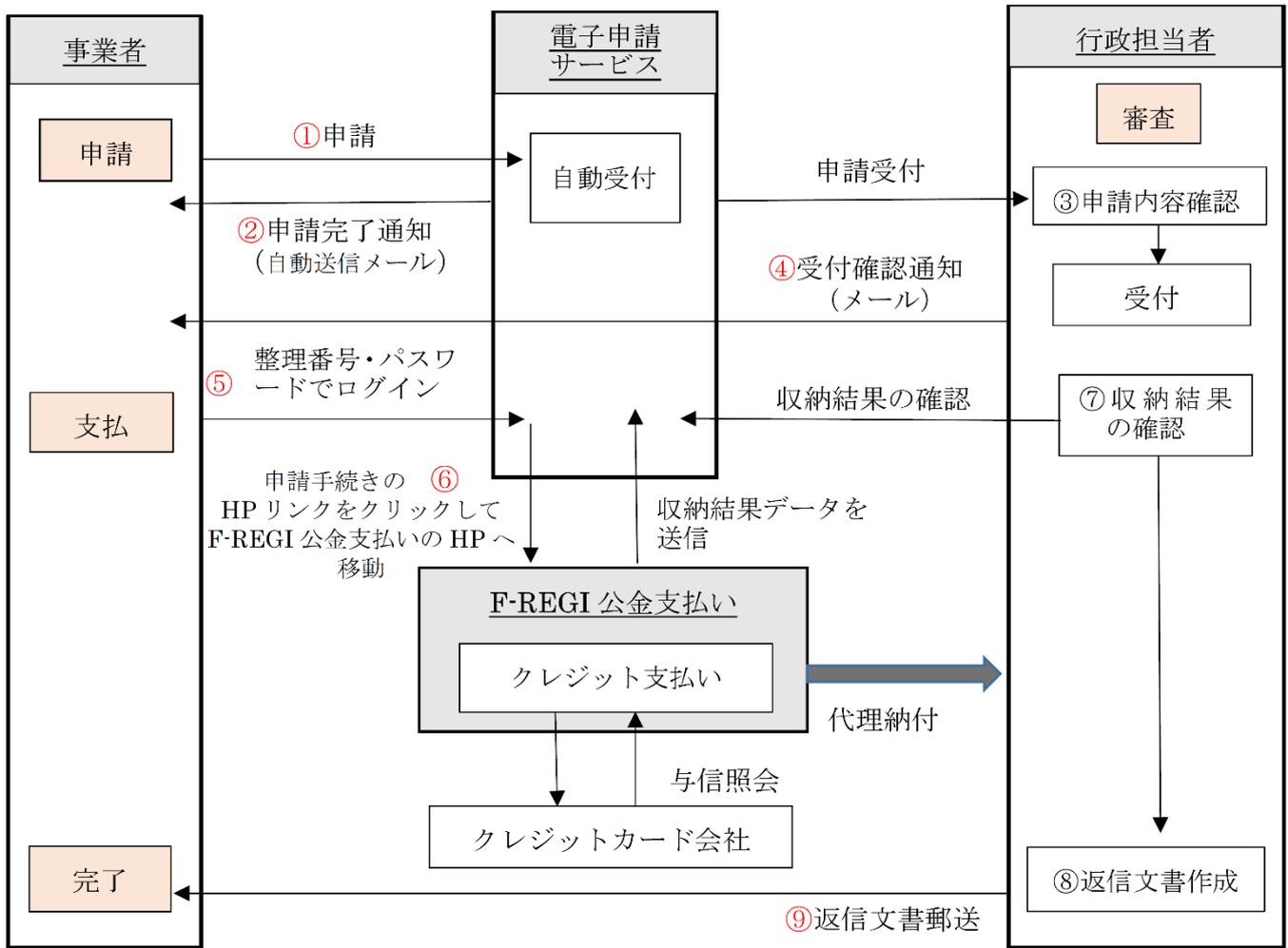


# 電子申請サービス手順書（申請者用（手数料納付あり））

## ○電子申請による許認可申請のフローチャート

【クレジット納付】

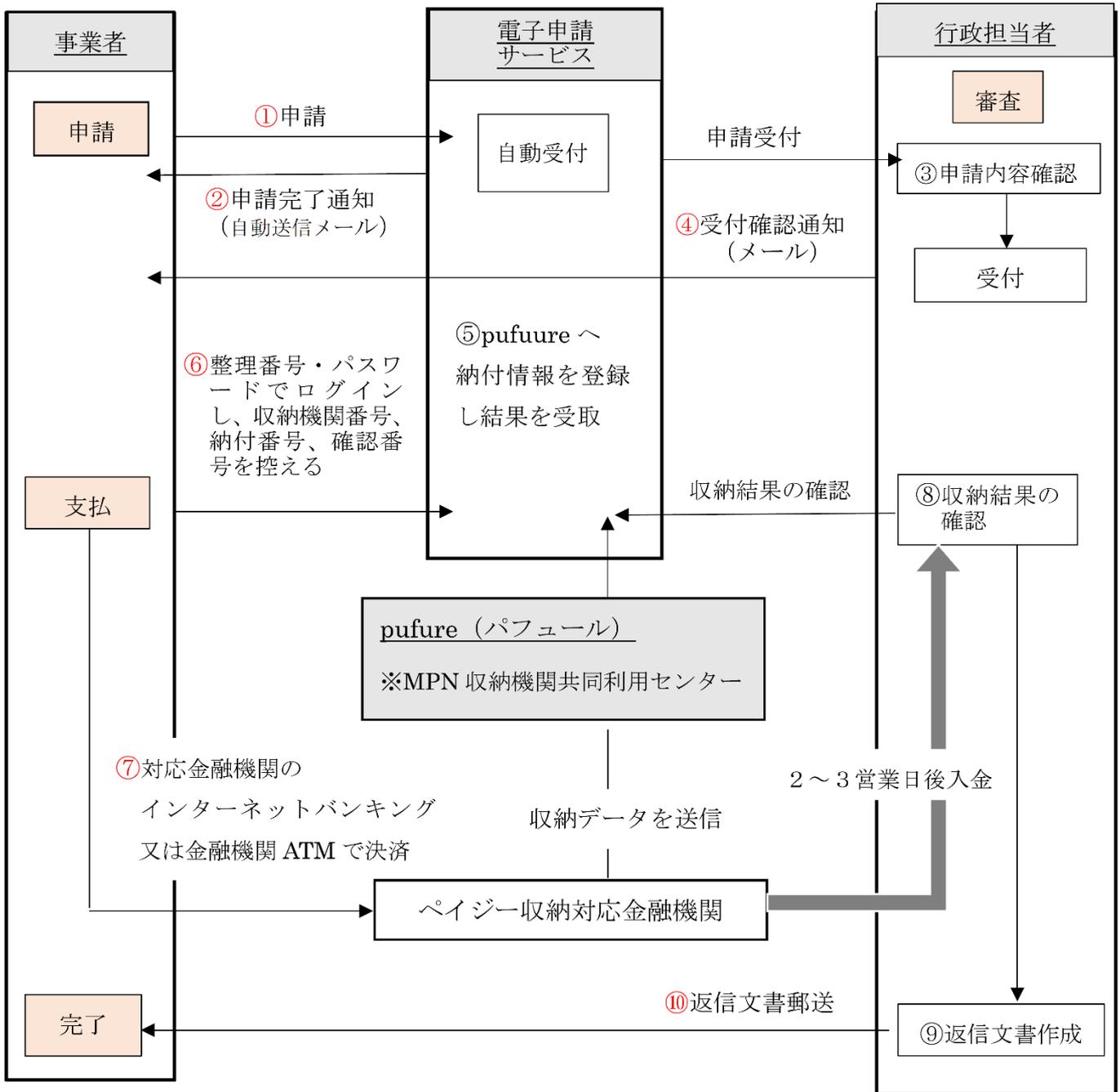


※返信文書・・・証明書、受理通知書

### 手続きの流れ

- (1) 申請 (①) → (2) 申請完了通知の受信 (②) → (3) 受付確認通知の受信 (④)  
→ (4) 手数料納付 (⑤⑥) → (5) 返信文書の受取 (⑨)

【ペイジー納付】



※返信文書…証明書、受理通知書

手続きの流れ

- (1) 申請 (①) → (2) 申請完了通知の受信 (②) → (3) 受付確認通知の受信 (④)  
 → (4) 手数料納付 (⑥⑦) → (5) 返信文書の受取 (⑩)

