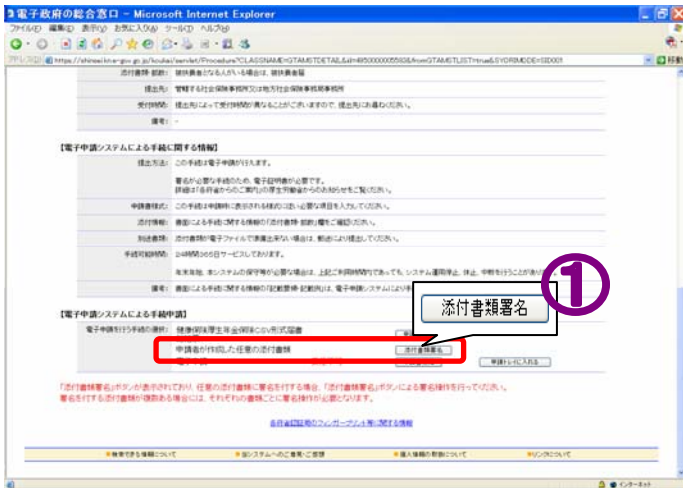
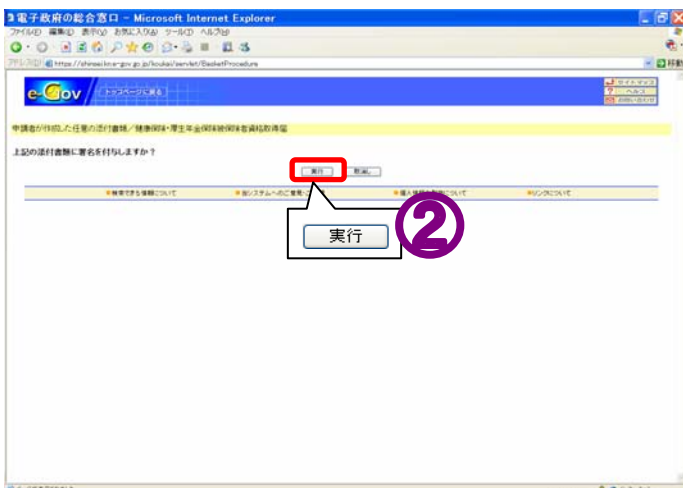


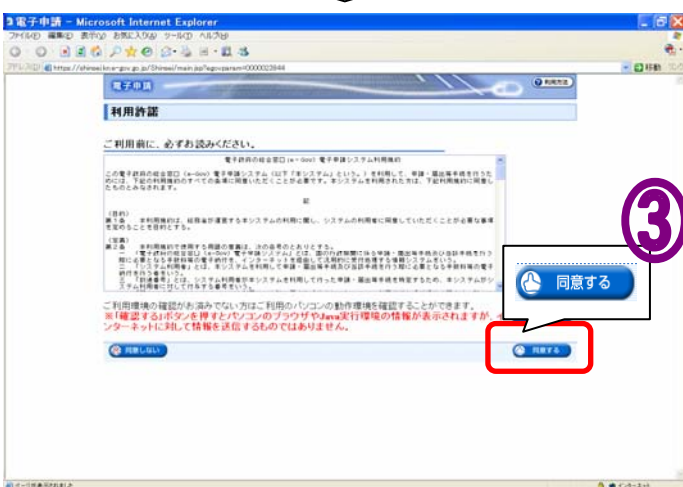
2-2 申請者が作成した任意の添付書類



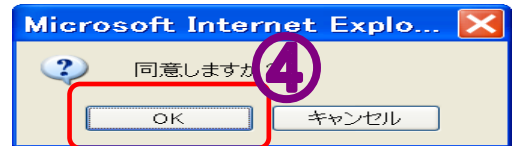
① 手順の情報画面より、「申請者が作成した任意の添付書類」の「添付書類署名」をクリックします。



