

東京都たんの吸引等従事者認定・事業者登録申請

電子申請操作マニュアル Ver.1

【電子申請に関する問い合わせ先】

公益財団法人東京都福祉保健財団福祉人材養成室 たんの吸引担当

TEL：03-3344-8629（平日9時から17時30分まで）

URL：<https://www.fukushizaidan.jp/107tankyu/touroku/>

（従事者認定・事業者登録のページ）

目次

1. ユーザ登録	2
1.1. ユーザ登録	3
1.2. ログアウト方法、パスワード変更方法	5
2. マイページの使い方	6
2.1. マイページへのログイン	7
2.2. 初回ログイン時に確認・実施いただく操作	8
2.3. 各種申請の流れ	9
2.4. 申請手続き	10
2.4.1. 申請状況の確認方法	10
2.4.2. 各種申請画面の共通操作	11
2.4.3. ユーザ基本情報の変更	12
2.4.4. 従事者認定に関する申請	13
ア. 新規申請：第1号、第2号(不特定多数の者対象)研修修了者向け	
イ. 新規申請：第3号(特定の者対象)研修修了者向け	
ウ. 変更申請	
2.4.5. 事業者登録に関する申請	16
ア. 新規申請	
イ. 変更申請	
ウ. 更新申請	
2.5. 修正依頼のメールが届いた場合の操作	19
2.6. 申請承認完了メールが届いた場合の操作	20
3. よくあるご質問(FAQ)	22
3.1. よくあるご質問(FAQ)	23

1. ユーザ登録

1.1. ユーザ登録

① ユーザ登録画面

以下のURLを押下するとユーザ登録画面が表示されます。

URL : <https://tokyo-tankyu-touroku.chobiit.me/register.html>



The screenshot shows a registration form titled '東京都たんの吸引等従事者認定・事業者登録申請' (Tokyo Tankyu Touroku Chobiit Me Register.html). The form includes fields for 'ログイン名' (Login Name), 'パスワード' (Password), and 'パスワード(確認用)' (Password Confirmation). There are also checkboxes for 'パスワードを記憶する' (Remember Password) and 'パスワードを共有する' (Share Password). A '登録' (Register) button is at the bottom. The form is highlighted with a yellow border.

画面に記載されている内容に従って、必要情報を入力し、登録ボタンを押下してください。



★ログイン名、パスワードについて

今後、本システムを使用する際に認証に用いますので、忘れないようにご注意ください。

- ログイン名 : 全て半角英数字とし、アルファベットと数字を混在させた8文字以上のログイン名を設定してください。記号は使用できません。
- パスワード : 全て半角英数字とし、アルファベットの大文字と小文字及び数字を混在させた10文字以上のパスワードを設定してください。記号は使用できません。ログイン名は含めないでください。

・パスワードを他人に知られると、自分のログイン名を不正に使用される恐れがありますので、パスワードは定期的に変更するなどして厳重に管理してください。

1.1. ユーザ登録

② 認証画面



①で入力したメールアドレス宛に認証コードが送信されます。
認証コードを入力して、送信ボタンを押下してください。

認証が成功すると、ログイン画面に遷移します。
上記と併せて、登録完了メールが届きます。



★メールアドレスの受信設定について

※認証コード、及び登録完了メールは、以下のメールアドレスから届きますので、迷惑メール等の受信制限設定を行っている方は、受信できるようにご対応をお願いします。

support@chobiit.me

※また、申請の手続きにおいて、以下のメールアドレスから連絡がありますので、迷惑メール等の受信制限設定を行っている方は、受信できるようにご対応をお願いします。

tankyu-touroku@fukushizaidan-online-reception2.jp



★ログイン名の再利用制限について

※上記の画面に進んだが、メールアドレスの入力間違い等により認証コードが届かない、認証コードの有効期限（24時間切れ）等により、認証に成功しない場合、3ページのユーザー登録画面から再度申請を行うこととなります。

その際、前回の入力で用いたログイン名を使用することはできませんので、ご注意ください。

（パスワードは再度同じ英数字を用いても問題ありません。）



★使用されていないログイン名の削除について

※登録されたログイン名は、6か月間利用されなかった場合、予告なしに東京都・東京都福祉保健財団にて、削除する場合があります。

ログイン名が消えてしまった場合は、改めてユーザ登録をしていただき、各種申請を行ってください。

その際、以前に登録したログイン名を使用することはできませんので、ご注意ください。

1.2. ログアウト方法、パスワード変更方法

① ログアウトの方法

画面右上のログイン名を押下し、プルダウンからログアウトを選択



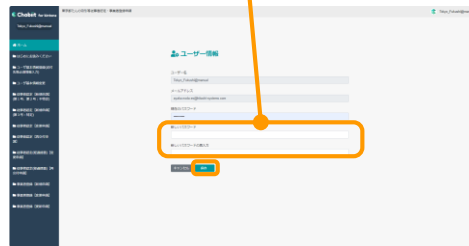
本システムの使用を終了する際は、タブを×で閉じるのではなく、必ずログアウトを行ってください。

