
2. 申請作業

電子申請システムの利用者情報の登録を完了した、個人または法人の方の利用方法について説明いたします。

次のトップページから『電子申請・ダウンロード(ネット窓口かわさき)』をクリックまたは直接「電子申請システム」のトップページ(<http://www.city.kawasaki.jp/e-guide/>)を入力して ネット窓口かわさき のページを表示して下さい。

メニュー	内容
市民の方へ	URL: http://www.city.kawasaki.jp/index.html
事業者の方へ	URL: http://www.city.kawasaki.jp/index2.html
ようこそ川崎へ	URL: http://www.city.kawasaki.jp/index3.html

2.1 新規に申請する

ここでは新規に申請する操作手順を説明しています。

2.1.1 申請を選択する

新規に申請する申請を選択する操作手順を説明します。

ネット窓口かわさき を表示して下さい。

- ・ 申請の名称など目的とする申請に関するキーワードがわかっているとき >> 「2.1.1 キーワードで探す」を参照して下さい。
- ・ 結婚や子供の出産など人生の節目やイベントのときに何を申請すればよいかわからないとき(質問/回答形式により目的とする申請を探すことができます。) >> 「2.1.1 シナリオ(ライフサイクル)から探す」を参照して下さい。
- ・ 生活環境や福祉などの分類(インデックス)から目的の申請を探すとき >> 「2.1.1 分類(インデックス)から探す」を参照して下さい。
- ・ 目的とする申請の申請先の担当部署等がわかっているとき >> 「2.1.1 組織別インデックスから探す」を参照して下さい。

キーワードで探す

キーワードから目的の申請を検索する場合は以下の手順で行って下さい。

1. キーワードを入力して【検索】ボタンをクリックして下さい。



2. キーワード検索の検索結果が表示されます。

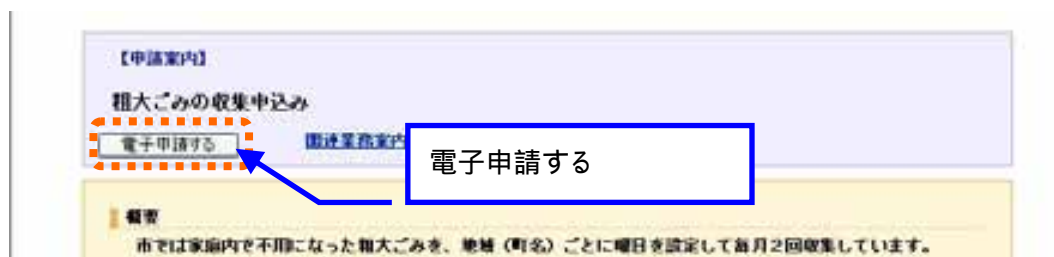


3. 検索結果から目的の申請の名称をクリックして下さい。
4. 選択した申請の詳細内容が表示されます。



- ・ 電子申請が行える申請の場合【電子申請する】ボタンが表示されます。
- ・ 申請書のダウンロードが行える場合は『申請書ダウンロード』が表示されます。

5. 電子申請を行う場合は、申請の詳細を確認した後【電子申請する】ボタンをクリックして下さい。



シナリオ(ライフサイクル)から探す

シナリオ(ライフサイクル)から目的の申請を検索する場合は以下の手順で行って下さい。

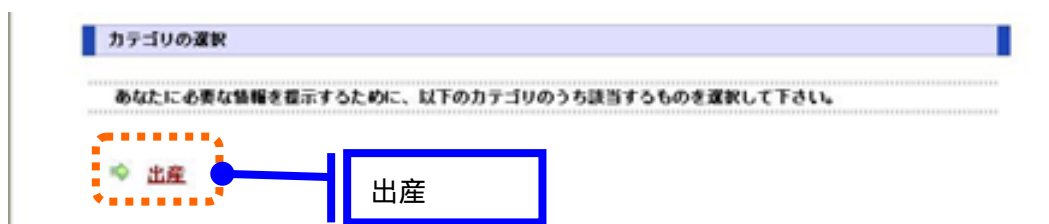
1. シナリオ(ライフサイクル)から目的の申請の内容に該当するものをクリックして下さい。ここでは小児医療費の助成を行う場合の例として『出生』をクリックしたとします。