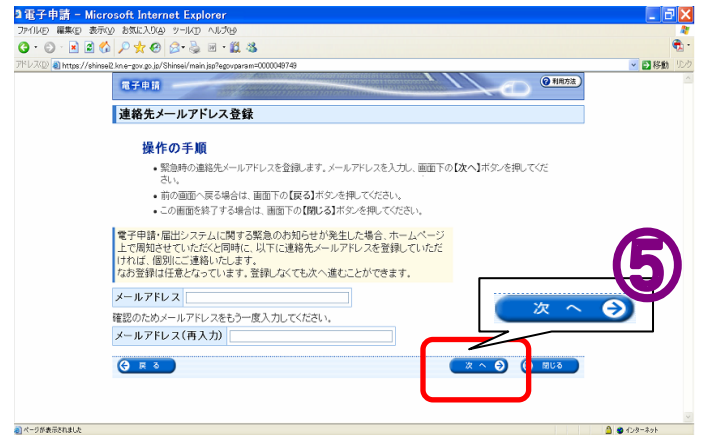
② 選択した項目に間違いがないか確認し、「実行」を選択します。



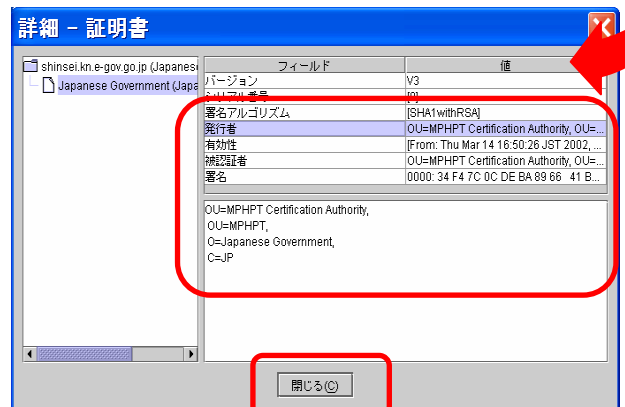
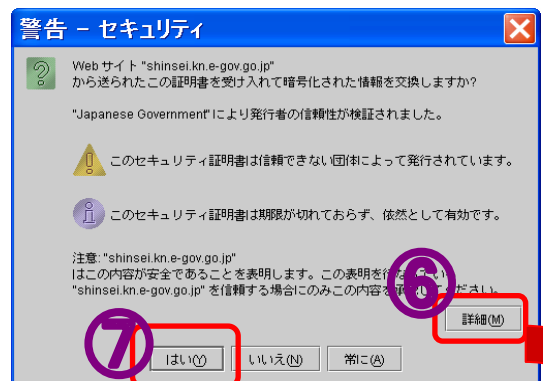
③ 利用規約を確認し、同意いただける場合、「同意する」を選択します。



④ 「OK」を選択します。

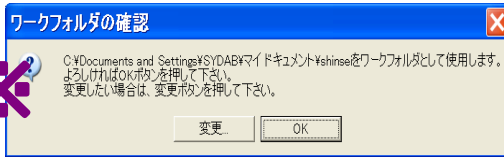
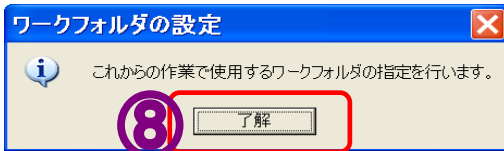


⑤ 必要に応じてメールアドレスを入力します。(登録は任意です。)「次へ」を選択します。
※メールアドレスを登録すると、e-Gov電子申請システムからお知らせメールを受け取ることができます。

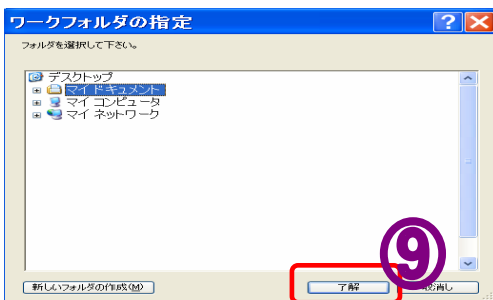


⑥ セキュリティ警告が表示されます。「詳細(M)」を選択し、発行者が「OU=MPHPT Certification Authority」であることを確認します。「閉じる」を選択すると、もとの画面に戻ります。

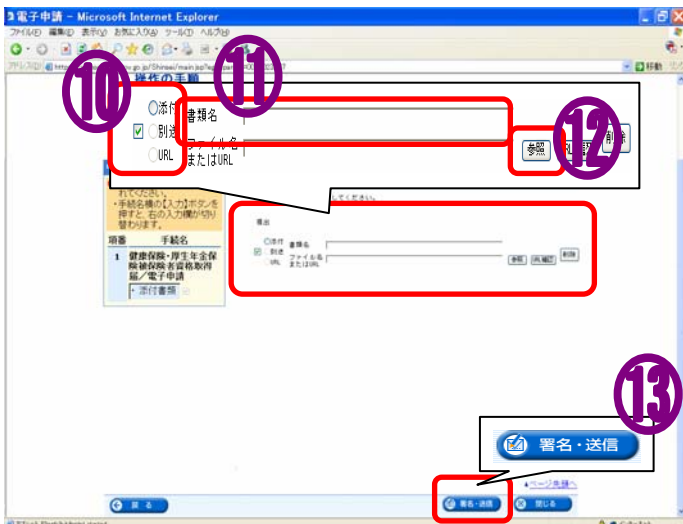
⑦ 「はい(Y)」を選択します。



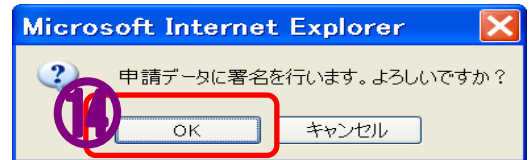
⑧e-Gov電子申請システムで申請を行うためには、申請書作成時のデータを保存するためのワークフォルダの設定が必要となります。「了解」を選択します。
 ※ワークフォルダとは、申請書作成途中の作業データを一時的に保管するフォルダです。一度設定すると、※の画面が表示され、変更することも可能です。



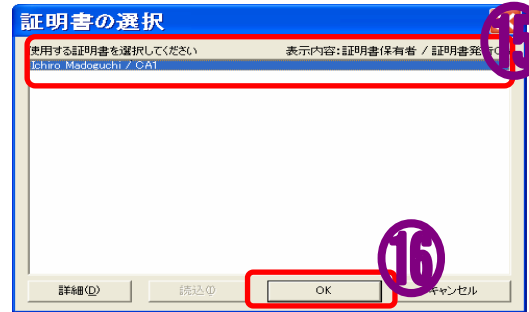
⑨ワークフォルダ(申請データを保存するフォルダ)の設定を行います。任意の場所を選択または新しいフォルダを作成し「了解」を選択します。



