

オンライン手続きかわさき(e-KAWASAKI) 申請の流れ

オンライン手続きかわさき（e-KAWASAKI）（以下「本システム」）をご利用いただくには、利用者登録をする必要があります。利用者登録する際に、メールアドレスを利用者 ID として使用しますので、使用するメールアドレスをご準備のうえ、事前に利用者登録をお願いします。

1. 市ホームページの「オンライン手続きかわさき（電子申請）」ページ、または、各手続の案内ページに掲載されているリンクより本システムにアクセスしてください。

※ 市ホームページの「オンライン手続きかわさき（電子申請）」ページ：

<https://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/16-21-0-0-0-0-0-0-0.html>

※ 本システムトップページ：<https://lgpos.task-asp.net/cu/141305/ea/residents/portal/home>

2. 『利用者サイト（ポータルサイト）』画面が表示されますので、「ログイン」をクリックします。



3. 『ログイン画面』が表示されます。

- ①ご登録いただいている「利用者ID(メールアドレス)」と「パスワード」を入力し、
- ②「ログイン」をクリックします。

※ 本システムにログインされた際に下記のメールが配信されますので、ご了承ください。

【川崎市からのお知らせ】 □ ☆

ログイン通知のお知らせ

受信トレイ

K kawasaki-sinsei@dx.city.kawas...
To: 自分

川崎市〇〇株式会社様

システムへのログインが確認されたのでお知らせします。
ログイン日時： []

システムへのログインに覚えがない場合は、パスワードの変更をご検討ください。

※このメールアドレスは送信専用です。

川崎市 総務企画局 デジタル化推進室
川崎市川崎区宮本町1番地

4. 『利用者サイト（ポータルサイト）』画面で、「手続き一覧（事業者向け）」をクリックします。



⚠ 重要なお知らせ

5. 『申請できる手続き一覧』画面の画面が表示されますので、
- ①「キーワード検索」に“介護給付費の取下げ”と入力し、
 - ②「検索」をクリックします。



6. 「手続き一覧（事業者向け）」に“介護給付費の取下げ”が表示されますので、クリックします。

申請できる手続き一覧

キーワード検索

介護給付費の取下げ

検索

新型コロナ 引越シ 給付金

条件を指定して検索

カテゴリ 組織 利用者情報

ライフサイクル

住所の届出・保険・年金・税金

福祉・医療・保健・衛生

手続き一覧（事業者向け）

該当件数 1 件

条件をリセットして全件表示

介護給付費の取下げ

健康福祉局

7. 『内容詳細』の画面が表示されますので、記載内容を確認し、『内容詳細』の画面の末尾にある、「次へ進む」をクリックします。

内容詳細

介護給付費の取下げ

手続の概要

介護給付費等取下依頼に関する手続です。

依頼方法、提出期限、注意点等

依頼方法、提出期限、注意点等については、下記のサイトをご確認ください。

介護給付費の取り下げ

取り下げ依頼書は上記のリンク先からダウンロードの上、お使いください。

受付開始日

2023年3月6日 0時00分

受付終了日

随時受付

お問い合わせ先

退勤取下コールセンター専用ナビダイヤル

電話番号：0570005503

次へ進む

あとで申請する

一覧に戻る

- 8.『申請内容の入力』の画面が表示されますので、各項目の入力をしてください。
※添付書類のアップロードの操作については、次ページに説明を記載します。

申請内容の入力

1

2

3

申請内容の入力

申請内容の確認

申請の完了

介護給付費の取下げ

法人名 必須

川崎市デジタル化推進室

事業所名 必須

事業所番号 必須

10桁で入力してください。

送信先（E-mailアドレス） 必須

メールアドレス

メールアドレス（確認）

電話番号 必須

データ送付日

年

2023年（令和5年）

月

3月

日

6日

担当者名 必須

姓

川崎

名

花子

備考

連絡事項等あれば、入力してください。
（100文字以内）

添付書類 必須

添付するExcelファイル名は以下例のとおりにして添付してください。
拡張子は.xlsxは変更しないようお願いします。
【Excelファイル名（例）】 kago(1475600000)