② パスワードの変更方法

画面右上のログイン名を押下し、プルダウンからユーザー情報を選択



新しいパスワードを入力し、保存ボタンを押下



パスワードは定期的に変更し、厳重に管理するようにしてください。

2. マイページの使い方

2.1. マイページへのログイン

① ログイン画面

以下のURLを押下するとログイン画面が表示されます。

URL : <https://tokyo-tankyu-touroku.chobiit.me>



The screenshot shows a login page with a teal background. At the top, the text reads '東京都たんの吸引等従事者認定・事業者登録申請'. Below this, there are two input fields: the first is labeled 'ログイン名' (Login Name) and the second is labeled 'パスワード' (Password). A blue button labeled 'ログイン' (Login) is positioned below the password field. At the bottom of the page, there is a small link: 'ログイン名・パスワードを忘れた場合'.

画面に記載されている内容に従って、必要情報を入力し、ログインボタンを押下してください。



★パスワードを忘れた場合

ログイン画面の下部にある「パスワードを忘れた場合」を選択すると、ログイン名を入力する画面が表示されますので、画面に表示される指示に従って、ご対応をお願いします。

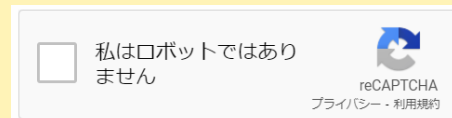
★ログイン名を忘れた場合

以下のURLを選択いただくと、ログイン名失念連絡画面が表示されます。

https://tokyo-tankyu-touroku.chobiit.me/public/p_add_record.html?appId=277

画面상에必要な情報を入力いただき、申請をお願いいたします。

尚、申請いただく際には、画面上部に右の画像が表示されますので、チェックボックスに✓を入れてから申請してください。

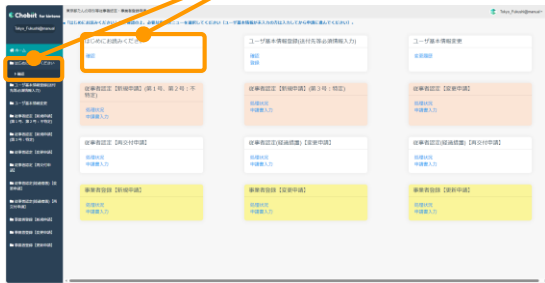


The image shows a reCAPTCHA interface. On the left, there is a checkbox with the text '私はロボットではありません' (I am not a robot). To the right of the checkbox is the reCAPTCHA logo, which consists of a circular arrow icon and the text 'reCAPTCHA プライバシー・利用規約' (reCAPTCHA Privacy Policy).

