

よくあるご質問

問 1

オンライン申請で届出することで、費用は発生しますか？

答 1

オンライン申請による費用は発生しません。

問 2

オンライン申請は、事前に書類を作成して添付する方式のみですか？

答 2

届出等の種類によっては、申請フォームに入力し、申請書表紙を作成できるものもあります。詳しくは、申請手続き画面に説明を記載していますので、ご覧ください。

問 3

添付する書類のファイル形式は、PDF、Word や Excel でも可能ですか？

答 3

原則 PDF 形式のみ添付可能としています。

ただし、免状の写しなどの添付が必要な届出等については、JPEG 形式等の添付を可能としている手続きもあります。

問 4

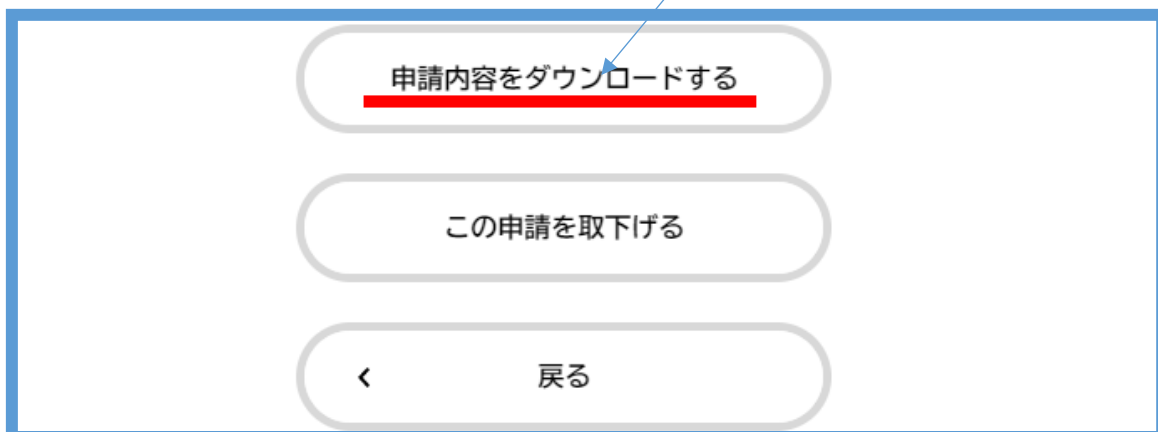
オンライン申請した事実を確認する方法を教えてください。

答 4

次の方法等でご確認ください。

①行政オンラインシステムのマイページの「申請内容照会」により確認できます。その画面を印刷やデータ添付するなどしてご利用してください。

②フォーム入力して申請した場合は、申請内容照会の「申請内容をダウンロードする」を選択すれば、内容が印字された申請書表紙がダウンロードできます。



よくあるご質問

問5

申請後に手続きの受理確認をするために「申請内容照会」の「申請内容をダウンロードする」を選択し、申請書様式をダウンロードしましたが、同紙に内容が印字されません。なぜですか？

答5

申請方法において、フォーム入力以外を選択して申請していることが原因です。

届出方式を選択してください **必須**

次の2種類の方式があります。

1：各項目をフォームに入力する方式

※届出情報を各項目に入力し申請する方式です。申請後、入力した内容が印字された届出様式をダウンロードできます。

2：作成した届出様式（ファイル）を添付（アップロード）する方式

※ダウンロードできるオンライン届出専用の様式には内容が印字されません。

選択解除

1：各項目をフォームに入力する方式

2：作成した届出様式（ファイル）を添付（アップロード）する方式

問6

手続きを第三者に委託した場合、その第三者が行った申請の進捗状況を委託者が確認することはできますか？

答6

実際に申請した本人以外の者が申請状況を確認することはできません。申請した本人に直接確認してください。

問7

オンライン申請で添付できるデータの容量を教えてください。

答7

合計 100 MB まで添付することができます。