

一時扶助申請(おむつ代) オンライン申請手順書

1. 下のリンクから、おむつ代のオンライン申請ページを別タブで開いてください。

[一時扶助申請\(おむつ代\)フォーム \(外部サイト\)](#)

2. 「新規登録またはログインして申請」を選択してください。

一時扶助申請（おむつ代）

入力の状況

0%

渋谷区の「一時扶助申請（おむつ代）」のオンライン申請ページです。

こちらでは、**毎月のおむつ代**の申請ができます。

拳証資料（おむつ代のレシートや請求書等）を添付ファイルに追加してください。

※ご不明な点がございましたら、担当ケースワーカーまでお問い合わせください。

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

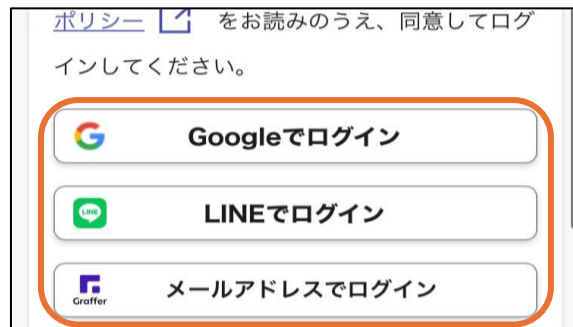
3. Google、LINEまたはメールアドレスでログインする方法があります。

ご希望の方法を選択してください。

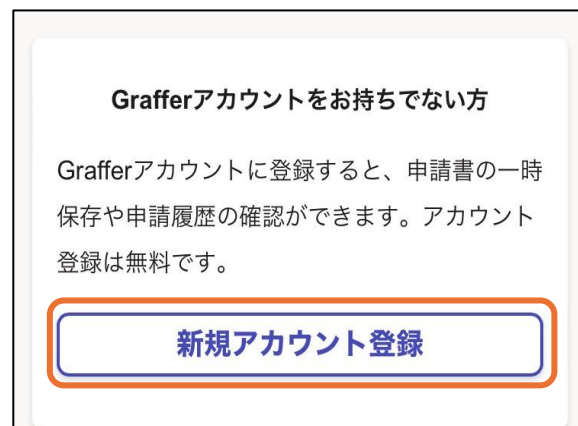
Grafferアカウントをお持ちの方は手順5までお進みください。

(注)迷惑メール対策の設定内容によってメールが受信できない場合があります。

「@mail.graffer.jp」のドメインからメールを受信できるように設定してください。



Grafferアカウントをお持ちでない方は「新規アカウント登録」を選択してください。



4. 姓名、登録用メールアドレス、パスワードを設定してください。

アカウント新規作成についての詳細はGrafferの質問ページをご確認ください。

[Graffer公式 "Grafferアカウントの作り方を教えてください" \(外部サイト\)](#)

情報を入力して登録

すべての項目を入力し、アカウント登録に進んでください。

姓 必須

名 必須

メールアドレス 必須

パスワード 必須

8文字以上50文字以内で入力してください、半角英数字と記号を使用可能です

☐ パスワードを表示

5. ログイン後に利用規約を確認・同意した上で申請に進んでください。

入力の状況

0%

渋谷区の「一時扶助申請（おむつ代）」のオンライン申請ページです。

こちらでは、毎月のおむつ代の申請ができます。
拳証資料（おむつ代のレシートや請求書等）を添付ファイルに追加してください。
※ご不明な点がございましたら、担当ケースワーカーまでお問い合わせください。

利用規約をご確認ください

[利用規約](#)  に同意して、申請に進んでください。

☐ 利用規約に同意する 必須

申請に進む

6. 申請者の情報を入力します。

申請される方の氏名、住所、電話番号をご入力ください。

申請者の情報

名前 必須

申請される方の氏名を入力してください。施設の方は施設名と担当者名を入力してください。

住所 必須

電話番号 必須

日中に連絡が取れる電話番号を入力してください。

メールアドレス 自動入力



入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

7. 引き続き申請者の情報を入力します。

申請者と保護受給者とのご関係、担当ケースワーカー名をご入力ください。

申請者情報

申請される方と保護受給者とのご関係を入力してください。

必須

本人、ケアマネージャー、施設担当者など

担当ケースワーカー名 必須

担当ケースワーカー名を入力してください。不明な場合は不明と入力してください。

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

8. 次に、保護を受けたい人の情報を入力します。

(注)「必須」マークがあるものは、未記入ですと先に進めません。

「任意」マークのものはできる限りご入力ください。

保護を受けたい人の情報

保護を受けたい方の氏名 必須

今回保護を受けたい方の氏名をフルネームで入力してください。

保護を受けたい方の生年月日 任意

保護を受けたい方の生年月日を入力してください。

▼

▼

月

▼

日

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

9. 次に、おむつを購入した月を入力します。
おむつ代の申請については、申請月から最大2か月前まで入力可能です。

おむつを購入した月

購入月 必須

おむつ代の申請については、申請月から最大2か月前まで入力可能です。
(例 3月に申請する場合、1月分まで)
※詳細については担当ケースワーカーまでお問い合わせください。



購入月 任意



購入月 任意



入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

10. 最後に、挙証資料をアップロードします。
名目と金額部分が判別できるような挙証資料をアップロードしてください。
(例：おむつ代のレシート、領収書、請求書等)
ファイルは最大で5つまでアップロード可能です。

挙証資料

挙証資料添付① 必須

※名目と金額部分が判別できるような挙証資料等をアップロードしてください。
(例 おむつ代のレシート、領収書、請求書等)

 ファイルを選択...

挙証資料添付② 任意

※名目と金額部分が判別できるような挙証資料等をアップロードしてください。
(例 おむつ代のレシート、領収書、請求書等)

 ファイルを選択...

挙証資料添付③ 任意

※名目と金額部分が判別できるような挙証資料等をアップロードしてください。
(例 おむつ代のレシート、領収書、請求書等)

 ファイルを選択...

挙証資料添付④ 任意

※名目と金額部分が判別できるような挙証資料等をアップロードしてくだ

11. 申請内容を確認して「この内容で申請する」を選択してください。

申請内容の確認

申請者の情報

申請者の種別

必須

個人

編集

名前

必須

渋谷花子

編集

住所

必須

東京都渋谷区神南1-8-6

編集

挙証資料添付⑤

任意

編集

この内容で申請する

12. 次の画面が表示されれば、申請は完了です。

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。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。

- 13.登録したメールアドレス宛にお知らせメールが届きます。
(注)お知らせメールは自動送信のため、返信いただくことはできません。
申請後の問い合わせは担当ケースワーカーにお願いします。

「渋谷区 一時扶助申請（おむつ代）」の申請を受け付けいたしました。申請内容を確認後、担当ケースワーカーに提出いたしますので、今しばらくお待ちください。

■ 申請の種類

渋谷区 一時扶助申請（おむつ代）

■ 申請日時

2025-08-29 15:54:39

申請の詳細は、以下のURLからご確認くださいませす。

<https://ttzk.graffer.jp/smart-apply/applications/5725391448937545976>

- 14.前回の申請から入力データをコピーして再度申請できます。
Grafferにログイン後、申請一覧メニューから対象申請を選択してください。
申請詳細の「この申請を元に新規申請」ボタンを押すと申請ページに進みます。

申請一覧 / 申請詳細

一時扶助申請（おむつ代）

申請番号 5725-3914-4893-7545976

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

申請先

渋谷区

対応ステータス

受付済

手続き名称

一時扶助申請（おむつ代）

申請者情報