2.2. 初回ログイン時に確認・実施いただく操作

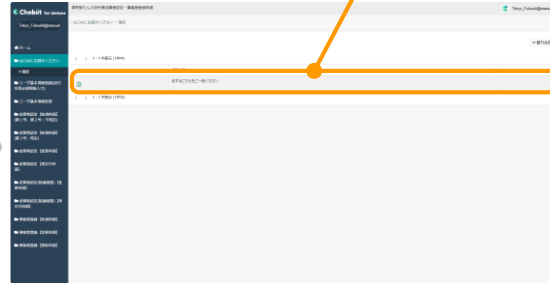
① “はじめにお読みください”の確認

中央に表示されるメニュー、もしくは画面左のメニューバーの確認ボタンを選択



メニュー画面

表示されるレコードを選択



一覧画面

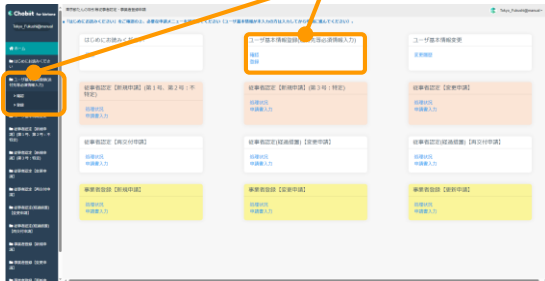
はじめにお読みくださいを表示



はじめにお読みください画面

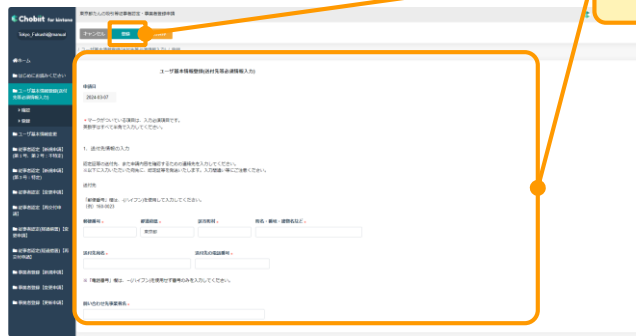
② “ユーザ基本情報登録”（認定証等の送付先やメールアドレスの入力等）の実施

中央に表示されるメニュー、もしくは画面左のメニューバーの登録ボタンを選択



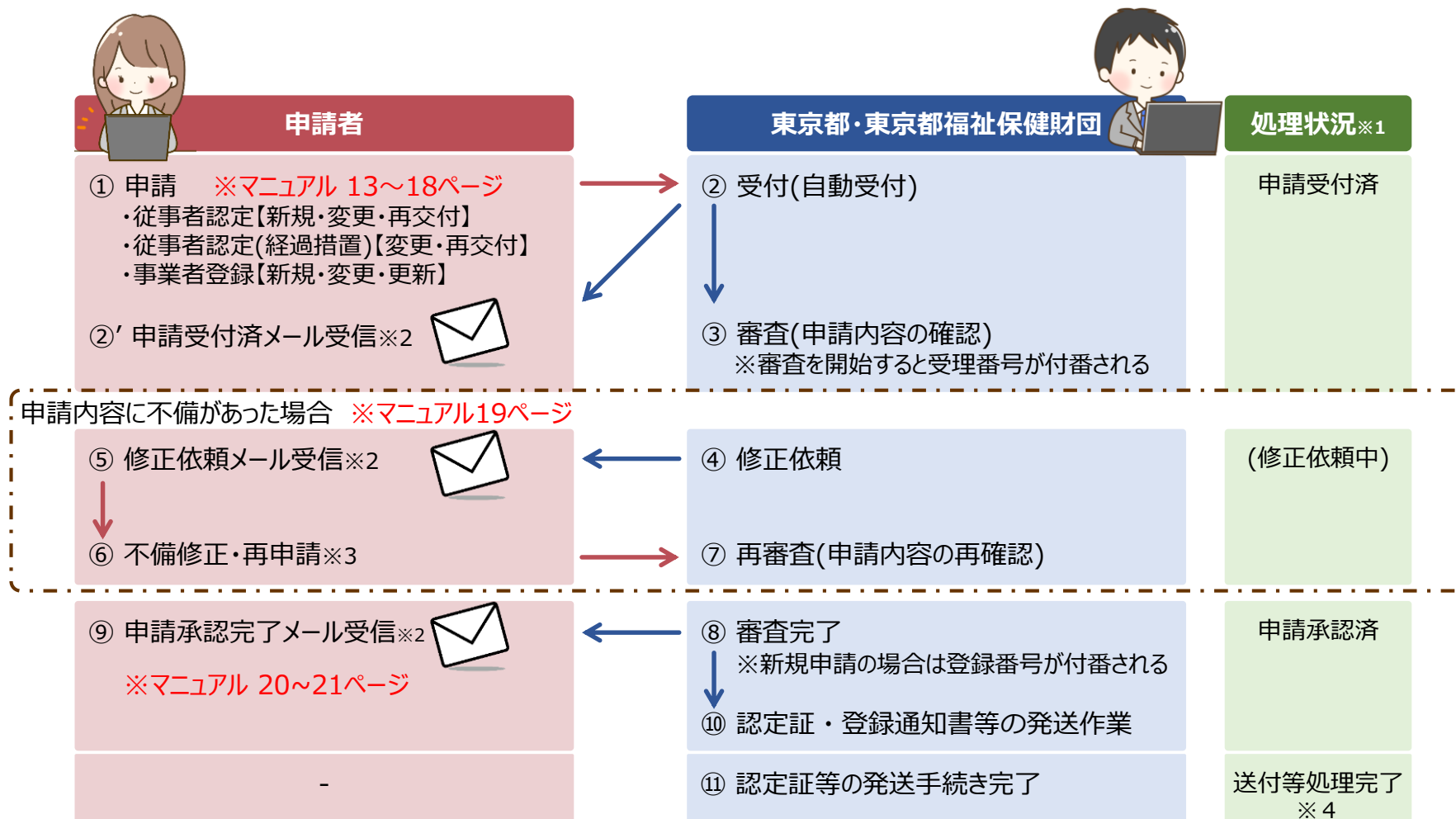
メニュー画面

すべての項目を入力し、登録ボタンを押下で登録完了



ユーザ基本情報登録画面

2.3. 各種申請の流れ



※1：処理状況は、処理状況(一覧)もしくは、詳細画面からご確認いただけます。

※2：各メールは以下のドメインで配信されます。迷惑メール等の受信制限設定を行っている方は、設定の見直しをお願いします。
ドメイン：@fukushizaidan-online-reception2.jp

※3：修正依頼時の再申請の際はメールは送信されません。

※4：処理状況が“送付等処理完了”の申請は、一定期間が経過した後、マイページからの詳細内容の閲覧が不可となります。

2.4. 申請手続き

2.4.1. 申請状況の確認方法

① “処理状況”からの一覧表示（申請中のものが特定されている場合の確認方法）

中央に表示されるメニュー、もしくは画面左のメニューバーの処理状況を選択