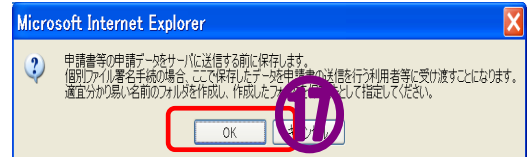
⑩「添付」にチェックを入れます。
 ⑪「書類名」を記載します。(記載例: 添付書類)
 ⑫「参照」を選択し、添付する書類(磁気媒体届書作成プログラムを利用して作成したデータ)を選択します。
 ⑬添付書類に署名を付します。「署名・送信」を選択します。
 ※磁気媒体届書作成プログラムの利用方法については、社会保険庁ホームページにある「届書作成プログラムの操作説明書」※※をご参照ください。
 ※※<http://www.sia.go.jp/sinsei/fd/4manual/index.htm>



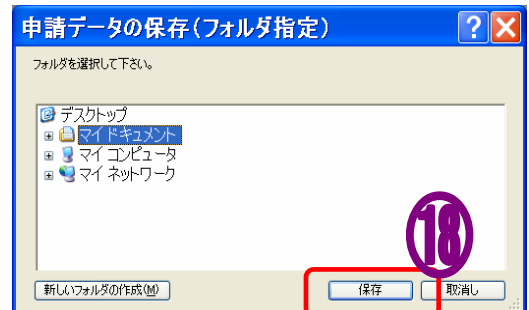
⑭「OK」を選択します。



⑮申請書に付ける証明書を選択します
 ⑯「OK」を選択します。



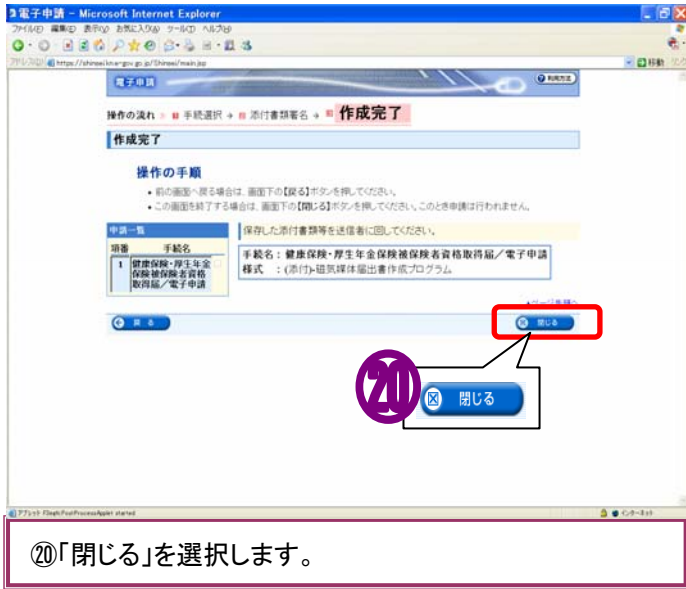
⑰申請を行う前に申請データを保存する必要があります。「OK」を選択します。



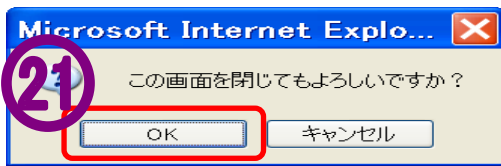
⑱申請データを保存する場所を選択し、「保存」ボタンを選択します。
 ※申請データは、例えば「4950000020161F01」といった英数字の名称のフォルダが自動で作成され保存されます。申請データを保存する場合、新しいフォルダを作成する等、分かりやすい名称をつけることにより、データの判別ができるようにしてください。



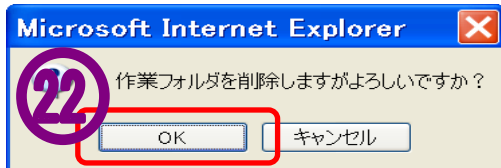
⑲入力した申請書情報の形式チェックを行うため、申請データを送信します。「OK」を選択します。
 ※入力内容に不備があった場合、エラー画面が表示されますので、画面に従い入力内容を修正してください。