## 1. 申請時の手順

申請の手順には、「ログインして申請する方法」と「ログインせずに申請する方法」の2種類があります。

### (1) ログインして申請する場合

※初めに下記のとおり利用者登録をして下さい。

- (1) トップ画面上部にある【利用者登録】を選択
- (2) 利用規約に同意
- (3) メールアドレスを入力し登録
- (4) 登録したアドレスの確認メールが受信されるので、メールを開きメール内の利用者登録画面へのURLにアクセスし、利用者登録画面へ進む
- (5) 画面に従い必要事項を入力し確認へ進む  
→利用者登録に登録された情報は、申請時に反映されます。利用者情報は事業所の代表者名で登録してください。

#### ① ログインする

・トップ画面メニューの【ログイン】を選択し、利用者 ID/パスワードを入力しログインしてください。

#### ② 手続き一覧から許認可申請を行う手続き名を選択

・「手続き名」「カテゴリー選択」から検索可能です。

#### ③ 説明と利用規約を読み同意

#### ④ 申込画面に必要事項を入力し確認へ進む

#### ⑤ 申込む

・申込みが完了したら整理番号とパスワードが表示されます。

・整理番号とパスワードはメールで自動配信されます。受信したメールを確認してください。

※利用者登録をしてない方は、手数料納付、申込内容照会の際に、この整理番号/パスワードが必要となります。受信したメールは保管しておいてください。

#### ⑥ 一覧へ戻る

申請の手続きは以上です。自動送信メールにて申請完了通知が届きます。また、行政担当者の確認後、メールにて受付確認通知が届きます。

### (2) ログインせずに申請する場合

※個人情報を登録したくない等の理由で、利用者登録をしていない場合は、利用者ログインをしなくても申請することができます。

#### ① トップ画面の手続き一覧から許認可申請を行う手続き名を選択

・「手続き名」「カテゴリー選択」から検索可能です。

#### ② 【利用者登録せずに申込む方はこちら】を選択

#### ③ 説明と利用規約を読み同意

#### ④ メールアドレスを二回入力し、【完了する】を選択

⑤ 入力したアドレスの確認メールが受信されるので、メール内の申込画面へのURLにアクセス  
これ以降は、(1) ④以下と同じです。

## 2. 手数料納付の手順

### ○クレジット納付の場合

行政担当者から許認可申請の受理通知を受けた後、「F-REGI 公金支払い」を利用したクレジット納付となります。

#### ①手数料納付の該当手続きを選択

##### (1)利用者登録している場合

画面トップ【ログイン】からログイン→「申込一覧」から該当手続きの【詳細】を選択

##### (2)利用者登録していない場合

画面トップ【申込内容照会】を選択→該当手続きの「整理番号／パスワード」を入力→照会する

#### ②申込詳細画面が表示されるので、「納付情報」の【F-REGI 公金支払いでお支払い】を選択

→F-REGI 公金支払い HP の画面が表示されます。

#### ③クレジットカード情報を入力し【次へ】を選択

#### ④内容を確認し【支払う】を選択（※決済通知メールが送信されます。）

### ○ペイジー納付の場合

行政担当者から許認可申請の受理通知を受けた後、「Pay-easy（ペイジー）」によりインターネットバンキングや金融機関 ATM を利用した納付となります。

#### ①手数料納付の該当手続きを選択

##### (1)利用者登録している場合

画面トップ【ログイン】からログイン→「申込一覧」から該当手続きの【詳細】を選択

##### (2)利用者登録していない場合

画面トップ【申込内容照会】を選択→該当手続きの「整理番号／パスワード」を入力→照会する

#### ②申込詳細画面が表示されるので、「納付情報」で「収納機関番号」「納付番号」「確認番号」を控える

#### ③手数料を納付する

##### (1) インターネットバンキングにより納付する場合

ペイジー支払いに対応する各金融機関のウェブサイトから、インターネットバンキングにログインし、ペイジー支払いの画面で「収納機関番号」、「納付番号」及び「確認番号」を入力し、納付してください。

##### (2) 金融機関 ATM による支払方法

ペイジー支払いに対応する金融機関 ATM のメニュー画面で「ペイジー支払い」（「料金払込（ペイジー）」、「ペイジー払込み」等）を選択し、「収納機関番号」、「納付番号」及び「確認番号」を入力し、キャッシュカード又は現金により納付してください。

## 3. 申込内容照会の手順

#### (1) 利用者登録している場合

画面トップ【ログイン】からログイン→「申込一覧」から照会したい申請手続きの【詳細】を選択

#### (2) 利用者登録していない場合

画面トップ【申込内容照会】を選択→該当手続きの「整理番号／パスワード」を入力→照会する

受付完了後に申込内容に変更があった場合は、消防防災課担当者（0857-26-7063）へご連絡ください。