メニュー画面

申請したレコードを表示



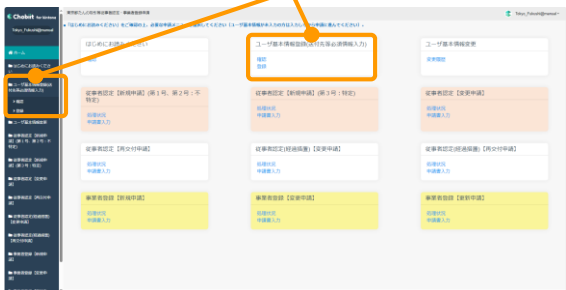
一覧画面

“絞り込む”から処理状況を確認したいレコードの検索が可能



② “ユーザ基本情報登録画面”の下部から表示（申請中のものが複数ある場合の確認方法）

中央に表示されるメニュー、もしくは画面左のメニューバーの処理状況を選択



メニュー画面

表示されるレコードを選択



一覧画面

申請状況確認を表示



レコード詳細画面

2.4. 申請手続き

2.4.2. 各種申請画面の共通操作

①通知用メールアドレスの自動取得

不備等通知先の設定 * 通知先メールアドレス

***** | 取得 クリア *****

参照先からデータが取得されました。

「不備等通知先の設定」は、自動で取得されたユーザ名から「ユーザ基本情報登録」で登録した通知先メールアドレスが表示されます。

②各種ボタン操作



画面上部の各種ボタンを押下してください。

キャンセル：1つ前の画面に戻ります。

申請：入力内容を申請します。

※申請後は申請完了画面が表示されます。

一時保存：入力内容を一時保存します。



★一時保存の注意点

- ①一時保存はブラウザ（Edge、Chrome等）に保存されるため、異なる端末や他のブラウザで開くと保存内容が取得できませんのでご注意ください。
- ②添付ファイルの一時保存はできません。

③カレンダー入力機能



日付欄を押下すると、カレンダーが表示されます。カレンダーから入力したい日付を選択してください。（操作例）

「1月 2024」を押下 → 「2024」の各月を表示
「2024」を押下 → 「2019-2030」の各年を表示
※カレンダー機能を使用せず直接入力することもできます。