2. 選択したシナリオの検索画面が表示されます。



3. 画面から必要とする申請が該当するカテゴリをクリックして下さい。ここでは『出産』をクリックしたとします。



4. 選択したカテゴリの質問が表示されます。



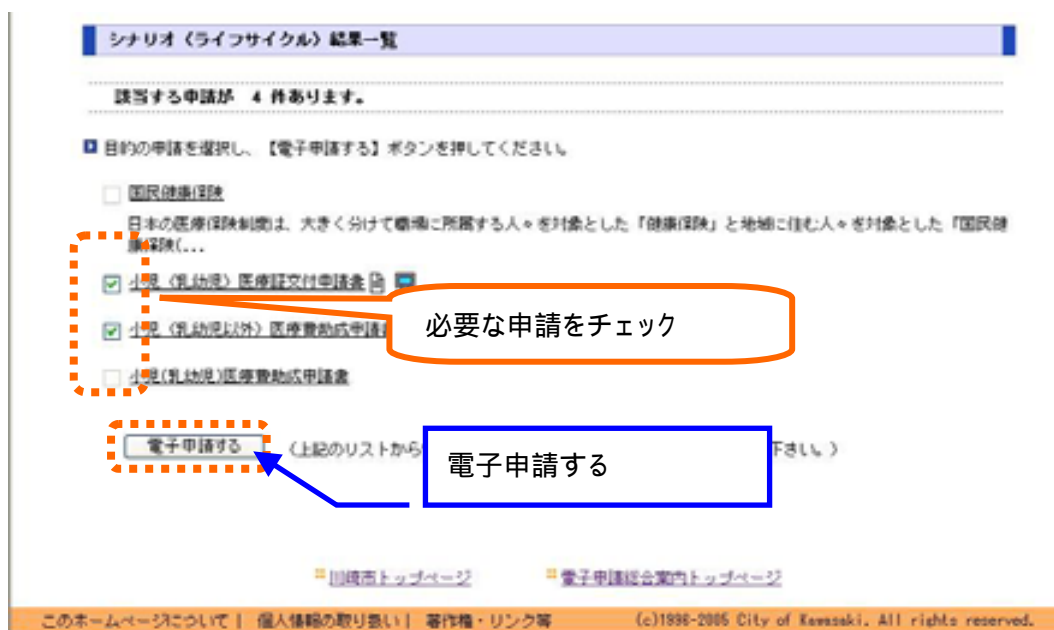
5. 質問に対する回答を選択して、【OK】ボタンをクリックして下さい。

6. シナリオ結果一覧 画面が表示されます。



- ・ 電子申請が行える申請の場合【電子申請する】ボタンが表示されます。
- ・ 申請書のダウンロードが行える場合は『申請書ダウンロード』が表示されます。

7. シナリオ結果一覧 画面から目的の申請を選択し、申請の詳細を確認した後、【電子申請する】ボタンをクリックして下さい。



- ・ 複数の申請を選択することも可能です。

分類(インデックス)から探す

分類別(インデックス)から目的の申請を検索する場合は以下の手順で行って下さい。

1. 分類から目的の申請に該当するものをクリックして下さい。ここでは例として『消防』をクリックしたとします。

川崎市

検索

市民の方へ 事業者の方へ ようこそ川崎へ

川崎市ウェブサイト > ネット窓口かわさき(電子申請総合案内)

ネット窓口かわさき(電子申請総合案内)

検索

②すべてのキーワードを含む ①いずれかのキーワードを含む

お知らせ

電子申請サービスの利用方法及び事前準備について
(イベント・講座等申込みは除きます。)

電子申請利用者登録・修正・削除等
(イベント・講座等申込みは除きます。)

申請状況照会・履歴確認
(イベント・講座等申込みは除きます。)

分類(インデックス)から探す

いざという時に
消防 | 防災

身近な窓口
各種証明書 | 外国人登録 | 年金・国民健康保険 | 市税

福祉と健康
医療・健康・介護保険 | 妊娠・出産・子育て | ひとり親家庭 | 障害のある方

生活環境
水道・下水道 | 粗大ごみ・廃棄物・リサイクル | 犬や猫などのこと | まちづくり

教育と文化・教養・余暇・スポーツ
余暇

働く人たちのために
保健所へ申請・届出が必要なもの | 中小企業・経営・融資 | 農業委員会に届出が必要なもの | 公共建設発注

市政の情報
情報公開 | 川崎市公報 | 川崎市市民オンブズマン

電子申請FAQ
電子申請に関する 消防

図書館(図書検索)
市立図書館ホームページ

ふれあいネット(施設予約)
ふれあいネットホームページ

入札情報(電子入札)
川崎市電子入札システムホームページ

神奈川電子自治体共同運営サービス(電子申請・届出システム)
神奈川電子自治体共同運営サービス(電子申請・届出システム)ホームページ

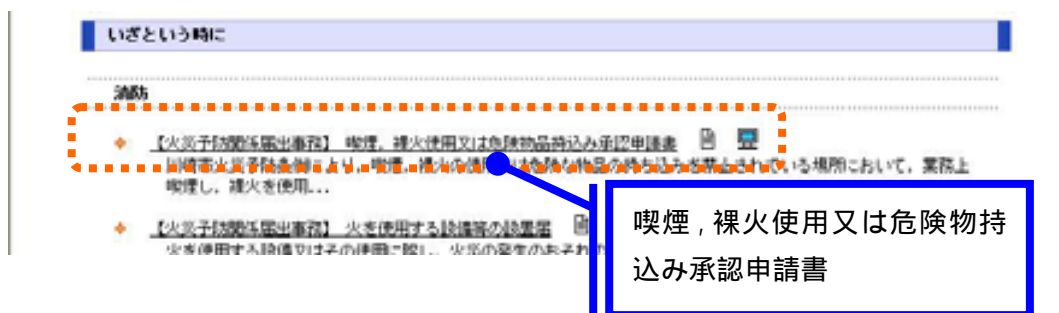
操作方法などに関するお問い合わせは「サンキューコールかわさき」へ
粗大ごみ収集申込みに関するお問い合わせは「粗大ごみ受付センター」へ

2. 選択した分類に属する申請の情報が表示されます。



(中略)

3. 電子申請のアイコン(📄)が表示されている目的の申請の名称をクリックして下さい。
ここでは例として『喫煙、裸火使用又は危険物持込み承認申請書』をクリックしたとします。



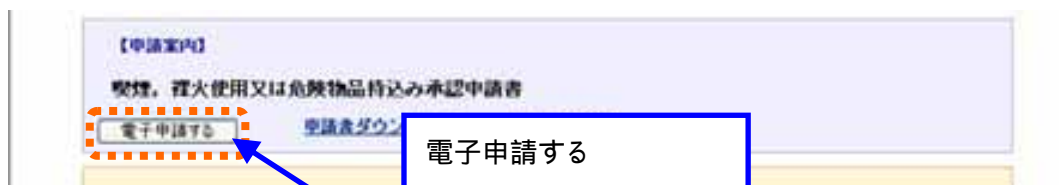
4. 選択した申請の詳細内容が表示されます。



(中略)

