

## 2.3 市民カード利用者情報を修正する

市民カードの利用者情報を修正することができます。市民カードの利用者情報を登録するには区役所などの窓口に行き市民カードの発行を行うことにより利用者登録されます。

### 2.3.1 市民カード利用者情報を修正する

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 利用者登録について

ネット窓口かわさきをご利用になる場合は、事前に利用者登録を行っていただく必要があります。利用者登録は、ご利用いただく申請書の認証レベルによって3種類の登録方法から最適な方法を選んでいただく必要があります。次の手順一覧をご覧ください。利用者登録をお願いします。

[電子申請が可能な手続き一覧へ](#)

[電子申請による利用者登録はこちら](#)

[市民カードによる利用者登録はこちら](#)

[公的認証による利用者登録はこちら](#)

[利用者情報の氏名についてはこちら](#)

(中略)

[このページのトップへ](#)

●市民カードの利用者情報について

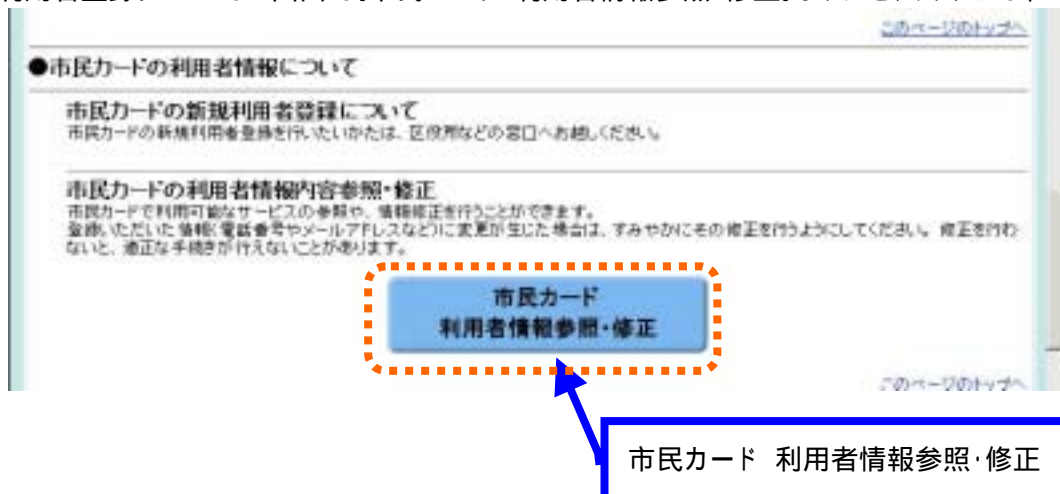
**市民カードの新規利用者登録について**  
市民カードの新規利用者登録を申したい場合は、区役所などの窓口へお越しください。

**市民カードの利用者情報内容参照・修正**  
市民カードで利用可能なサービスの参照や、情報修正を行うことができます。登録いただいた情報(電話番号やメールアドレスなど)に変更が生じた場合は、すみやかにその修正を行うようにしてください。修正を行わないと、適正な手続きが行えないことがあります。