2.4. 申請手続き

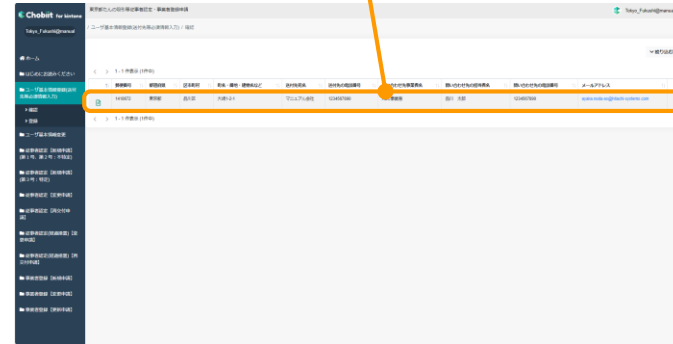
2.4.3. ユーザ基本情報の変更

中央に表示されるメニュー、もしくは画面左のメニューバーの確認ボタンを選択



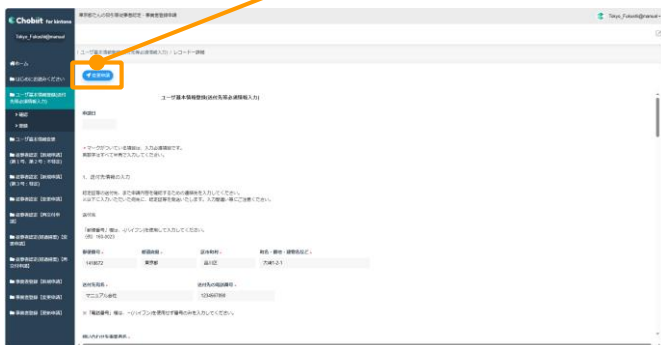
メニュー画面

表示されるレコードを選択



一覧画面

変更申請ボタンを押下



レコード詳細画面

すべての項目を入力された状態で表示されるので、変更が発生する箇所を修正して申請ボタンを押下



ユーザ基本情報登録画面

2.4. 申請手続き

2.4.4. 従事者認定に関する申請

ア. 新規申請：第1号、第2号(不特定多数の者対象)研修修了者向け

中央に表示されるメニュー、もしくは画面左のメニューバーの申請書入力を選択



メニュー画面

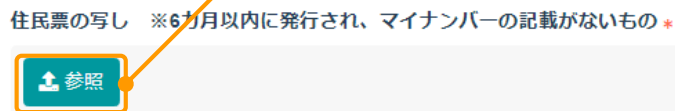
すべての項目を入力し、申請ボタンを押下で申請完了



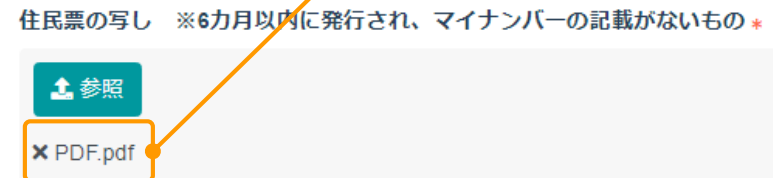
申請書入力画面

ファイル添付方法 ※各画面共通です。

参照ボタンを押下



参照ボタンから選択したファイル名を表示



※ファイルを差し替えたい場合は、
xを押下して再度ファイルを添付してください。

2.4. 申請手続き

2.4.4. 従事者認定に関する申請

イ. 新規申請：第3号(特定の者対象)研修修了者向け

中央に表示されるメニュー、もしくは画面左のメニューバーの申請書入力を選択

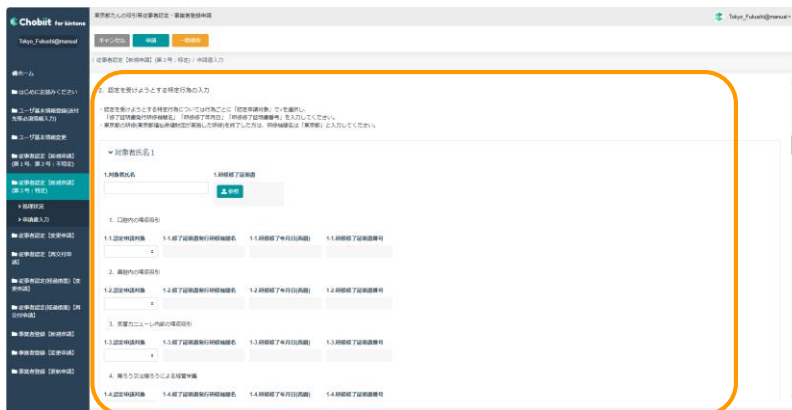


メニュー画面

すべての項目を入力し、申請ボタンを押下で申請完了



申請書入力画面



“2. 認定を受けようとする特定行為の入力”は、申請者1人に対して、最大対象者10人分の申請が可能です。

2.4. 申請手続き

2.4.4. 従事者認定に関する申請