- ・ 電子申請が行える申請の場合【電子申請する】ボタンが表示されます。
- ・ 申請書のダウンロードが行える場合は『申請書ダウンロード』が表示されます。

5. 電子申請を行う場合は、申請の詳細を確認した後【電子申請する】ボタンをクリックして下さい。



組織別インデックスから探す

組織別インデックスから目的の申請を検索する場合は以下の手順で行って下さい。

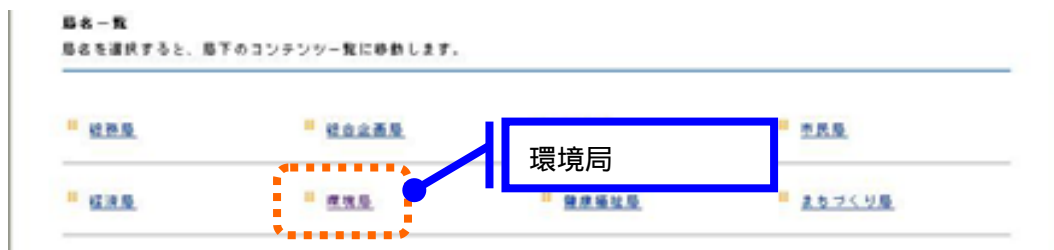
1. 組織別インデックスのタブをクリックして下さい。



2. 組織別インデックスの内容として局名一覧が表示されます。




3. 目的とする組織をクリックします。ここでは例として『環境局』をクリックしたとします。

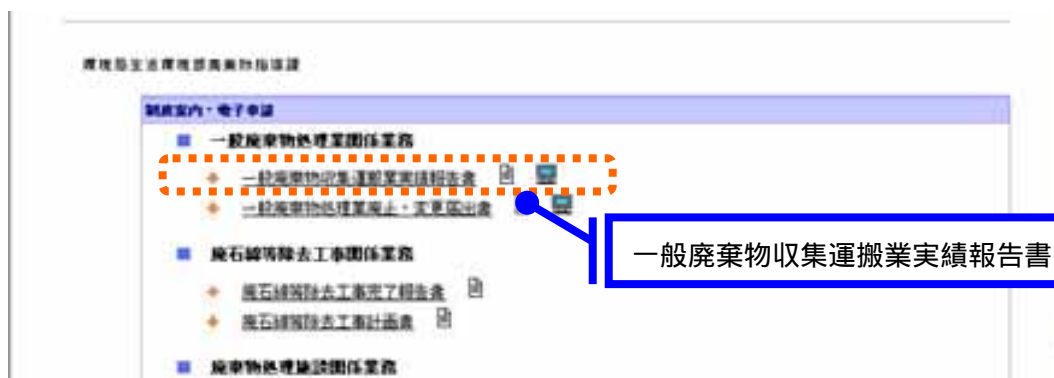


4. 選択した組織の申請の情報が表示されます。



(中略)

5. 電子申請のアイコン()が表示されている目的の申請の名称をクリックして下さい。ここでは例として『一般廃棄物収集運搬業実績報告書』をクリックしたとします。



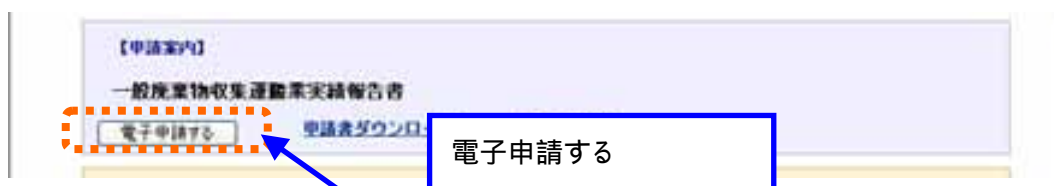
6. 選択した申請の詳細が表示されます。



(中略)


- ・ 電子申請が行える申請の場合【電子申請する】ボタンが表示されます。
- ・ 申請書のダウンロードが行える場合は『申請書ダウンロード』が表示されます。

7. 電子申請を行う場合は、申請の詳細を確認した後【電子申請する】ボタンをクリックして下さい。



申請書の様式をダウンロードする

申請書のダウンロードをする場合は以下の手順で行って下さい。

1. 目的の申請の名称に申請書のダウンロードが行えることを表すアイコン()がある事を確認し、名称をクリックして下さい。

ここでは例として『喫煙、裸火使用又は危険物持込み承認書』をクリックします。



The screenshot shows the Kawasaki City website interface. At the top, there is a search bar with the text 'キーワード検索:' and a search button. Below the search bar, there are several navigation buttons: '市民の方へ', '事業者の方へ', 'ようこそ川崎へ', '新着情報', 'サイトマップ', 'モバイル版', and '外国語版'. The main content area is titled 'ネット窓口かわさき (電子申請総合案内)'. Below this title, there is a search bar with the text '語句(キーワード)で探す→' and a search button. The search results are displayed in a list format. The first result is highlighted with a blue box and a blue arrow pointing to it. The text of the first result is: '【火気付燃焼品取出業務】喫煙、裸火使用又は危険物持込み承認申請書'. To the right of this text, there is a download icon (a document with a downward arrow) and a search icon. A blue box with white text '喫煙、裸火使用又は危険物持込み承認書' is overlaid on the right side of the page, with a blue arrow pointing to the first search result.

2. 選択した申請の詳細が表示されます。



(中略)

- ・ 電子申請が行える申請の場合【電子申請する】ボタンが表示されます。
- ・ 申請書のダウンロードが行える場合は『申請書ダウンロード』が表示されます。

3. 『申請書ダウンロード』をクリックして下さい。

ご利用の端末に Acrobat reader がインストールされている必要があります。



4. PDF 形式で申請書の内容が表示されます。

ファイル(F) 編集 移動(M) お気に入り(I) ヘルプ(H)

このフォームに入力したデータは保存できません。
記録を残したい場合は、入力済みのフォームを印刷してください。

フォームを印刷 フィールドをハイライト表示

第2号様式 (第7条関係)

喫煙、裸火使用又は危険物品持込み承認申請書

(あて先) 川崎市消防長 _____年__月__日

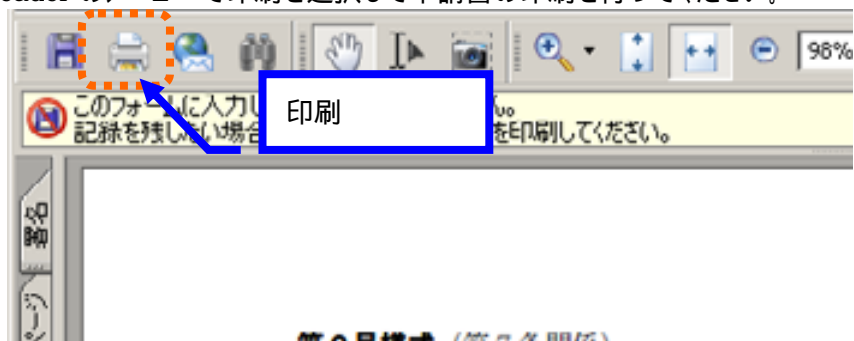
申請者 _____

住所 _____ (電話 _____)

氏名 _____ (印)

申請種別	喫煙・裸火使用・危険物品持込み	
所在地	_____	
名称	_____	用途 _____
防火管理者	_____	
指定場所	_____	
承認を受けようとする行為	期間	_____年__月__日 時～ _____年__月__日 時
	理由	_____
	内容	_____
	住所	_____
行為者	職業	_____