⑳「閉じる」を選択します。



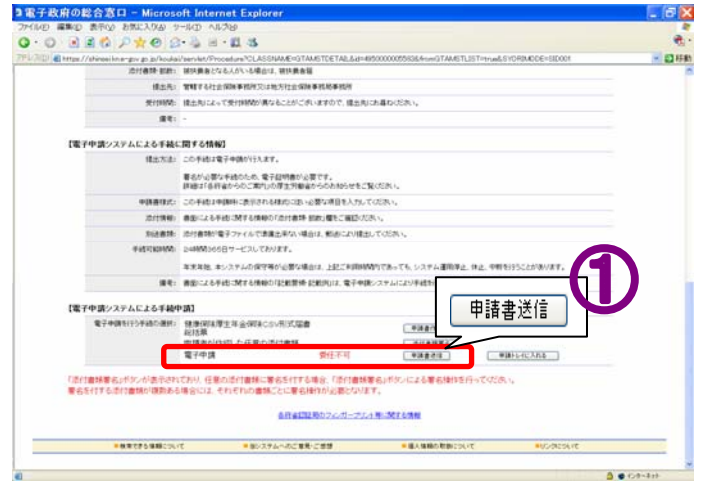
㉑「OK」を選択します。



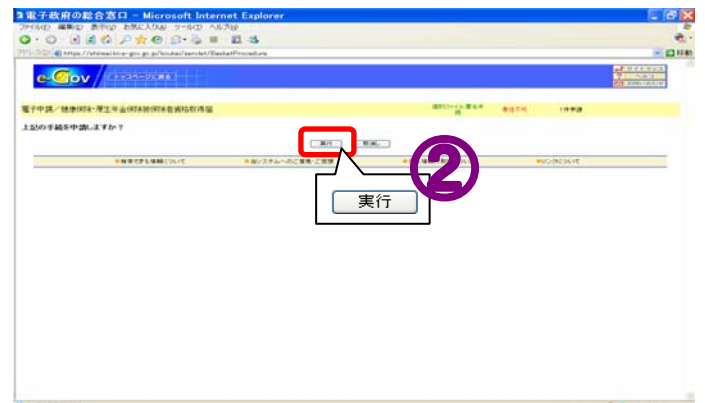
㉒「OK」を選択します。これで、「申請者が作成した任意の添付書類」の作成は終了です。

3 申請書の送信

作成した申請書を利用し、申請を行います。申請書に署名を付与すると、申請書等の本体とは別に署名情報が格納される構成情報が作成されます。構成情報に該当するデータには、「kousei」から始まる名称が付けられていますので、必ず添付してください。添付を忘れると、システム上、申請書等に署名が付けられていないと認識されますので、ご注意ください。



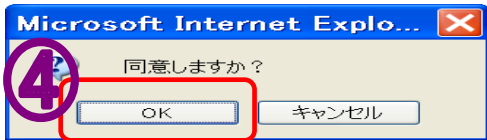
① 手続の情報画面より、「電子申請」の「申請書送信」をクリックします。



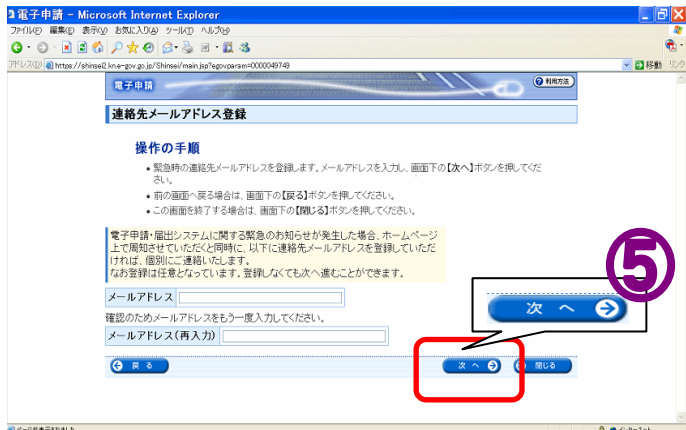
② 選択した項目に間違いがないか確認し、「実行」を選択します。



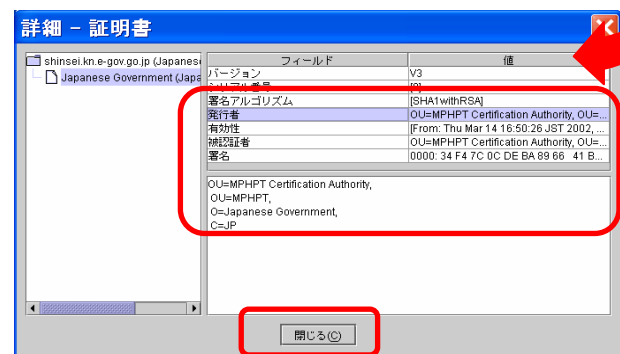
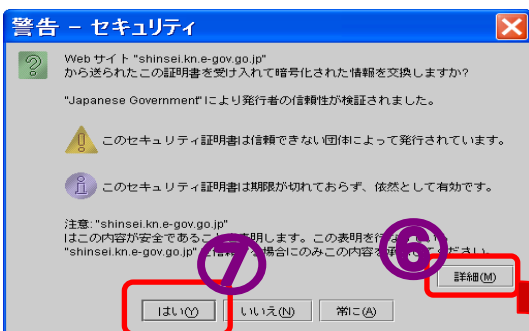
③ 利用規約を確認し、同意いただける場合、「同意する」を選択します。



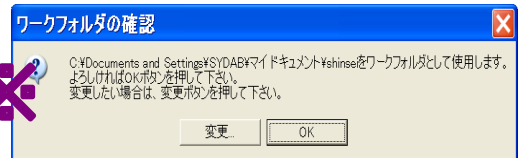
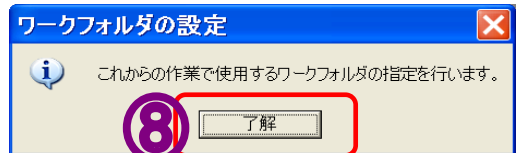
④利用許諾に同意することを確認するウィンドウが表示されます。「OK」を選択します。