アップロードするファイルを選択

次へ進む

保存してあとで申請する

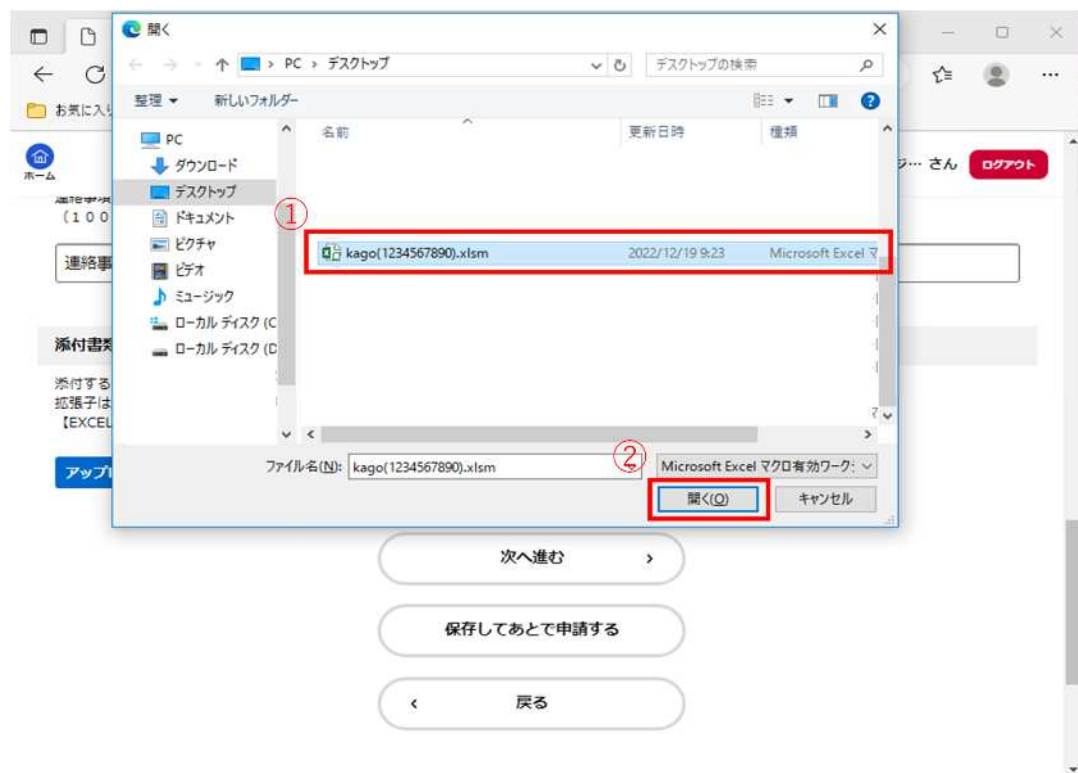
戻る

9. 各項目の入力が完了したら、『添付書類』の「アップロードするファイルを選択」をクリックします。



10. 『開く』の画面が表示されますので、

- ①アップロードするファイルを選択し、
- ②「開く」をクリックします。



11. 『申請内容の入力』の画面に戻りますので、

- ①選択したファイルのアップロードが完了していることを確認し、
- ②「次へ進む」をクリックします。

ホーム

手続き一覧（個人向け）

手続き一覧（事業者向け）

ヘルプ 

よくあるご質問 

川崎市デジ…さん

ログアウト

(100文字以内)

連絡事項はありません

添付書類 **必須**

添付するExcelファイル名は以下例のとおりにして添付してください。
拡張子は.xlsmは変更しないようお願いします。
【EXCELファイル名（例）】 kago(1475600000)