5. Acrobat Reader のメニューで印刷を選択して申請書の印刷を行ってください。



2.1.2 電子申請システムにログインする

電子申請システムをご利用される場合は、一部の申請を除いて必ず電子申請システムにログインしていただく必要があります。

ここでは電子申請システムへログインする操作手順を説明します。

ログインする方法として以下の種類があります。それぞれのログイン方法について説明します。

電子申請 ID でログイン

1. ログイン 画面のIDとパスワードに利用者情報登録で登録したIDとパスワードを入力して[電子申請 ID ログイン]ボタンをクリックして下さい。

ネット窓口かわさき (電子申請サービス) 川崎市

電子申請 ログイン

●電子申請IDでログインする方

電子申請IDでログインする方は、IDとパスワードを入力後、以下の電子申請IDログインボタンをクリックして下さい。
※電子申請実証実験システムで利用者登録をしていた方は、下の「電子申請IDログイン」ボタンをクリックして下さい。
ただし、新規利用者登録画面から「実証実験利用者引継ぎ登録」をご利用ください。市民カードをお持ちの方は、下記の「市民カードログイン」ボタンをクリックして下さい。
※電子申請IDで利用者登録をしている方は、下記の「電子申請IDログイン」ボタンからログインして下さい。

ID(半角英数字)

パスワード(半角英数字)

電子申請IDログイン

●市民カードでログインする方

市民カードをお持ちの方は、市民カードに記載されている市民カード番号とパスワードを入力後、以下の市民カードログインボタンをクリックして下さい。
※電子申請IDで利用者登録をしている方は、上記の「電子申請IDログイン」ボタンからログインして下さい。公的認証で利用者登録をしている方は、下記の「公的認証ログイン」ボタンからログインして下さい。

市民カード番号(半角数字)

パスワード(半角英数字)

市民カードログイン

●公的認証でログインする個人の方

個人の方で公的個人認証サービスアプリケーションを搭載し、公的個人認証サービスの電子証明書が格納されたICカードをお持ちの方は、以下の公的認証(個人)ログインボタンをクリックして下さい。
※電子申請IDで利用者登録をしている方は、上記の「電子申請IDログイン」ボタンからログインして下さい。市民カードをお持ちの方は、上記の「市民カードログイン」ボタンからログインして下さい。

公的認証(個人)ログイン

●公的認証でログインする法人の方

商業登記の電子証明書が格納されたフロッピーディスク等をお持ちの方は以下の公的認証(法人)ログインボタンをクリックして下さい。
※電子申請IDで利用者登録をしている方は、上記の「電子申請IDログイン」ボタンからログインして下さい。

公的認証(法人)ログイン

●新規利用者登録及び実証実験利用者引継ぎ登録はこちら

ネット窓口かわさき(電子申請サービス)を新たにご利用になる場合には、利用者登録を行っていただく必要があります。以下のボタンより利用者登録を行ってください。

利用者登録についてへ

●電子申請IDで利用者登録をしている方が、パスワードを忘れた場合はこちら

電子申請ID パスワード再設定画面へ

©2006 City of Kawasaki. All rights reserved.

市民カードでログイン

1. ログイン 画面の市民カード番号とパスワードを入力して【市民カードログイン】ボタンをクリックして下さい。

The screenshot shows the login page for the Kawasaki City e-application system. The page title is "ネット窓口かわさき (電子申請サービス) 川崎市". The main heading is "電子申請 ログイン".

There are four main sections for login:

- 電子申請IDでログインする方**: For users with an e-application ID. It includes fields for "ID(半角英数字)" and "パスワード(半角英数字)", and a button labeled "電子申請IDログイン".
- 市民カードでログインする方**: For users with a citizen card. It includes fields for "市民カード番号(半角数字)" and "パスワード(半角英数字)", and a button labeled "市民カードログイン". This section is highlighted with a dashed orange border. An orange callout box with the text "市民カード番号、パスワード入力" points to the input fields. A blue callout box with the text "市民カードログイン" points to the button.
- 公的認証でログインする個人の方**: For individuals using public authentication. It includes a button labeled "公的認証(個人)ログイン".
- 公的認証でログインする法人の方**: For corporations using public authentication. It includes a button labeled "公的認証(法人)ログイン".

At the bottom, there are two additional buttons: "利用者登録についてへ" and "電子申請ID パスワード再設定画面へ".

Copyright information at the bottom right: ©2006 City of Kawasaki. All rights reserved.

公的認証サービスの電子証明書を使用しログイン

1. ログイン 画面の[公的認証(個人)ログイン]ボタンをクリックして下さい。

ネット窓口かわさき (電子申請サービス) 川崎市

電子申請 ログイン

●電子申請IDでログインする方

電子申請IDでログインする方は、IDとパスワードを入力後、以下の電子申請IDログインボタンをクリックしてください。
※電子申請実証実験システムで利用者登録をしていた方は、下の「利用者登録について」のボタンをクリックしていただき、新規利用者登録画面から「実証実験利用者引継ぎ登録」を選択し、利用者登録をした上、本システムをご利用ください。市民カードをお持ちの方は、下記の「市民カードログイン」ボタンからログインしてください。公的認証で利用者登録をしている方は、下記の「公的認証ログイン」ボタンからログインしてください。

ID(半角英数字)	<input type="text"/>
パスワード(半角英数字)	<input type="password"/>

電子申請IDログイン

●市民カードでログインする方

市民カードをお持ちの方は、市民カードに記載されている市民カード番号とパスワードを入力後、以下の市民カードログインボタンをクリックしてください。
※電子申請IDで利用者登録をしている方は、上記の「電子申請IDログイン」ボタンからログインしてください。公的認証で利用者登録をしている方は、下記の「公的認証ログイン」ボタンからログインしてください。

市民カード番号(半角数字)	<input type="text"/>
パスワード(半角英数字)	<input type="password"/>

市民カードログイン

●公的認証でログインする個人の方

個人の方で公的個人認証サービスアプリケーションを搭載し、公的個人認証サービスの電子証明書が格納されたICカードをお持ちの方は、以下の公的認証(個人)ログインボタンをクリックしてください。
※電子申請IDで利用者登録をしている方は、上記の「電子申請IDログイン」ボタンからログインしてください。市民カードをお持ちの方は、上記の「市民カードログイン」ボタンからログインしてください。

公的認証(個人)ログイン

●公的認証でログインする法人の方

商業登記の電子証明書が格納されたフロッピーディスク等をお持ちの方は、以下の公的認証(法人)ログインボタンをクリックしてください。
※電子申請IDで利用者登録をしている方は、上記の「電子申請IDログイン」ボタンからログインしてください。

公的認証(法人)ログイン

●新規利用者登録及び実証実験利用者引継ぎ登録はこちら

ネット窓口かわさき(電子申請サービス)を新たにご利用になる場合には、利用者登録を行っていただく必要があります。以下のボタンより利用者登録を行ってください。

利用者登録についてへ

●電子申請IDで利用者登録をしている方が、パスワードを忘れた場合はこちら

電子申請ID パスワード再設定画面へ

©2006 City of Kawasaki. All rights reserved.