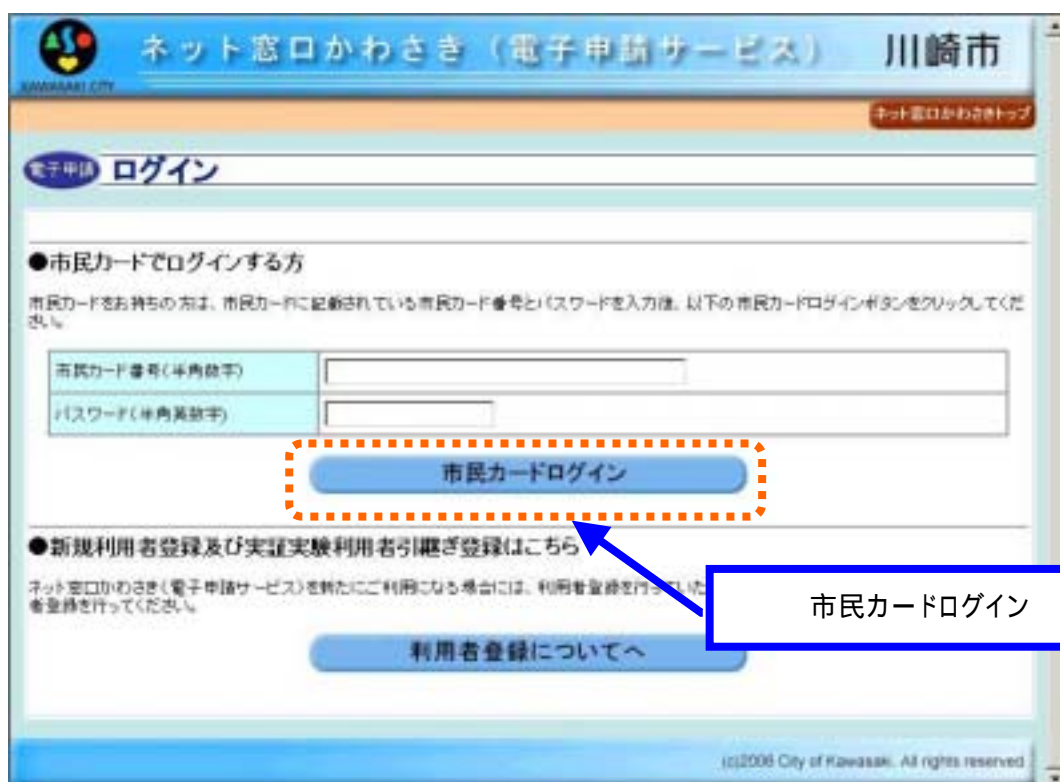
**市民カード  
利用者情報参照・修正**

[このページのトップへ](#)

1. 利用者登録について 画面で[市民カード 利用者情報参照・修正]ボタンをクリックして下さい。



2. ログイン 画面が表示されます。  
市民カード番号、パスワードを入力し[市民カードログイン]ボタンをクリックして下さい。



3. 市民カード 利用者情報参照・修正 画面が表示されます。修正したい内容を入力し[次へ進む]ボタンをクリックします。

ネット窓口かわさき（電子申請サービス） 川崎市

市民カード 利用者情報参照・修正

情報入力 > 内容確認 > 入力完了

利用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。

市民カード 利用者情報  
※以下の利用者情報は変更できません。

市民カード番号	
氏名	
生年月日	
住所[郵便局用]	
住所[市区]	
住所[町丁名]	
住所[所在地または住所表示異称区域の 番心号]	
方言[アパート名等]	

市民カード 利用者情報登録  
※以下の利用者情報を入力してください。

氏名カナ(全角)	[フリガナ]	スペースを入れずにください。 例:カワサキタロウ
連絡先電話番号(半角)	[090-833-00811]	例:044-080-0808
日中連絡先電話番号(半角)	[090-833-111122]	例:044-080-0808
FAX番号(半角)	[090-833-222233]	例:044-080-0808
連絡先メールアドレス(半角)	[kax006@netkic.co.jp]	例:kax006@netkic.co.jp
連絡先メールアドレス[確認用](半角)	[kax006@netkic.co.jp]	確認のため、同じメールアドレスを入力してください。
審査結果通知Eメール	<input type="checkbox"/> 希望する	審査結果のEメールでの通知を希望するか選択してください。
到達Eメール(Eメール)	<input type="checkbox"/> 希望する	申請書の申請時に到達を通知するEメールを希望するか選択してください。
Eメールマガジン	<input type="checkbox"/> 希望する	Eメールでの案内等を希望するか選択してください。
郵便番号(半角)	[123-4565]	例:123-0808

パスワード  
※パスワードの変更を行う場合のみ入力してください。

現在のパスワード(半角英数6~8文字)	<input type="password"/>	確認のため、現在のパスワードを入力してください。 大文字/小文字は区別されます。
新しいパスワード(半角英数6~18文字)	<input type="password"/>	ご希望のパスワードを入力してください。 大文字/小文字は区別されます。
新しいパスワード[確認用](半角英数6~18文字)	<input type="password"/>	確認のため、同じパスワードを入力してください。

サービス内容一覧  
※ご利用を希望されるサービス内容にチェックを付けてください。

・電子申請  
実際にいただくことで、申請書の申請、申請履歴、審査結果通知などについてご利用いただけます。

電子申請

・証明書発行  
実際にいただくことで、各種証明書の発行にご利用いただけます。

<input type="checkbox"/> 住民票の写し	<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書
<input type="checkbox"/> 住民登録証明書	<input type="checkbox"/> 課税・お課税(有無)証明書
<input type="checkbox"/> 登録原簿記載事項証明書	<input type="checkbox"/> 戸籍(全部・個人)事項証明書
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し	

次へ進む

リセット

戻る

次へ進む

4. 市民カード 利用者情報修正内容確認 画面が表示されますので、内容を確認して問題がなければ、【登録】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