① アップロードするファイルを選択

アップロード完了 : kago(1234567890).xlsm 

② 次へ進む >

保存してあとで申請する

< 戻る

12. 『申請内容の確認』の画面が表示されますので、内容に誤りがなければ「申請する」をクリックします。

※内容の訂正する場合は、「戻る」をクリックすると『申請内容の入力』画面に戻ります。

ホーム

手続き一覧（個人向け）

手続き一覧（事業者向け）

ヘルプ

よくあるご質問

川崎市デジ…さん

ログアウト

申請内容の確認

1

2

3

申請内容の入力

申請内容の確認

申請の完了

介護給付費の取下げ

法人名

川崎市デジタル化推進室

修正する

事業所名

川崎介護事業所

修正する

事業所番号

1234567890

修正する

送信先（E-mailアドレス）

修正する

電話番号

0442002077

修正する

データ送付日

2022年（令和04年）12月19日

修正する

担当者名

川崎 花子

修正する

備考

連絡事項はありません

修正する

添付書類

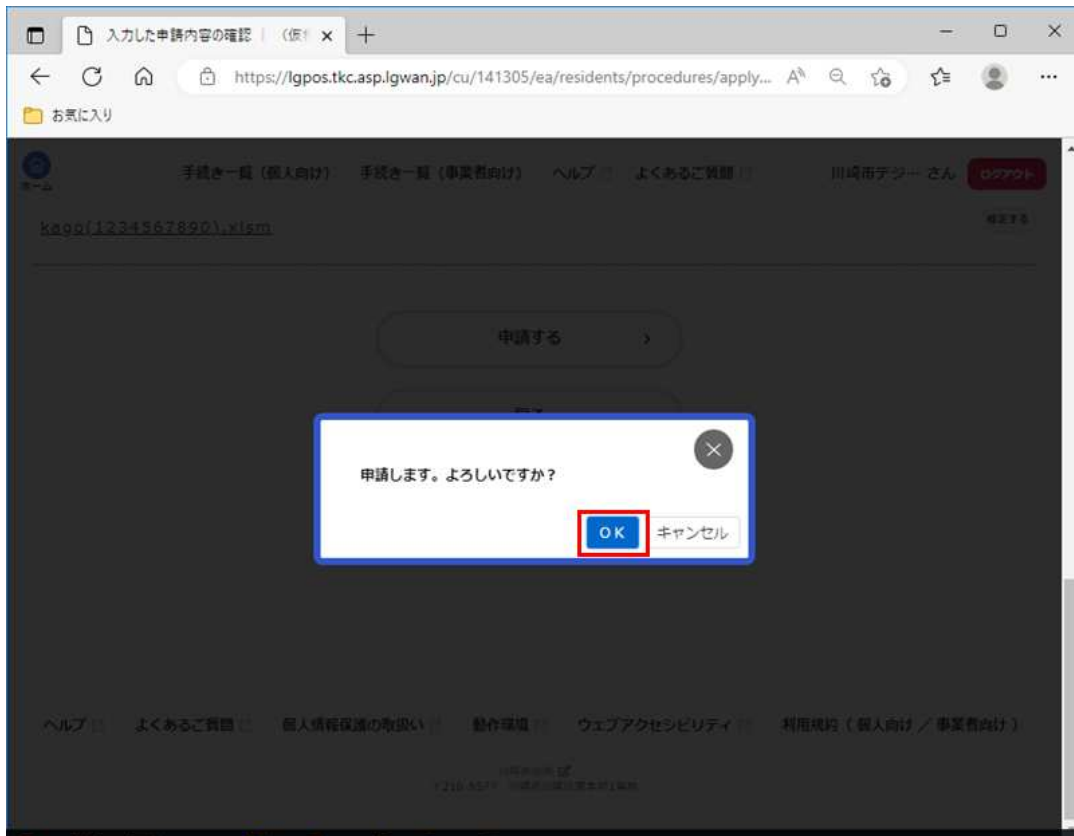
kago(1234567890).xlsx

修正する

申請する

戻る

13. 『申請します。よろしいですか?』のポップアップウィンドウが表示されますので、「OK」をクリックします。



14. 『申請の完了』の画面が表示されます。申請作業は完了です。

