

新型コロナワクチン接種券優先送付申請の操作手順

新型コロナワクチン接種券の優先送付申請を行うにあたり、以下の手順で電子申請にて申込をしていただきますようお願いいたします。

【申請が必要な方】

金沢市民で満 15 歳以上 60 歳未満の方です。(満 15 歳以上：2006 年 4 月 1 日以前に生まれた方、60 歳未満：1962 年 4 月 2 日以降に生まれた方)

※60 歳～64 歳の方は高齢者施設・児童福祉施設等に從事されている方(満 15 歳以上 60 歳未満)と同じ時期に接種券を送付する予定のため申請は不要です。

※接種済の方は対象となりませんので、名簿に入れないでください。

【操作手順】

1. 以下のいずれかの方法で電子申請ページへ接続してください。

① URL リンクから電子申請ページに接続します。

https://s-kantan.jp/city-kanazawa-ishikawa-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=892

→項番 2.へ進みます。

② インターネットの Google 等の検索サイトで「金沢市電子申請サービス」で検索し、トップページにて「新型コロナワクチン接種券優先送付申請」で検索します。

金沢市電子申請サービス

ログアウト
利用者情報

予約手続き
手続き申込 申込内容照会 委任内容照会

いつでも、どこでも、行政手続きをインターネットで行うことができます
手続き申込へ

ようこそ、デジタル テスト用さま

手続き申込

手続き選択をする メールアドレスの確認 内容を入力する 申し込みをする

検索項目を入力(選択)して、手続きを検索してください。

手続き名 新型コロナワクチン接種券優先送付申請書

利用者選択 ☐ 個人が利用できる手続き ☐ 法人が利用できる手続き

絞り込みで検索する



「新型コロナワクチン接種券優先送付申請（高齢者施設・児童福祉施設等従事者）」を選択します。

手続き一覧

2021年06月11日 14時24分 現在

並び替え 受付開始日時 降順 ▼ 表示数変更 20件

1

新型コロナワクチン接種券優先送付申請書（高齢者施設・児童福祉施設等従事者）

受付開始日時 2021年06月10日00時00分
受付終了日時 随時

2. 「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。

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	新型コロナワクチン接種券優先送付申請書（高齢者施設等従事者）
受付時期	2021年6月10日0時00分 ～

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

利用者登録される方はこちら

3. 表示された「手続き申込」画面でダウンロードファイル1「高齢者施設・児童福祉施設等従事者用申請書.xlsx」を端末に保存してください。

The screenshot shows a web interface for downloading a file. At the top, there is a section labeled 'メールアドレス' (Email Address). Below it, the 'ダウンロードファイル1' (Download File 1) section displays a link to '高齢者施設・児童福祉施設等従事者用申請書.xlsx' (Application Form for Elderly Facilities, Child Welfare Facilities, etc. Staff). A red box highlights this link. Below the download section is a '利用規約' (Terms of Use) section with the title '金沢市電子申請サービス利用規約' (Kanazawa City Electronic Application Service Terms of Use). A large red arrow points from the 'ダウンロードファイル1' section down to a file save dialog box. The dialog box has a title bar that reads 's-kantan.bizplat.asp.lgwan.jp から 高齢者施設・児童福祉施設等従事者用申請書.xlsx を開くか、または保存しますか?' (Open or save 'Application Form for Elderly Facilities, Child Welfare Facilities, etc. Staff.xlsx' from s-kantan.bizplat.asp.lgwan.jp?). It contains three buttons: 'ファイルを開く(O)' (Open file), '保存(S)' (Save), and 'キャンセル(C)' (Cancel). The '保存(S)' button is highlighted with a red box.

4. 端末に保存した Excel ファイルを開いて、必要事項を入力します。
- ※対象者が 100 名を超える場合は、シートや行を追加せず、お手数ですが 100 名毎に Excel ファイルを作成してください。（例：対象者が 150 名の場合は Excel ファイルを 2 つ作成してください。）
5. 「手続き申込」画面に戻り、入力を完了した Excel ファイルで申請するために項番 6 へ進みます。（「手続き申込」画面を消してしまった場合は、項番 1～2 を実施して「手続き申込」画面を再度表示してください。）
6. 「手続き申込」画面の利用規約に「同意する」をクリックします。

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。

The screenshot shows the bottom navigation bar of the application. It contains two buttons: '一覧へ戻る' (Return to list) on the left and '同意する' (Agree) on the right. The '同意する' button is highlighted with a red box.

7. 電子申請入力フォームにて申請者情報を入力後、記入した Excel ファイルを添付します。

添付資料 **添付ファイル** **必須** ①

申請前にダウンロードしたExcelファイルを提出してください

添付ファイル

② **ファイルを選択してください**

ファイルを選択 選択されていません

添付する ③

※添付ファイルが複数ある場合は、1つの添付ファイル毎に②～③を実施してください

添付を終えたら、「入力へ戻る」をクリックします。

ファイルを選択してください

ファイルを選択 選択されていません

添付する

添付結果

高齢者施設・児童福祉施設等従事者用申請書 (1).xlsx

削除

高齢者施設・児童福祉施設等従事者用申請書 (2).xlsx

削除

< 入力へ戻る

8. 「確認へ進む」をクリックします。

The screenshot shows a web interface for submitting an application. At the top, there is a header bar with the text '添付資料' (Attachments) and a red button labeled '必須' (Required). Below this, a message states: '申請前にダウンロードしたExcelファイルを提出してください' (Please submit the Excel file downloaded before the application). The filename '高齢者施設・児童福祉施設等従事者用申請書.xlsx' (Application form for staff in nursing homes, child welfare facilities, etc.) is listed. To the left of the filename is a '削除' (Delete) button. At the bottom right, a blue button labeled '確認へ進む' (Proceed to confirmation) with a right arrow is highlighted with a red rectangular box.

9. 「申込む」をクリックします。

This screenshot shows the same application submission page as above, but with different navigation options. The '添付資料' (Attachments) section now includes the filename '高齢者施設・児童福祉施設等従事者用申請書.xlsx'. Below this, there are two buttons: '入力へ戻る' (Return to input) with a left arrow, and '申込む' (Apply) with a right arrow. The '申込む' button is highlighted with a red rectangular box.

10. 操作手順は以上です。