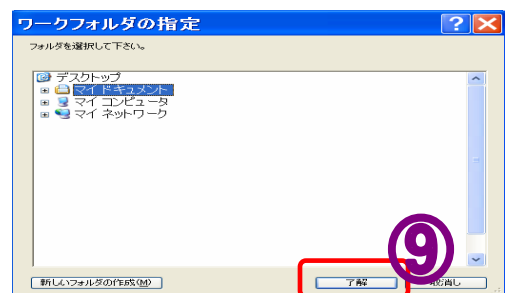
⑤必要に応じてメールアドレスを入力します。(登録は任意です)。「次へ」を選択します。
 ※メールアドレスを登録すると、e-Gov電子申請システムからお知らせメールを受け取ることができます。
 なお、登録したメールアドレスは基本情報(連絡先に関する情報)に反映されます。



⑥セキュリティ警告が表示されます。「詳細(M)」を選択し、発行者が「OU=MPHPT Certification Authority」であることを確認します。「閉じる」を選択すると、もとの画面に戻ります。
 ⑦「はい(Y)」を選択します。

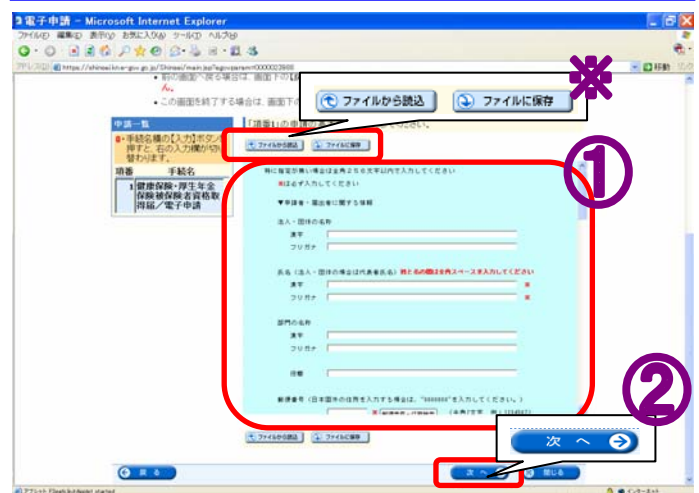


⑧e-Gov電子申請システムで申請を行うためには、申請書作成時のデータを保存するためのワークフォルダの設定が必要となります。「了解」を選択します。
 ※ワークフォルダとは、申請書作成途中の作業データを一時的に保管するフォルダです。一度設定すると、※の画面が表示され、変更することも可能です。



⑨ワークフォルダ(申請データを保存するフォルダ)の設定を行います。任意の場所を選択または新しいフォルダを作成し「了解」を選択します。

3-1 基本情報入力

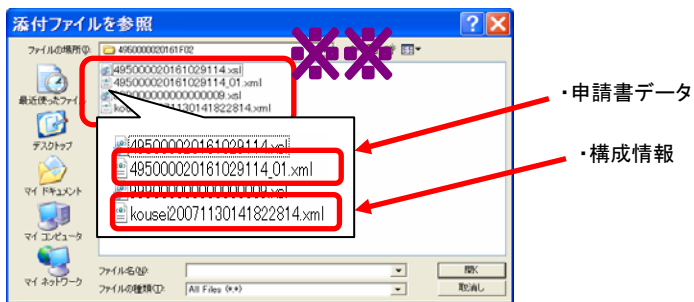
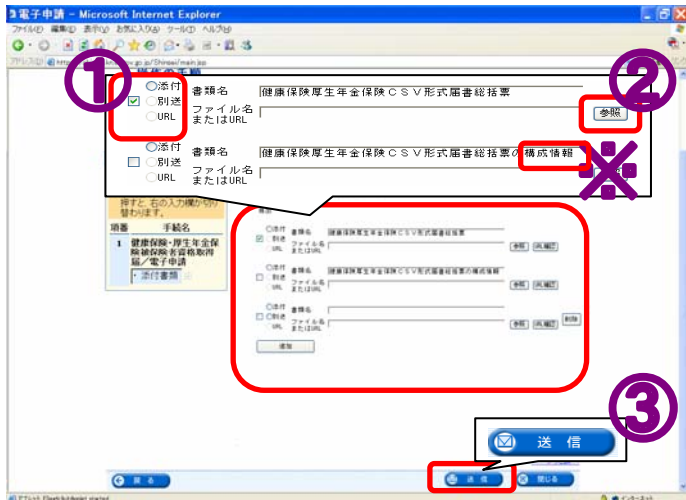


①基本情報(申請者氏名、連絡先等)を入力します。「※」が付いている項目は、必須項目となります。
 ②入力後、「次へ」を選択します。
 ※「ファイルに保存」を選択すると、この画面で入力した項目をご利用のパソコンに保存することができます。保存したデータは、次回以降「ファイルから読込」を選択することで、再利用することが可能です。

