事業所画面

新規指定申請 申請先選択

申請先窓口となる指定権者区分ごとに都道府県または市町村
【大別種別】より入力再開メニュー】

1. サービス分類選択
 居宅施設 ○ 地域密着型 ○ 基準該当 ○ 総合事業

2. 都道府県選択
 香川県

3. 申請先選択
 申請先 (選択して下さい)
 指定権者区分
 選択した指定権者
 本格運用を開始する
 (○○○から権限移譲)

反映

※ 事業所側からは申請時に右図のように表示されます
権限移譲を設定した場合、申請先の名前の横に(○○○から権限移譲)と表示されます。

自治体向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リース内容のお知らせ

1. 機能追加・改善

A 「1.サービス分類、移譲元」修正方法と反映先について(画面表示)

サービス申請・届出システム

サービス分類、移譲元マスタ 編集画面

新規指定申請 申請先選択

No	サービス分類	相談登録の有無	移譲元
1	居宅施設	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有	なし
2	地域密着型	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有	なし
3	基準該当	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有	なし
4	総合事業	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有	なし

※ 設定管理者から他の指定管理者へ権限移譲している場合、移譲先の指定管理者が登録します。
画面表示データは、新規指定申請などにある申請先選択画面で、申請先選択肢を表示するかどうかを切り替えます。

マスタ編集機能

「表示する」を選択した場合、事業所からの申請先として表示されるようになります。
「表示しない」を選択した場合、申請先として表示されません。

事業所画面

新規指定申請 申請先選択

申請先窓口どちらか選択欄に「市町村または市役所」を選択して下さい。

【扶養親族お預り入力再開】
1 ウェブ部分選択
 居宅施設 地域密着型 基準該当 総合事業

2 都道府県選択
都の選択肢

3 申請先選択
申請先
 (選択して下さい)
 (選択して下さい)

※ 設定管理者による場合には、
該選択した指定管理者が選択肢に登録されています。

反映

※ 画面表示の設定で「表示しない」を選択した場合、事業所が申請を行った際に申請先として表示されなくなります。

自治体向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リリース内容のお知らせ

1. 機能追加・改善

A 「サービス分類、移譲元」レビュー機能について

「レビュー」ボタンから、設定した内容がどのように表示されるかを確認することができます。

マスタ編集機能

サービス分類、移譲元マスタレビュー画面

電子申請・届出システム(レビュー)

この画面は、「サービス分類、移譲元マスタ画面で入力された内容を確認するためのレビュー画面です。電子申請提出システムの「新規指定申請」(申請先選択)画面で選択して下さい。」
「新規指定申請」が該選択の選択肢にあって「申請先選択」を選択する際に表示が変更ができます。
表示される該選択は、「サービス分類、移譲元マスタ画面で入力した内容を元に表示します。
未保存の場合は、「サービス分類、移譲元マスタ画面で入力した内容を元に表示されます。
また、画面左側には反映されますが、レビュー画面でも表示されません。
「レビュー」を押すボタンをクリックするごとに画面が切り替わります。

新規指定申請 申請先選択(レビュー)

申請先選択となる旨書き区分支別選択または市区町村を選択して「次へ」を押してください。
【参考】新規登録は「新規登録」(レビュー)
1.サービス分類選択
●住宅施設 ○地域記念型 ○基準該当
2.新規登録選択
●新規登録
3.申請先選択
申請先 (選択して下さい)

レビューを開じる

サービス分類、移譲元マスタ 編集画面

戻る

保存

レビュー

サービス分類選択によって申請先の選択肢が切り替わります。
切り替わった選択肢が意図したものになっているかご確認いただけます。

自治体向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リリース内容のお知らせ

1. 機能追加・改善

B 「2.お問合せ先マスタ」修正の流れについて

2.お問合せ先マスタの項目では、事業所画面で表示されるお問い合わせ先の修正が可能です。

マスタ編集メニュー画面

【マスタ編集メニュー】

1 サービス分類・移譲元マスター

サービス分類・賃借修繕に関する情報を収集する機能

2 お問合せ先マスター

お問合せ先に表示する内容を選択する機能

お問合せ先マスター
お問合せ先に表示する内容を選択する機能

お問合せ先マスター
お問い合わせ先の登録情報を入力してください。

お問い合わせ先マスター
お問い合わせ先の登録情報を入力してください。

自治体向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リリース内容のお知らせ

1. 機能追加・改善

B 「2.お問合せ先マスタ」修正方法と反映先について(問い合わせ情報)