2. ICカードリーダーおよびICカードを準備し 公的認証 電子申請ご利用確認 画面の[はい]ボタンをクリックして下さい。



3. 公的個人認証サービスダイアログが表示されますので公的個人認証サービスのパスワードを入力し [OK] ボタンをクリックしてください。



商業登記を使用しログイン

1. ログイン 画面の[公的認証(法人)ログイン]ボタンをクリックして下さい。

ネット窓口かわさき (電子申請サービス) 川崎市

ネット窓口かわさきトップ

電子申請 ログイン

●電子申請IDでログインする方

電子申請IDでログインする方は、IDとパスワードを入力後、以下の電子申請IDログインボタンをクリックしてください。
※電子申請実証実験システムで利用者登録していた方は、下の「利用者登録についてへ」のボタンをクリックしていただき、新規利用者登録画面から「実証実験利用者引継ぎ登録」を選択し、利用者登録をした上、本システムをご利用ください。

ID(半角英数字)

パスワード(半角英数字)

電子申請IDログイン

●公的認証でログインする個人の方

個人の方で公的個人認証サービスアプリケーションを搭載し、公的個人認証サービスの電子証明書が格納されたICカードをお持ちの方は以下の公的認証(個人)ログインボタンをクリックしてください。

公的認証(個人)ログイン

●公的認証でログインする法人の方

商業登記の電子証明書が格納されたフロッピーディスクをお持ちの方は以下の公的認証(法人)ログインボタンをクリックしてください。

公的認証(法人)ログイン

●新規利用者登録及び実証実験利用者引継ぎ登録はこちら

ネット窓口かわさき(電子申請サービス)を新たにご利用になる場合には、利用者登録を行っていただく必要がございます。

利用者登録についてへ

●電子申請IDで利用者登録をしている方が、パスワードを忘れた場合はこちら

電子申請ID パスワード再設定画面へ

(c)2006 City of Kawasaki. All rights reserved.

2. 公的認証 電子申請ご利用確認 画面の[はい]ボタンをクリックして下さい。



3. 証明書選択ダイアログが表示されますので証明書ファイル、パスワードを入力し[OK]ボタンをクリックしてください。

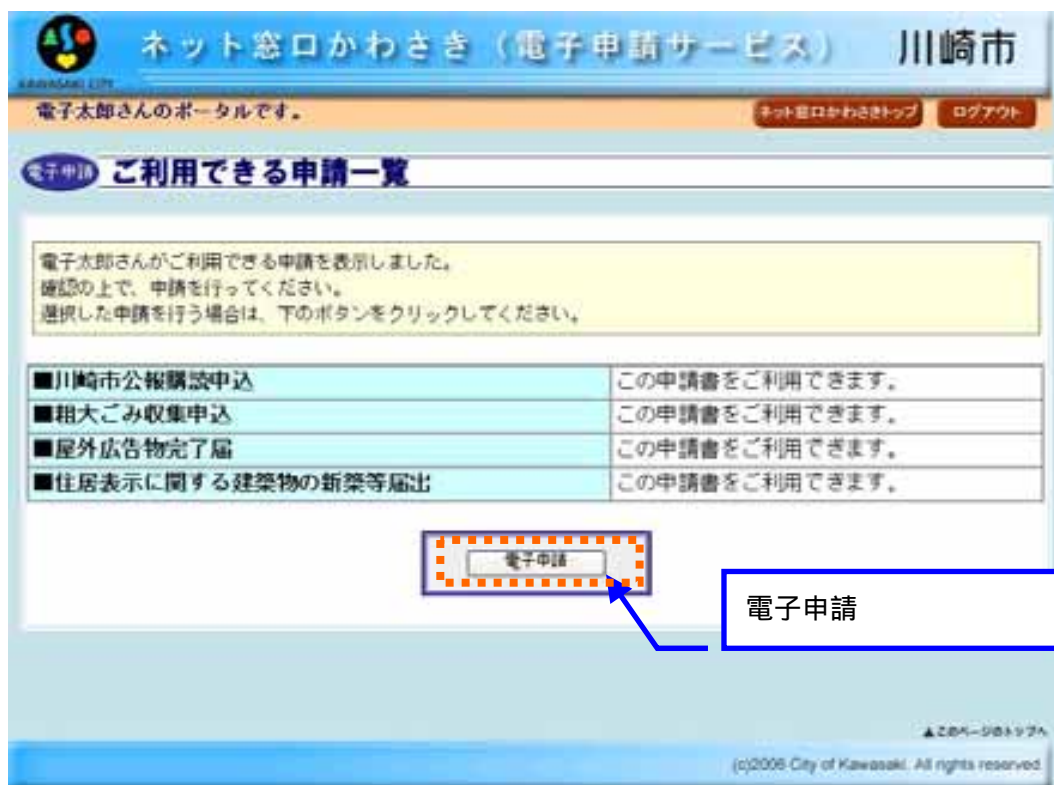


4. 入力された ID とパスワードまたは公的認証のログイン情報が正しい場合は ご利用できる申請一覧画面が表示されます。



2.1.3 申請書に入力して申請する

1. 申請を選択して電子申請にログインすると ご利用できる申請一覧 画面が表示されます。画面に選択された申請が一覧で表示されますのでご確認下さい。
2. 表示されている申請でよろしければ、【電子申請】ボタンをクリックして下さい。



3. ヒヤリング 画面または 申請入力 画面が表示されます。
 - ・ 複数の申請を選択している場合は、最初の申請の ヒヤリング 画面または 申請入力 画面が表示されます。
 - ・ ヒヤリング 画面は選択された申請の入力を支援するための画面です。
 - ・ 申請の質問項目と回答項目が表示されますので、質問項目に対してご回答いただくことにより、申請入力 画面に具体的な申請の項目に対する入力内容が表示されます。

4. ヒヤリング 画面の質問項目に対する回答項目を入力または選択してください。

5. 全ての質問項目の回答が終了しましたら【次へ】ボタンをクリックして下さい。

6. 申請入力 画面が表示されます。
ヒヤリング 画面で入力していただいた内容が表示されますので、申請書に入力する際にご参考にして下さい。

- ・ 画面の マークが表示されている入力項目には、利用者の登録で登録されている内容が表示されます。

注

- ・ マークが表示されている入力項目は、申請入力 画面での変更は出来ません。
- ・ 表示されている内容が違っている場合は、登録されている利用者情報の修正が必要です。利用者情報修正の操作手順については、「ネット窓口かわさき(川崎市電子申請システム) 利用者用 操作マニュアル(利用者情報登録編)」を参照して下さい。