ウ. 変更申請

中央に表示されるメニュー、もしくは画面左のメニューバーの申請書入力を選択



メニュー画面

すべての項目を入力し、申請ボタンを押下で申請完了



申請書入力画面

3. 認定証登録番号の入力

認定証登録番号については、対象者5名分の入力が可能です。
5名を超える場合は、再度申請をお願いいたします。

1. 認定証登録番号

“3. 認定証登録番号の入力”は、申請者1人に対して、最大対象者5人分の申請が可能です。

1-1. 認定申請対象

1-1. 認定申請対象

変更が発生する事項は正しく選択してください。
特定行為を追加する場合は、追加となる行為のみ○を選択して申請してください。

2.4. 申請手続き

2.4.5. 事業者登録に関する申請

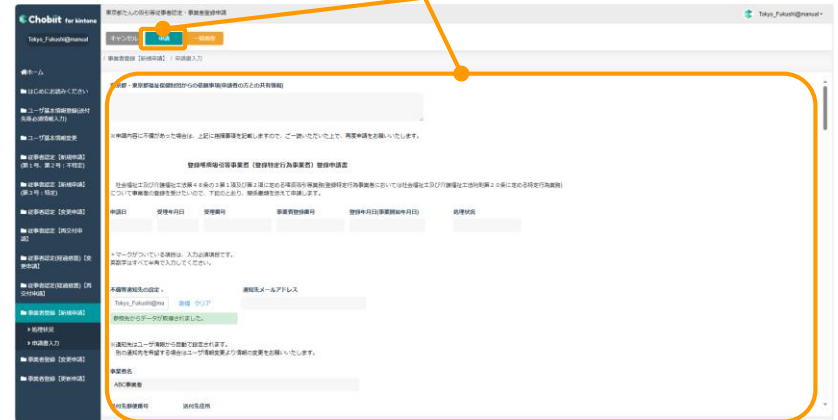
ア. 新規申請

中央に表示されるメニュー、もしくは画面左のメニューバーの申請書入力を選択

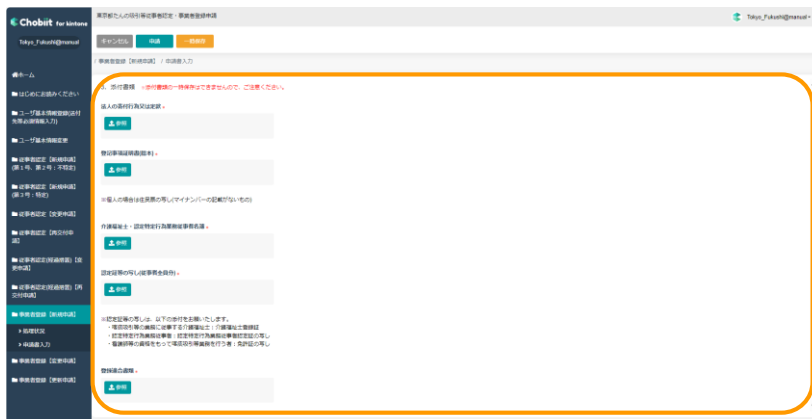


メニュー画面

すべての項目を入力し、申請ボタンを押下で申請完了



申請書入力画面



“3. 添付書類”は、複数のファイルを添付して申請いただく必要があるため、申請ボタン押下後、申請が完了するまで時間がかかります。

2.4. 申請手続き

2.4.6. 事業者登録に関する申請

イ. 変更申請

中央に表示されるメニュー、もしくは画面左のメニューバーの申請書入力を選択



メニュー画面

すべての項目を入力し、申請ボタンを押下で申請完了



申請書入力画面



★従事者名簿の変更について

事業者登録の「喀痰吸引等を行う介護福祉士・認定特定行為業務従事者」名簿に変更が生じた場合の都への届出は、従来都度であったものが、年1回に変更となります。（令和6年3月18日～適用）毎年4月1日時点で変更が生じている場合に限り、**同年5月末日までに**提出をお願いします。