サービス分類ごとのお問い合わせ情報を変更できます

お問合せ先マスタ 編集画面

電子申請・届出システム

お問合せ先マスタ

お問い合わせ先登録

サービス分類登録

登録情報

登録情報一覧

登録情報登録

登録情報登録

登録情報登録

登録情報登録

登録情報登録

登録情報登録

登録情報登録

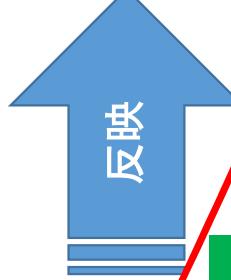
登録情報登録

※問い合わせ情報を編集した内容は「お問い合わせ先」のボタンを押した際、サービスごとに画像のように表示されます。

保存

プレビュー

戻る



事業所画面

電子申請・届出システム

お問合せ先

お問い合わせ先を選択してください。

- 1 サービス分類選択
 居宅施設 ○ 地域密着型 ○ 基準該当 ○ 総合事業
- 2 都道府県選択
都道府県選択
- 3 お問合せ先選択
お問合せ先

選択する

○○○区
指定申請用に選択する方請け合わせは以下にあります。
電話番号： 00-0000-0000
メール： xxxxxx@xxx.xx.xx

1. 機能追加・改善

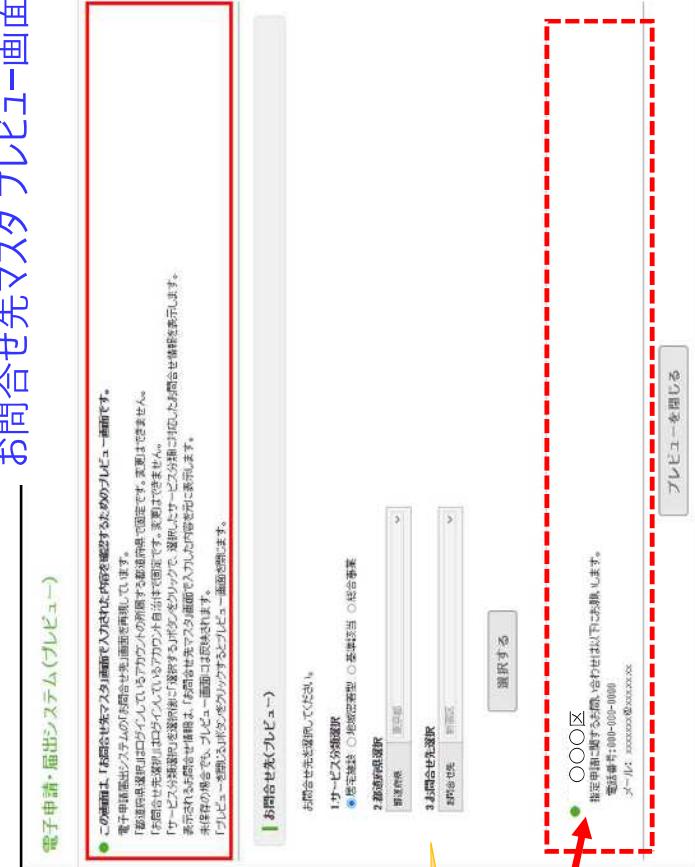
B 「2.お問合せ先マスター」レビュー機能について

「レビュー」ボタンから、設定した内容がどのように表示されるかを確認することができます。

お問合せ先マスター 編集画面



お問合せ先マスター プレビュー画面



サービス分類選択を選択するボタンをクリックすることによって選択するボタンの下部にお問合せ先が表示されます。

自治体向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リリース内容のお知らせ

1. 機能追加・改善

C 「3.お知らせ、申請可否チェックマスター」修正の流れについて

3.お知らせ、申請可否チェックマスターの項目では、事業所が様式入力を行う画面に表示する**お知らせ**と、自治体で決められた申請・届出前に必須な行為などの**チェックをさせる機能**の設定などを変更できます。