7. 申請の内容を入力して下さい。

項目	入力内容	必須
申請年月日	平成10年7月12日	
法人名		※
役職		※
氏名	電子太郎	※

(中略)

通信欄		連絡事項等があれば入力してください。
-----	--	--------------------

添付書類

参照

申請 中止して次の申請へ

申請内容を入力

- 申請に書類を添付する必要がある場合は、画面に添付書類の項目欄が表示されます。添付書類が複数あるときはこの項目も複数表示されます。

添付する書類が電子ファイルの場合

8. 添付する書類が電子ファイルの場合は、添付書類項目欄の【参照】ボタンをクリックして下さい。

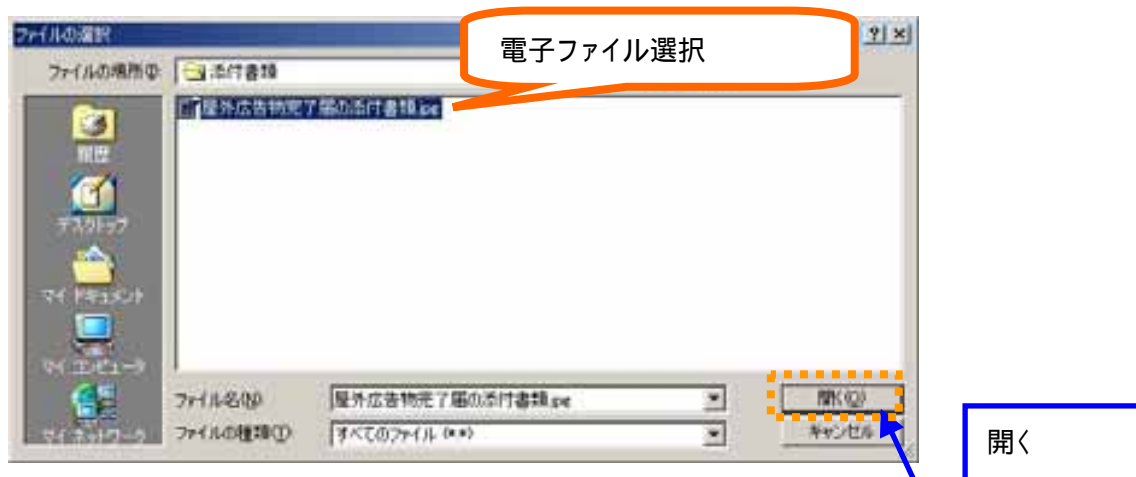
添付書類

参照

参照

申請 中止して次の申請へ

9. ブラウザのファイルを選択するダイアログが表示されますので、添付する電子ファイルを選択してダイアログの「開く」ボタンをクリックして下さい。

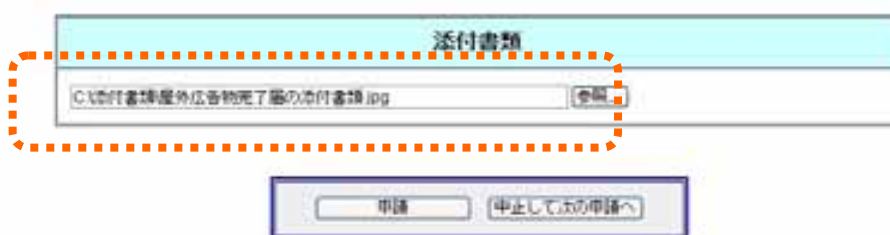


添付するファイルの合計サイズは、2MBまでです。

申請により添付可能なファイルの種類は異なります。

添付出来るファイルの種類は、「*.jpg,*.png,*.zip,*.lzh,*.pdf,*.doc,*.xls,*.xdw,*.xbd,*.p21」のいずれかになります。