2.4. 申請手続き

2.4.6. 事業者登録に関する申請

ウ. 更新申請

中央に表示されるメニュー、もしくは画面左のメニューバーの申請書入力を選択



メニュー画面

すべての項目を入力し、申請ボタンを押下で申請完了



申請書入力画面

2. 追加する喀痰吸引等(特定行為)の行為の入力

2-1. 口腔内の喀痰吸引

1. 認定申請対象

1. 認定申請対象

“2. 追加する喀痰吸引等(特定行為)の行為の入力”で特定行為を追加する場合は、追加となる行為のみ○を選択し、申請してください。

“3. 添付書類”は、複数のファイルを添付して申請いただく必要があるため、申請ボタン押下後、申請が完了するまで時間がかかります。

2.5. 修正依頼のメールが届いた場合の操作

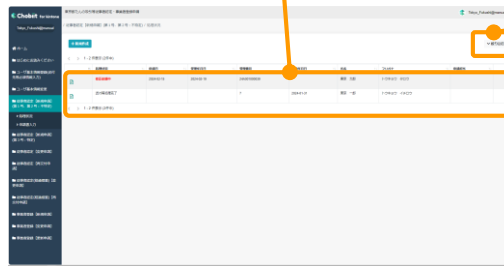
全ての申請で修正対応の操作は共通です。 ※操作例は第2号（不特定多数の者対象）

①中央に表示されるメニュー、もしくは画面左のメニューバーの処理状況を選択



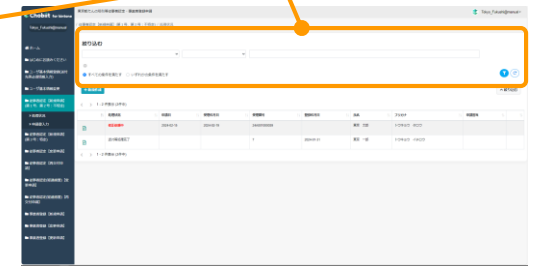
メニュー画面

②申請したレコード一覧を表示



一覧画面

③“絞り込む”から処理状況：“修正依頼中”で絞り込み、対象レコードを選択



一覧画面

④画面右上の編集マークを選択すると画面の編集が可能



メニュー画面

⑤画面上部に都・財団からのコメントが記載されるので、内容に従って指摘箇所を修正
※修正不要箇所は編集不可



レコード詳細画面

⑥修正後、申請ボタンを押下で再申請



レコード詳細画面

2.6. 申請承認完了のメールが届いた場合の操作

【東京都たんの吸引等従事者認定・事業者登録申請】申請承認済みのお知らせ



都たん吸引登録担当 <tankyu-touroku@fukushizaidan-onlin
宛先



(木) 21:08

申請者様

東京都たんの吸引等従事者認定・事業者登録申請システムをご利用頂きありがとうございます。
受理番号 24A001000039 の申請が承認済みとなりましたのでお知らせいたします。
従事者認定証・登録通知書等の書類の発送が必要な方につきましては、後日発送
させていただきますので、お手元に届くまでいましてばらくお待ちください。

※従事者認定【新規申請】の申請をいただいた方で、所属する事業所が「登録特定行為事業者」に既に登録済の場合は
承認された内容をシステムで確認の上、喀痰吸引等行為を開始することができます。〈事業者登録【新規申請】の方は、
「喀痰吸引等事業開始日」以降からの開始となります。〉

承認内容の詳細はホーム画面の「ユーザ基本情報登録（送付先等必須情報入力）」の確認画面にある「申請状況確認」又
は各申請メニューの「処理状況」画面からご確認ください。

※なお、承認内容の詳細画面は、本メール発信日の約1か月後に閲覧不可となりますので、情報の保存が必要な場合
は、スクリーンショットを撮るなどして、保存してください。

ご不明な点等ございましたら、下記問い合わせ先までご連絡ください。

※このメールに返信いただいても、返信内容の確認およびご返答ができません。

公益財団法人 東京都福祉保健財団
人材養成部 福祉人材養成室 たんの吸引担当
TEL:03(3344)8629 (土日祝日を除く 9時~17時)



★喀痰吸引等行為の開始について

※東京都で承認がなされると、左
記のメールが届きます。

メールが届いた段階で、承認さ
れた内容の行為・事業などを行う
ことができます。

承認された内容については、次
ページの操作により、必ずシステ
ム上で確認してください。

従事者認定証・事業者登録通知
書等の書類については、後日発送
しますので、お手元に届くまでい
ましてばらくお待ちください。

2.6. 申請承認完了のメールが届いた場合の操作

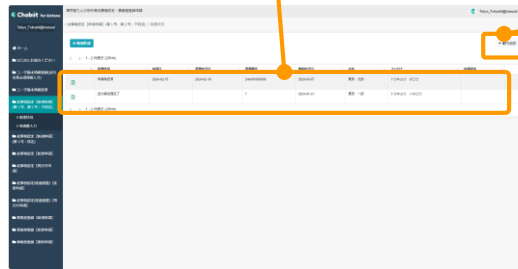
全ての申請で操作は共通です。 ※操作例は第2号（不特定多数の者対象）

①中央に表示されるメニュー、もしくは画面左のメニューバーの処理状況を選択



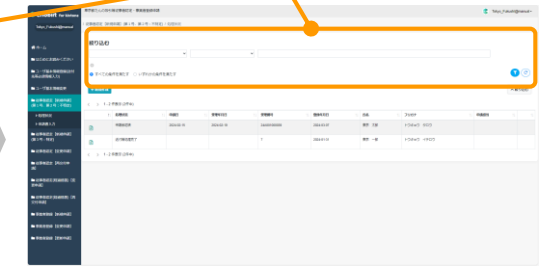
メニュー画面

②申請したレコード一覧を表示



一覧画面

③“絞り込む”から処理状況：“修正依頼中”で絞り込み、対象レコードを選択



一覧画面

④レコード詳細画面で承認された内容を確認



レコード詳細画面



★レコード詳細画面について

※④のレコード詳細画面については、申請承認完了メールが届いた約1か月後に閲覧ができなくなります。

情報の保存が必要な場合は、スクリーンショットを取るなどして、保存してください。

※④のレコード詳細画面において、アップロードした添付ファイルを検閲することはできません。

3. よくあるご質問(FAQ)