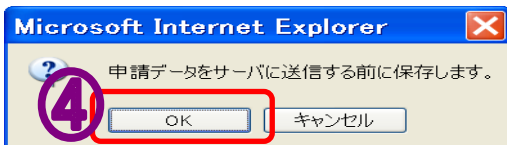


③「OK」を選択します。

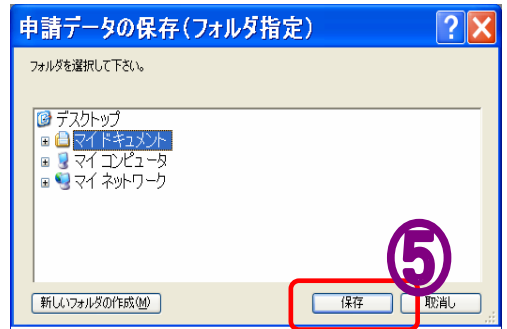
3-2 作成資料の添付



①チェックを入れ、作成資料を添付します。
 ②「参照」を選択し、作成資料を選択します。
 ③作成資料(CSV総括票、CSV総括票の構成情報、添付書類、添付書類の構成情報)の添付後、「送信」を選択します。
 ※署名を付けた資料には、構成情報(データ名称が「kousei」から始まるもの)が作成されます。構成情報には、署名に関する情報が格納されており、必ず添付してください。添付しないと、システム上、署名が付いてないと認識されますので、ご注意ください。
 ※※画面は、署名を付けた申請書の保存先フォルダを開いたところです。上記画面において、構成情報に該当するデータは、「kousei20071130141822814.xml」、申請書のデータは、「495000020161029114.xml」です。



④「OK」を選択します。

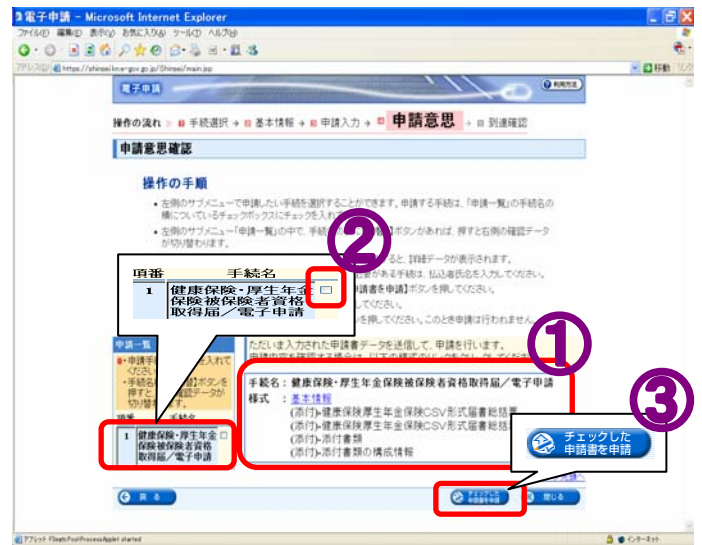


⑤申請データを保存するフォルダ(任意)を選択し、「保存」ボタンを選択します。



⑥入力した申請書情報の形式チェックを行うため、申請データを送信します。「OK」を選択します。
 ※入力内容に不備があった場合、エラー画面が表示されますので、画面に従い入力内容を修正してください。

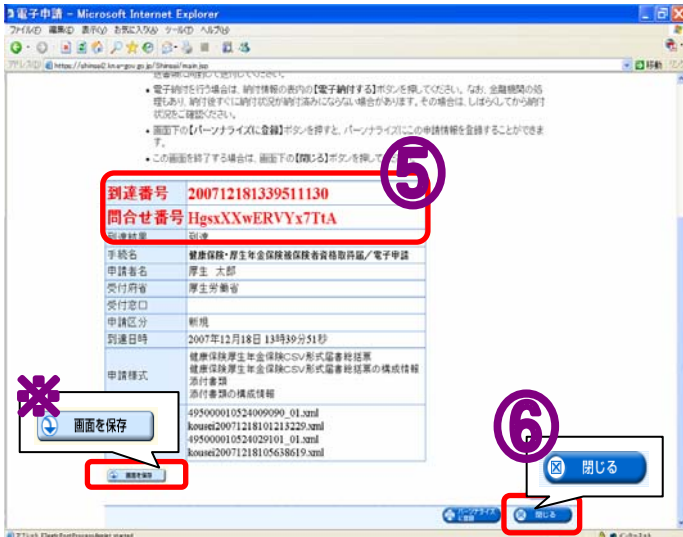
3-3 申請書の送信



①申請意思確認画面が表示されます。様式内にある様式(青字で記載されているもの)を選択すると入力内容が確認できますので、申請前に内容を再度確認します。
 ②申請する場合、チェックを入れます。
 ③「チェックした申請書を申請」を選択します。