10. 選択した電子ファイルの情報が表示されます。



添付する書類が紙の場合

11. 添付する書類が紙の場合は、申請後に到達情報を同封して郵送して下さい。
到達情報については、P.34を参照して下さい。

12. 全ての入力が終わりましたら、「申請」ボタンをクリックして下さい。



13. 入力内容チェックが行われ、申請確認画面が表示されます。

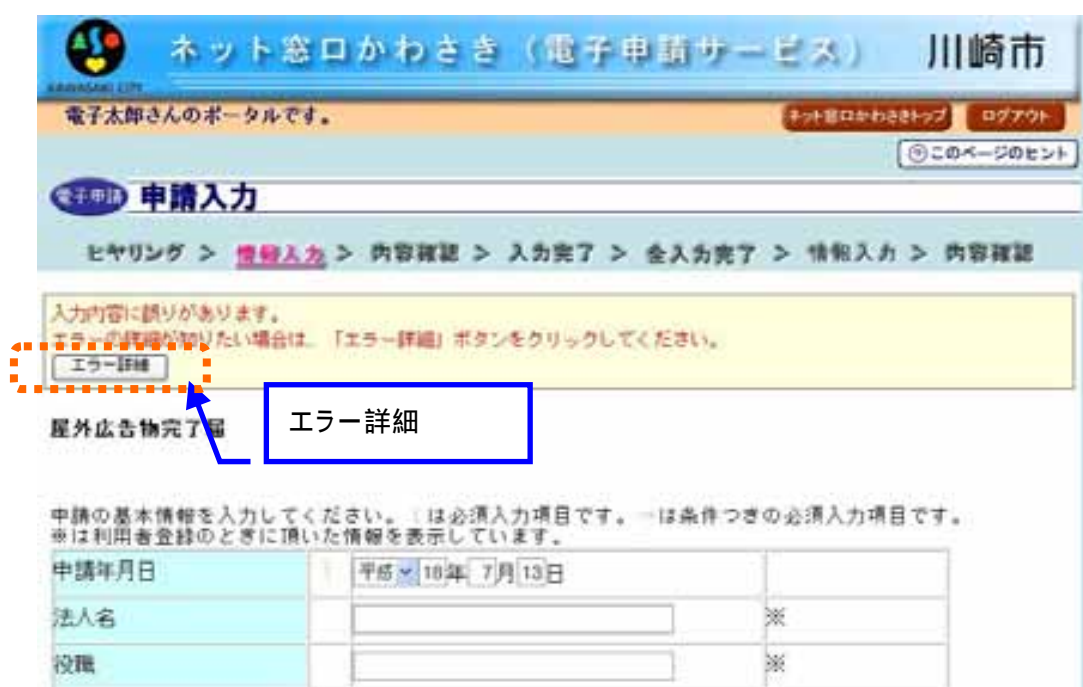
入力内容に誤りがあった場合

なお必須項目、数値項目等の入力内容に誤りがある場合はエラーダイアログが表示されます。

ダイアログの内容を確認し、入力内容を修正して下さい。

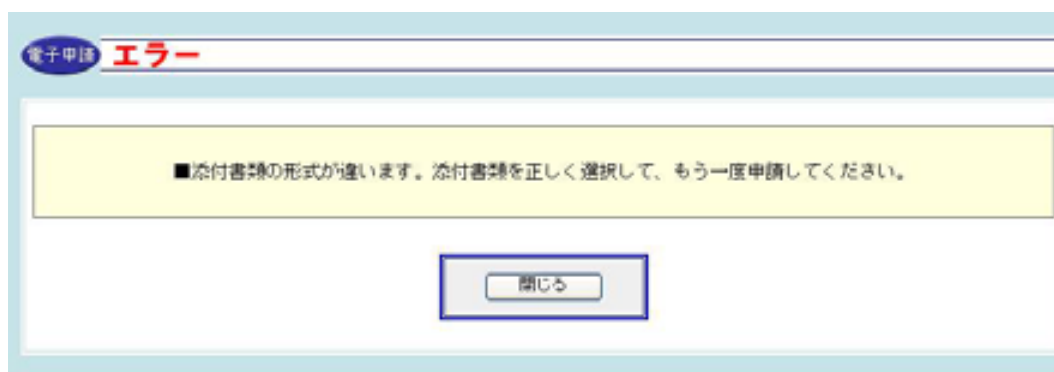


営業日チェックや添付ファイルの合計最大サイズ(2MB)チェック等、サーバー側の入力内容チェックで入力エラーが発生した場合、次の画面が表示されます。



上記画面が表示された場合は、【エラー詳細】ボタンをクリックしてエラーの内容を確認してください。

エラー内容の詳細が別ウインドウで表示されますので、エラー内容を確認して申請を修正して下さい。



14. 申請確認 画面が表示されますので、入力した内容をご確認ください。
 - ・ 表示されている申請内容で申請される場合は、【確認】ボタンをクリックして下さい。
 - ・ 表示されている申請内容に誤りがある場合は、【戻る】ボタンをクリックして 申請入力 画面に戻り、申請内容を修正して下さい。
 - ・ 現在の申請を中止する場合は、【中止して次の申請へ】または【中止して確認画面へ】ボタンをクリックして下さい。

ネット窓口かわさき（電子申請サービス） 川崎市

電子太郎さんのポータルです。 ネット窓口かわさきトップ ログアウト

このページのヒント

電子申請 申請確認

ヒヤリング > 情報入力 > **内容確認** > 入力完了 > 全入力完了 > 情報入力 > 内容確認

申請書の入力した内容を確認してください。
確認ボタンをクリックすると申請処理を行います。

屋外広告物完了届

申請の基本情報を入力してください。〔は必須入力項目です。〕は条件付きの必須入力項目です。
※は利用者登録のときに頂いた情報を表示しています。

申請年月日	平成 18年 7月 11日	
法人名		※
役職		※
氏名	電子太郎	※

(中略)

通信欄		連絡事項等があれば入力してください。
-----	--	--------------------

添付書類

屋外広告物完了届の添付書類.jpg

確認 中止して次の申請へ

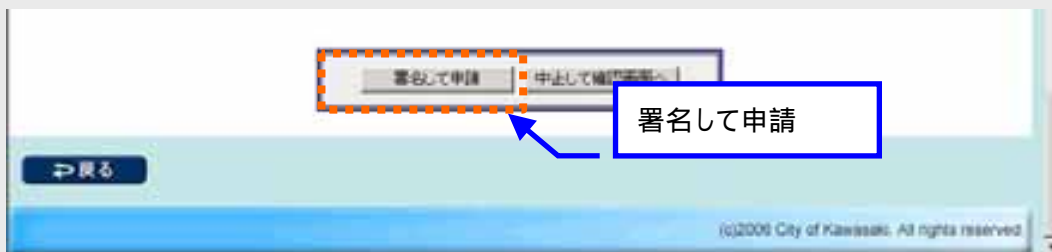
確認

戻る

©2006 City of Kawasaki. All rights reserved.

署名して申請

- ・ 申請書によっては申請時に署名が必要なものがあります。そのような申請書には【確認】ボタンのかわりに【署名して申請】ボタンが表示されますので、ボタンをクリックして署名を行ってください。



申請が受け付けられると 申請手続確認 画面が表示されます。

ネット窓口かわさき (電子申請サービス) 川崎市

電子太郎さんのポータルです。 ネット窓口かわさきトップ ログアウト

このページのヒント

電子申請 申請手続確認

ヒヤリング > 情報入力 > 内容確認 > **入力完了** > 全入力完了 > 情報入力完了

「屋外広告物完了届」の手続きが完了しました。
引き続き次の申請に進みます。

到達番号	1413-0506-0000-3383-0101
申請先名称	建設局 路政課
手続き名称	屋外広告物完了届
申請者名	電子太郎

添付書類がある場合は到達情報印刷ボタンをクリックして申請手続確認画面を印刷または内容を紙に写して添付書類に同封して郵送してください。

到達情報印刷

申請名称	全件数	申請済み件数	中止件数	未申請件数
■川崎市公報購読申込	1	1	0	0
■粗大ごみ収集申込	1	0	1	0
■屋外広告物完了届	1	1	0	0
■住居表示に関する建築物の新築等届出	1	0	0	1

次の申請へ 印刷

(c)2006 City of Kawasaki. All rights reserved.

申請の印刷画面について

申請手続確認 画面の【印刷】ボタンをクリックすると、別ウインドウ上に PDF 形式で申請の内容が表示されます。Acrobat Reader のメニューで印刷を選択して申請の印刷を行ってください。

申請名称	全件数	申請済み件数	中止件数	未申請件数
■川崎市公報購読申込	1	1	0	0
■粗大ごみ収集申込	1	0	1	0
■屋外広告物完了届	1	1	0	0
■住居表示に関する建築物の新築等届出	1	0	0	1

次の申請へ 印刷

印刷

(c)2006 City of Kawasaki. All rights reserved.