3.1. よくあるご質問(FAQ)①

★全般的なご質問

Q パソコンやブラウザの環境は何に対応していますか？スマホからも申請できますか？

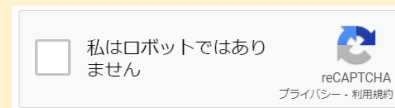
2024年3月時点では、以下の環境に対応しています。

- A**
- ・PCの場合
Windows : Microsoft Edge最新版、Google Chrome最新版
MacOS : Safari最新版、Google Chrome最新版
 - ・スマートデバイスの場合
iOS/Safari : 最新のiOS
Android : Android Chrome最新版

★ユーザ登録に関するご質問

Q ログイン名、パスワードを忘れてしまった場合、どうすればよいですか？

- A**
- ・ログイン名を忘れた場合
以下のURLを選択いただくと、ログイン名失念連絡画面が表示されます。
https://tokyo-tankyu-touroku.chobiit.me/public/p_add_record.html?appId=97
画面上に必要な情報を入力いただき、申請をお願いいたします。
尚、申請いただく際には、画面上部に右の画像が表示されますので、
チェックボックスに✓を入れてから申請してください。



- ・パスワードを忘れた場合
ログイン画面の下部にある「パスワードを忘れた場合」を選択すると、ログイン名を入力する画面が表示されますので、画面に表示される指示に従って、ご対応をお願いいたします

3.1. よくあるご質問(FAQ)②

Q 登録したはずのログインIDが消えてしまったようです。なぜでしょうか？

A 登録されたログイン名は、6か月間利用されなかった場合、予告なしに東京都・東京都福祉保健財団にて、削除する場合があります。
ログインIDが消えてしまった場合は、改めてユーザ登録をしていただき、各種申請を行ってください。その際、以前に登録したログイン名を使用することはできませんので、ご注意ください。

Q 認定証や登録通知書の送付先を変更したい場合はどうすればよいですか？

A 認定証や登録通知書は、ユーザ基本情報登録にて登録いただいた宛先に送付されます。
登録した情報に変更が発生した場合は、ユーザ基本情報の確認画面を表示して、ページ上部にある「変更申請」をクリックし、変更が生じた項目を更新してください。
※既に申請済の認定証・登録通知書は申請時に登録のあった送付先に送付されます。別途ご相談ください。

Q メールアドレスを変更したい場合はどうすればよいですか？

A ユーザ基本情報の確認画面を表示して、ページ上部にある「変更申請」をクリックし、メールアドレスの変更入力を行ってください。

★各種申請に関するご質問

Q 氏名について、外字入力ができないがどうすればよいですか？

A 氏名の外字が入力できない場合は、常用漢字で入力して送信してください。東京都・東京都福祉保健財団にて住民票等と照合し、可能な場合は変更入力を行い、従事者認定証等を外字を用いて発行します。

3.1. よくあるご質問(FAQ)③

Q 住民票の写しとは、コピーでよいのですか？申請で一度画像をアップロードしたものは、6か月以内発行であれば別申請でも再度用いることができますか？

A ここでいう写しとは「住民票の原本（役所にあるもの）の、写し」という意味になりますので、役所で交付された書類をカメラ等で撮影し、アップロードしてください。撮影した画像は、発行から6か月以内であれば、異なる申請にも用いることができます。

Q ファイル(住民票の写し等各種証明書類)の添付をした際、エラーが表示されたのですがどうすればよいですか？

A ファイルサイズが大きかったり、ファイル数が多いと申請が完了するまでに時間がかかる場合があります。

Q 申請した内容を修正したい場合はどうすればよいですか？

A 一度申請した内容を申請者が修正することはできません。東京都福祉保健財団にお問い合わせください。

Q 申請後に、申請を取り下げることはできますか？

A 一度申請いただいた内容を申請者が取り下げることはできません。東京都福祉保健財団にお問い合わせください。