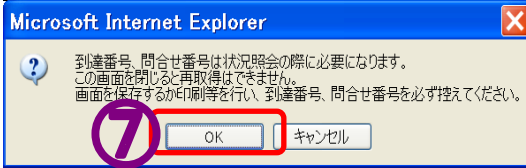
④申請する場合、「OK」を選択します。



⑤「到達番号」、「問合せ番号」は、処理状況を確認するために必要となりますので、画面左下にある「画面を保存」を選択する等の方法を利用し、必ず控えてください。

⑥「閉じる」を選択します。

※「画面を保存」を選択すると、表示している画面をご利用のパソコンに保存することができます。



⑦「到達番号」、「問合せ番号」を控えたか再度確認するよう注意喚起されます。再度控えたかどうか、控えた番号に間違いがないか確認し、「OK」を選択します。

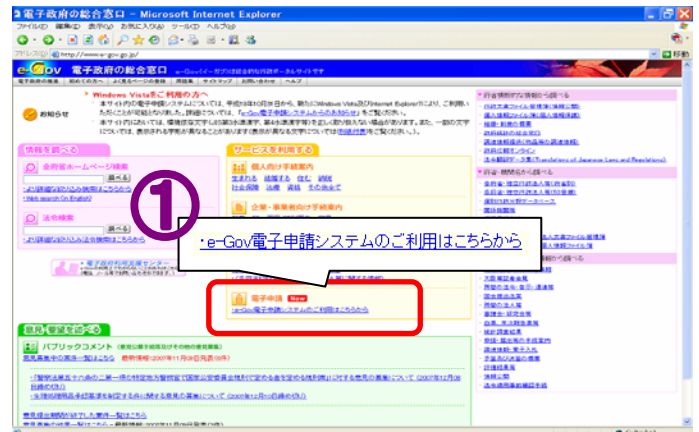


⑧「OK」を選択します。これで、申請は終了です。

IV 処理状況の確認

申請処理実行後、申請した手続の処理状況を確認します。

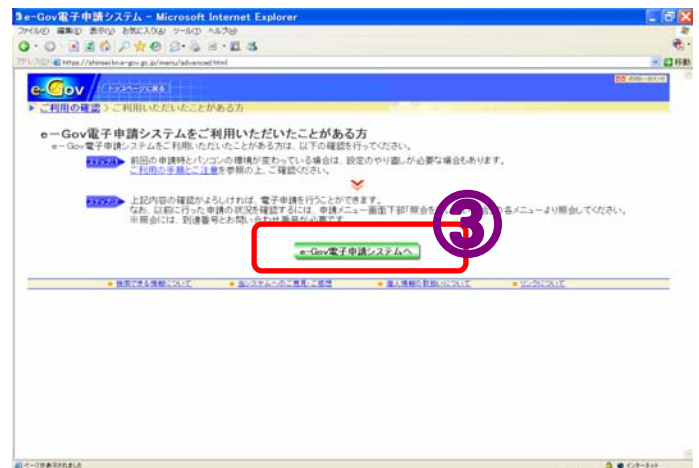
申請が終了後、公文書が発行されることがあります。その場合、公文書を取得後、手続が終了となります。



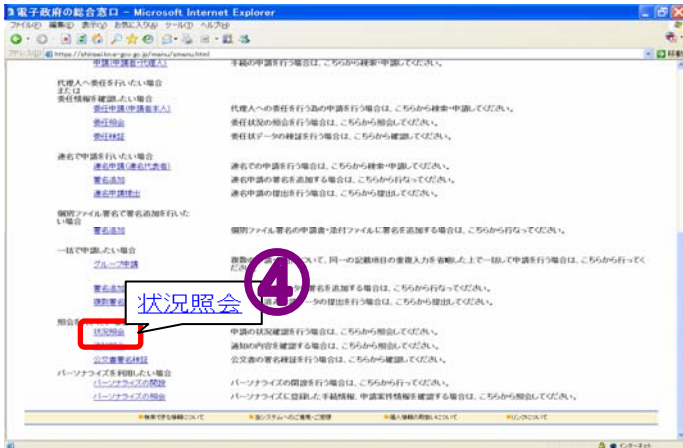
①e-Gov(電子政府の総合窓口)のWebサイト (<http://www.e-gov.go.jp/>)へアクセスし、「e-Gov電子申請システムのご利用はこちらから」を選択します。



②e-Gov電子申請システムのご利用確認画面が表示されます。「いいえ(過去に利用したことがある方)」を選択します。



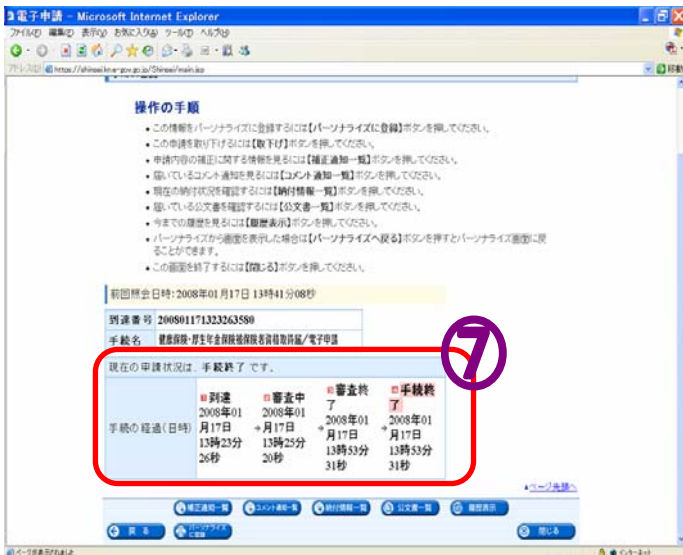
③「e-Gov電子申請システムへ」を選択します。



④「状況照会」を選択します。



⑤「到達番号」、「問合せ番号」を入力します。
⑥「照会」を選択します。



⑦現在の処理状況が確認できます。

V e-Gov電子申請システムの動作環境

ご使用のパソコンが以下の条件に合うかご確認ください。(2007年11月現在)