市民カード 利用者情報修正内容確認

情報入力 > 内容確認 > 入力完了

入力した内容を確認してください。

市民カード 利用者情報

市民カード番号	
氏名	
生年月日	
住所[郵便番号]	
住所[市区]	
住所[町丁名]	
住所[番地又は住居表示実施区域種別○番○号]	
本署[アパート名等]	

市民カード 利用者情報登録

氏名カナ(全角)	カク
連絡先電話番号(半角)	099-000-000011
日中連絡先電話番号(半角)	099-000-111122
FAX番号(半角)	099-000-222233
連絡先メールアドレス(半角)	akari006@bokusai.co.jp
審査結果通知(Eメール)	<input type="checkbox"/> 希望する
到着メール(Eメール)	<input type="checkbox"/> 希望する
オールマガジン	<input type="checkbox"/> 希望する
郵便番号(半角)	123-5455

パスワード

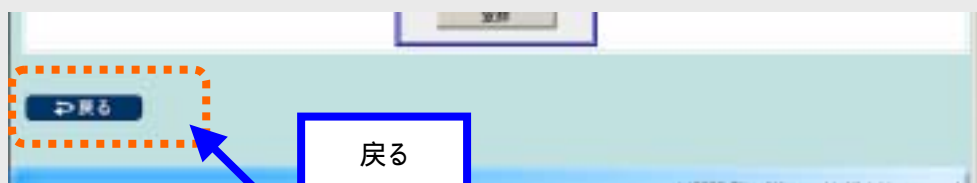
新しいパスワード(半角英数字16文字)

サービス内容一覧

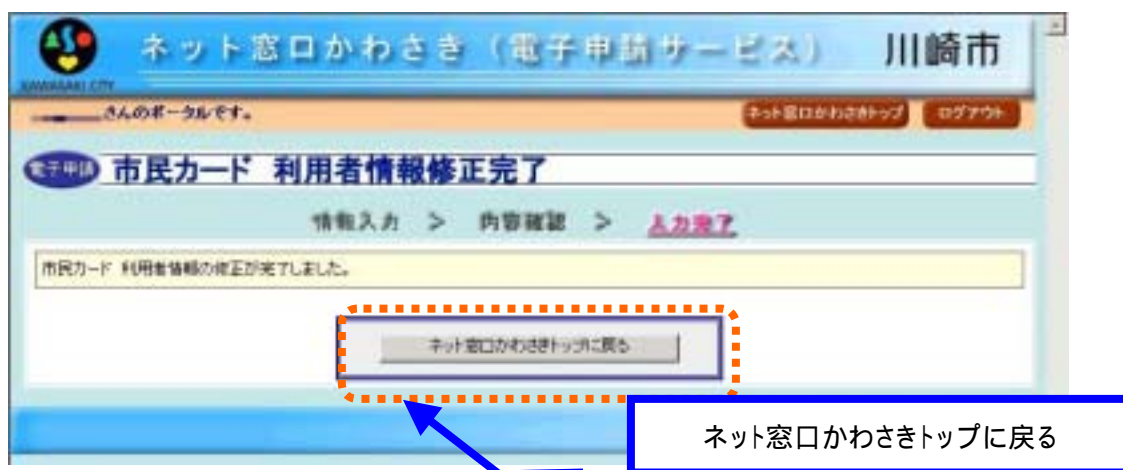
- 電子申請
  - 電子申請
- 証明書発行
  - 住民票の写し
  - 住民票記載事項証明書
  - 戸籍の附属の写し
  - 戸籍記載事項証明書
  - 課税・非課税(所得)証明書
  - 戸籍(全部・個人)事項証明書

**登録**

- ・ 内容を訂正する時は【戻る】ボタンをクリックして 市民カード 利用者情報参照・修正 画面に戻り、修正して下さい。



5. 市民カード 利用者情報修正完了 画面が表示されます。



以上で利用者情報の修正は完了です。

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】ボタンをクリックして下さい。  
ネット窓口かわさき 画面に戻ります。

## 2.4 公的認証の利用者を登録する

申請書の中には公的認証が必要となるものがあります。これらの申請を行うために公的個人認証、公的法人認証の利用者登録を行うことができます。

### 2.4.1 公的個人利用者情報を登録する

利用者登録を行う前に「P4. 前提ソフトウェアの準備」を事前に設定してください。

The screenshot shows a web page titled "●公的認証の利用者情報について" (About Public Authentication User Information). It provides instructions for registration, including links to home pages for individuals and corporations, and information on the environment and methods for using public authentication. There are four main buttons: "公的認証 新規利用者登録(個人)" (Public Authentication New User Registration (Individual)), "公的認証 新規利用者登録(法人)" (Public Authentication New User Registration (Corporation)), "公的認証 利用者情報修正・削除(個人)" (Public Authentication User Information Correction/Deletion (Individual)), and "公的認証 利用者情報修正・削除(法人)" (Public Authentication User Information Correction/Deletion (Corporation)).