マスタ編集メニュー画面

【マスタ編集メニュー】	
1 サービス分類 修業元マスター	
サービス分類、権限別修業元に関する情報を編集する機能	
2 お問合せ先マスター	
お問合せ先に表示する内容を編集する機能	
3 お知らせ、申請可否チェックマスター	
様式入力画面の上部に表示されるお知らせ内容の編集及び、お知らせの下部に表示する「申請可否」事前確認をしているかなどのチェックをするかどうかの情報を編集	

お知らせ、申請可否チェックマスター編集画面

電子申請・届出システム	
マスタ編集メニュー > 新規指定申請 居宅施設 様式第一号(-)	
<input type="button" value="申請先選択"/> > <input type="button" value="様式入力"/> > <input type="button" value="添付書"/> > <input type="button" value="付表入力"/>	
<input type="button" value="新規指定申請"/> 居宅施設 様式第一号(-)	
■ 画面の項目に入力し、案内に沿って申請をお願いします。	
■ お知らせ、申請可否チェックマスター	
■ 反映	

自治体向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リリース内容のお知らせ

1. 機能追加・改善

C 「3.お知らせ、申請可否チェックマスター」修正方法と反映先について(お知らせ)

マスタ編集機能

お知らせ、申請可否マスター 編集画面

様式の入力画面上部に表示される、
入力に際した注意事項などのお知らせを修正できます。

お知らせ、申請可否チェックマスター

No. サービスID: 様式
申請・届出名: 申請可否マスター

※ユニークコード: > お知らせ、申請可否チェックマスター

No.	サービスID: 様式	申請・届出名
1	居宅施設 様式第一号(-)	新規指定申請 ※本件は「新規指定申請」として申請する場合、申請用紙を提出する必要があります。
2	居宅施設 様式第一号(二)	更新申請 ※本件は「更新申請」として申請する場合、申請用紙を提出する必要があります。

事業所画面

電子申請・届出システム

メニュー > 新規指定申請

新規指定申請

申請先選択 > 様式入力 > 付表入力 > 添付書類アップロード > 確認

※お知らせで編集した内容は申請サブシステムの様式入力の際に、画像のように表示されます。

※本件は「新規指定申請」として申請する場合、申請用紙を提出する必要があります。

自治体向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リリース内容のお知らせ

1. 機能追加・改善

C 「お知らせ、申請可否チェックマスター修正方法と反映先について(申請可否チェック、申請可否テキスト)

【申請可否チェック】

申請届出の前に事前申請や事前相談を求める場合など、介護事業所の実施有無のチェック欄を別に設定することができます。「表示」にした場合は、申請時にチェックをいれないと申請が出来なくなります。

【申請可否テキスト】

「表示」を選択した場合にチェック欄に表示するテキストの文字を編集することができます。

お知らせ、申請可否マスター編集画面



操作

申請可否
チェック表示

申請可否テキスト

事前相談を実施している。

非表示 表示

非表示 表示

プレビュー

プレビュー

申請

前

に申請

新規指定申請

申請先選択 > 様式入力 > 付表入力 > 添付書類アップロード > 確認

新規指定申請 居宅施設 様式第一号(一)