ご利用の端末に Acrobat reader がインストールされている必要があります。

添付書類を郵送する場合

- ・ 添付書類を郵送する場合は、到達情報を同封して郵送して下さい。電子申請した申請書と添付書類を関連付けるために必要となります。到達情報を紙に写して同封していただいても問題ありません。(記入間違いにご注意願います。)
- ・ 【到達情報印刷】ボタンをクリックすると到達情報が印刷されます。

「屋外広告物完了届」の手続きが完了しました。
引き続き次の申請に進みます。

到達番号	1413-0506-0000-3383-0101
申請先名称	建設局 路政課
手続き名称	屋外広告物完了届
申請者名	電子太郎

添付書類がある場合は到達情報印刷ボタンをクリックして申請手続確認画面を印刷または内容を紙に写して添付書類に同封して郵送してください。

到達情報印刷

到達通知メール(Eメール)について

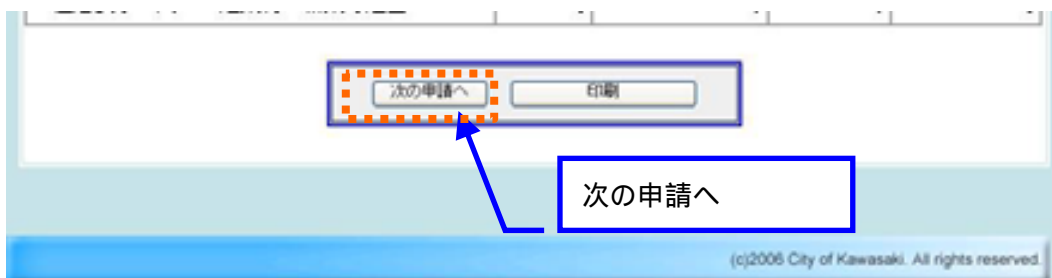
- ・ 利用者情報登録時に「到達通知メール(Eメール)」を”希望する”を選択されていた場合は、利用者情報登録時に登録された「連絡先メールアドレス」のアドレスへ到達通知のEメールを自動で送信します。
なお、このメールに対する返信は行えませんのでご了承下さい。
- ・ 到達通知メール(Eメール)のアドレス変更、希望する・しない等の変更は、利用者情報の修正で行って下さい。



15. 申請を複数選択していて、まだ入力していない申請がある場合は【次の申請へ】ボタンが表示されず。

16. 引き続き次の申請を行う場合は【次の申請へ】ボタンをクリックして下さい。次の申請のヒヤリング画面または申請入力画面が表示されます。

全ての申請が終了するまで上記手順を繰り返して下さい。



17. 全ての申請が終了した場合は、ご確認後に【受付結果表示】ボタンをクリックして下さい。

申請名称	全件数	申請済み件数	中止件数	未申請件数
■川崎市公報購読申込	1	1	0	0
■粗大ごみ収集中込	1	0	1	0
■屋外広告物完了届	1	1	0	0
■住居表示に関する建築物の新築等届出	1	1	0	0

18. 受付結果表示 画面が表示されます。

到達番号は電子申請システムで行われた1つ1つの申請を管理する大切な番号です。必ず控えをとるか、お手持ちのプリンターでこの画面を印刷し、保管してください。

ご利用の皆様のご意見をいただき、電子申請システムへ反映し、より一層の利便性の向上を目指していくためのアンケートを収集しています。お手数とは存じますが、ご協力の程よろしくお願い致します。

アンケートにご協力いただける場合は、【アンケート】ボタンをクリックして下さい。

【終了】ボタンをクリックすると ネット窓口かわさき へ戻ります。

ネット窓口かわさき (電子申請サービス) 川崎市

電子太郎さんのポータルです。 ネット窓口かわさきトップ ログアウト

このページのヒント

電子申請 **受付結果表示**

ヒヤリング > 情報入力 > 内容確認 > 入力完了 > **入力完了** > 情報入力 > 内容確認

ご利用ありがとうございました。
※下記到達番号は必ず控ええてください。

到達番号	申請名称
1413-0506-0000-3382-0101	川崎市公称申請申込
中止しました	粗大ごみ収集申込
1413-0506-0000-3383-0101	屋外広告物完了届
1413-0506-0000-3384-0101	住居表示に関する建築物の新築等届出

終了 アンケート

終了 アンケート

(c)2006 City of Kawasaki. All rights reserved.

19. アンケート 画面が表示されます。

20. アンケートにご協力いただける場合は、[アンケート入力表]をご入力後に[回答する]ボタンをクリックして下さい。

アンケートに回答しない場合は、[回答しない]ボタンをクリックして下さい。

ネット窓口かわさき（電子申請サービス） 川崎市

電子太郎さんのポータルです。 ネット窓口かわさきトップ ログアウト

電子申請 アンケート

ヒヤリング > 情報入力 > 内容確認 > 入力完了 > 全入力完了 > **情報入力** > 内容確認

アンケート

ネット窓口かわさき（電子申請サービス）をご利用いただきましてありがとうございます。
電子申請サービスについての簡単なアンケートにご協力ください。

Q1 電子申請サービスに満足していますか？

とても満足している
 満足している
 普通
 不満がある
 とても不満がある

Q2 申請の流れ、手続き理解できましたか？

とてもよく理解できた
 よく理解できた
 普通
 理解できなかった
 まったく理解できなかった

(中略)

Q6. その他ご意見、ご感想をご記入ください。

「回答する」ボタンをクリック後は、アンケート完了画面に移ります。
「回答しない」ボタンをクリック後は、ネット窓口かわさきのトップ画面に移ります。

回答する 回答しない

(c)2006 City of Kawasaki. All rights reserved.

21. アンケート確認 画面が表示されます。



以上でアンケート入力は完了です。

引き続き電子申請をご利用される場合は、【ネット窓口かわさきトップ】または【終了】ボタンをクリックして下さい。 ネット窓口かわさき 画面が表示されます。

電子申請システムからログアウトする場合は【ログアウト】ボタンをクリックして下さい。ログアウト処理後 ネット窓口かわさき 画面が表示されます。

以上で、操作は終了となります。

申請いただいた申請の審査結果等の状況を確認する手順につきましては、「3 申請状況確認」を参照して下さい。