1. CPU	800MHz以上を推奨
2. 搭載メモリ	384MB以上を推奨 但し、WindowsVistaは768MB以上を推奨
3. ハードディスク	100MB以上の空き容量
4. 基本ソフトウェア、ブラウザ	<ul style="list-style-type: none"> Windows2000 SP4 InternetExplorer6.02 SP1 推奨 WindowsXP SP2 InternetExplorer6.02 SP2 推奨 WindowsVista InternetExplorer7.0 推奨 MAC OS X v10.4 Safari 2.0

5. Java実行環境	<p>次に示すいずれかのJava実行環境が必要です(最新のものを推奨)。</p> <ul style="list-style-type: none"> Windows2000 SP4 および WindowsXP SP2 Sun Microsystems社 J2SE 1.4.2 Java Runtime Environment(最新版ダウンロード) Sun Microsystems社 J2SE 5.0 Java Runtime Environment(最新版ダウンロード) WindowsVista Sun Microsystems社 J2SE 6.0 Java Runtime Environment(最新版ダウンロード) MAC OS X v10.4 Sun Microsystems社 J2SE 1.4.2 <p>※Sun Microsystems社 J2SE 5.0については、動作確認が取れておりませんので、Javaアプレット 実行時及びJavaアプリケーション 実行時の設定をJ2SE 1.4.2として下さい。</p>
-------------	--

VI 問い合わせセンターのご案内

e-Gov電子申請システムのお問い合わせについては、以下のホームページ*をご覧ください。

*<http://www.center.e-gov.go.jp/>

電子政府利用支援センター


こちらは電子政府利用支援センターです。

電子政府利用支援センターは、

- e-Gov電子申請システムの利用準備や、申請手続のパソコン操作などに関するお問い合わせ
- 電子政府の総合窓口(e-Gov)ホームページの操作方法などに関するお問い合わせ
- 法令データ提供システム、パブリックコメント、手続情報ページなどの検索方法に関するお問い合わせ
(掲載情報の詳細等に関するお問い合わせには、お答えできません)
- e-Govへのリンクのご報告
- e-Gov電子申請システムに関するご意見

などについて、電子メール、FAX、電話にて受け付けている窓口です。


上記の内容に関するお問い合わせにつきましては、まず、「[よくあるお問い合わせ\(Q&A\)](#)」をご覧ください。




Information

以下のお問い合わせについては、当センターでお答えできません。
お手数ですが、以下のリンク先をご確認いただき、該当する窓口にお問い合わせ下さい。


- 各府省の所管業務や、各種手続に関するお問い合わせにつきましては
[各府省・独立行政法人等\(府省別\)](#)
今年度から利用可能となった府省の各種お問い合わせについてはこちらをご覧ください。
・[公正取引委員会](#)
・[厚生労働省](#)
- 各府省への政策に関する意見・要望等は、「[各府省への政策に関する意見・要望](#)」
- 国の行政に対する苦情等につきましては、「[インターネットによる行政相談受付](#)」
- e-Gov電子申請システム以外の各府省 電子申請システム等に関するお問い合わせにつきましては、
[「e-Gov電子申請システム以外の各府省 電子申請システム等に関する主なお問合せ先」](#)をご確認ください。

 **お知らせ一覧はこちら**


電子政府利用支援センターからのお知らせをご覧ください。

 **よくあるお問い合わせはこちら**


電子政府の総合窓口(e-Gov)のご利用に当たって、皆様から多く寄せられた質問と回答を掲載しています。e-Govに関してご不明な点があれば、まず、この「[よくあるお問い合わせ\(Q&A\)](#)」をご覧ください。

 **電子メールでのお問い合わせ:**

e-Gov電子申請システムの利用方法や、電子政府の総合窓口(e-Gov)ホームページ内の情報の検索方法などに関するお問い合わせを電子メールにて受け付けています。
[よくあるお問い合わせ\(Q&A\)](#)をご覧ください。なお不明な点がある場合にご利用ください。

 **FAXでのお問い合わせ:**

e-Gov電子申請システムの利用方法や、電子政府の総合窓口(e-Gov)ホームページ内の情報の検索方法などに関するお問い合わせを、FAXにて受け付けています。
[よくあるお問い合わせ\(Q&A\)](#)をご覧ください。なお不明な点がある場合にご利用ください。

 **電話でのお問い合わせ:**

e-Gov電子申請システムの利用方法や、電子政府の総合窓口(e-Gov)ホームページ内の情報の検索方法などに関するお問い合わせに、電話で対応する専門窓口です。
[よくあるお問い合わせ\(Q&A\)](#)をご覧ください。なお不明な点がある場合にご利用ください。