画面の項目に入力し、窓口に沿って申請をお願いします。

□ 事前相談を実施しています。

反映

※申請可否チェックを「表示」にした場合、申請サブシステムの様式入力欄に、画像のように表示されます。

自治体向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リリース内容のお知らせ

1. 機能追加・改善

C 「お知らせ、申請可否チェックマスター」レビュー機能について

「レビュー」ボタンから、設定した内容がどのように表示されるかを確認することができます。

お知らせ、申請可否チェックマスター編集画面

申請可否 チェック表示	申請可否テキスト 表示	操作
<input type="radio"/> 非表示	● 表示	事前相談を実施している。
<input type="radio"/> 非表示	● 表示	本指運用を開始していない自治体もありますので、事前にご申請先自治体に確認をお願いいたします。
<input type="radio"/> 非表示	● 表示	

電子申請・届出システム(レビュー)



事業所向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リリース内容のお知らせ

命和7年4月1日より追加・変更となつた機能につきまして、以下にご案内いたします。

1. 機能追加

以下の機能の追加・改善を実施しました。

- 取り下げる申請・届出を、その他の申請データと同様にシステム上で扱えるようにしました

事業所向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リース内容のお知らせ

1. 機能追加

- 自治体への申請・届出を取り下げた場合、取下げ申請もデータとして残すように修正

新

申請届出状況確認画面									
No.	申請届出番号	申請提出者名	事案所名	申請届出日時	申請届出用件	申請届出日時	申請届出用件	申請届出日時	申請届出用件
1	40010001	新規登録	新規登録	2021/04/24 14:03:06	新規登録申請	2021/04/24 2021/04/25 14:03:06	新規登録申請	2021/04/24 2021/04/25 14:03:06	新規登録申請
2	40010001	申請提出	新規登録	-	申請提出	-	申請提出	-	申請提出

「取下げ済」

旧

No.	申請届出番号	申請提出者名	事案所名	申請届出日時	申請届出用件	申請届出日時	申請届出用件	申請届出日時	申請届出用件
1	40010001	新規登録	新規登録	2021/04/24 14:03:06	新規登録申請	2021/04/24 2021/04/25 14:03:06	新規登録申請	2021/04/24 2021/04/25 14:03:06	新規登録申請
2	40010001	申請提出	新規登録	-	申請提出	-	申請提出	-	申請提出

新

「取下げ済」

旧

「取下げ済」

「一時保存」

「一次保存」

取り下げた申請を確認できるようになりました。

今までには、取り下げた申請は『一時保存』となり、一定期間が経過するごとに削除されましたが、本修正以降、取り下された申請も残ります。
※自治体からも取り下された申請が確認できるようになります。

事業所向け

電子申請・届出システム 命和7年4月機能リリース内容のお知らせ

1. 機能追加

- ・自治体への申請・届出を取り下げる場合、取下げ申請もデータとして残すように修正
取り下されたデータを修正して再提出や、他の申請データ同様に検索、件数サマリ、履歴機能はそのまま使えます。

申請届出状況確認画面

The screenshot shows the 'Application Submission Status Confirmation' screen. At the top, there is a search bar with placeholder text '申請届出状況検索' and a note '申請届出を複数回して、検索する場合は以下のように入力してください。' Below the search bar are several input fields: '申請番号' (Application Number), '提出年月日' (Submission Month/Year) set to '2023/04/01 ~ 2023/4/24', and '提出者名' (Submitter Name). To the right of these are checkboxes for 'すべて' (All), '提出者登録' (Registered Submitter), '提出者登録ID' (Registered Submitter ID), and '提出者登録名' (Registered Submitter Name). A large green button labeled '検索する' (Search) is located at the bottom right. On the right side of the screen, there is a table titled '一時保存: 20件' (Temporary Save: 20 items) showing application details:

提出年月日	提出者登録ID	提出者登録名	申請件数	提出状況	提出登録ID	提出登録名	提出登録年月日
2023/04/24	A100000456	斯下万洋	審査中	未提出	-	-	2023/04/24
2023/04/25	B100000456	明次太郎	審査中	未提出	-	-	2023/04/25
合計	2件	(深) 実業社	審査中	未提出	-	-	2023/04/25

「取下げ済」を選択して、
検索ができます。

「再開」ボタンから取り下された申請
を修正して再度申請することができます。

取り下された行為も履歴として残り、
再提出後も過去に提出した内容の
確認ができます。