●公的認証の利用者情報について

利用者登録を行うためには、事前に公的個人認証サービスの電子証明書または、商業登記に基づく電子証明書を取得していただく必要があります。また、電子証明書を読み込むためにカードリーダーの接続や専用ソフトウェアの読み込みも必要になります。

公的認証に関するホームページ

申請者が個人の場合

- ・自治体の公的個人認証に関するホームページ
- ・公的個人認証サービス推進所協議会のホームページ

申請者が法人の場合

- ・法務省の商業登記に基づく電子認証制度について

公的認証を利用するための環境について

- ・ご利用環境についてはこちら
- ・利用者登録方法についてはこちら

公的認証の新規利用者登録(個人・法人)

公的個人認証サービスの電子証明書をお持ちの方で、新規利用者登録を行う方は、公的認証 新規利用者登録(個人)より登録を行ってください。

商業登記の電子証明書をお持ちの方で、新規利用者登録を行う方は、公的認証 新規利用者登録(法人)より登録を行ってください。

※利用者登録の際に、必須入力以外の項目も登録していただく、申請書の申請時に入力いただいた値が反映されますのでご利用ください。

公的認証 新規利用者登録(個人)

公的認証 新規利用者登録(法人)

公的認証の利用者情報修正・削除

登録いただいた情報(電話番号やメールアドレスなど)に変更が生じた場合は、すみやかにその修正を行うようにしてください。修正を行わないと、適正な手続きが行えないことがあります。

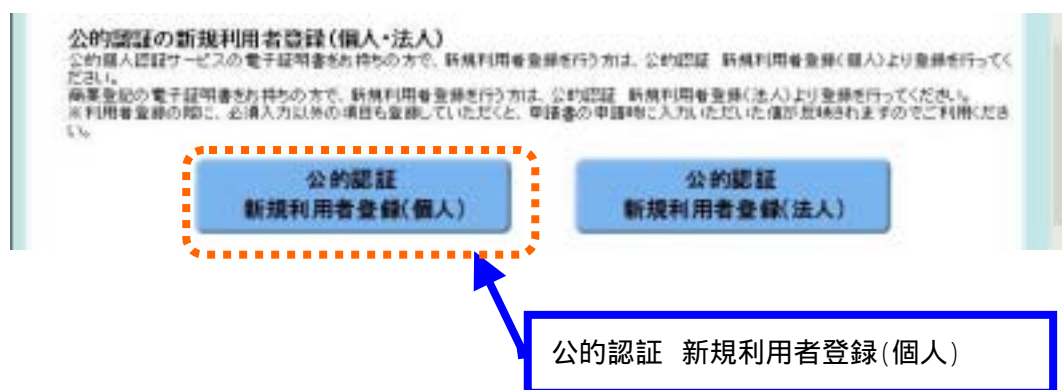
ネット窓口からさき(電子申請サービス)の利用者登録をやめる場合もこちらからできます。

なお、削除手続後、2日間は利用者の再登録はできません。

公的認証 利用者情報修正・削除(個人)

公的認証 利用者情報修正・削除(法人)

1. 利用者登録について 画面で【公的個人認証カード 新規利用者登録】ボタンをクリックして下さい。



2. ご利用規約 画面が表示されます。  
ご利用規約 の内容確認後、問題がなければ、【同意する】ボタンをクリックして下さい。



3. 公的認証 利用者登録(個人) 画面が表示されます。画面に表示されている内容を確認していただき準備ができましたら[はい]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

電子申請 公的認証 利用者登録(個人)

電子申請システムへの利用者登録を行います。  
※[はい]ボタンをクリックする前に、ICカードリーダーライターへ公的個人認証サービスの電子証明書が搭載されたICカードを挿入してください。

公的個人認証サービスを利用して電子申請サービスをご利用いただくためには、次の条件を満たす必要があります。  
(以下の条件を満たしていない場合は、ご利用いただけませんのでご注意ください。)

- ・公的個人認証サービスの電子証明書が搭載されたICカードをお持ちであること。
- ・公的個人認証サービス 利用者クライアントソフトがインストールされていること。
- ・ICカードリーダーライターが、パソコンに接続され動作可能な状態であること。
- ・Java Runtime Environmentがインストールされていること。

※利用方法の詳細については、  
・[ご利用環境について](#)  
・[利用者登録方法について](#)  
をご確認ください。

本人確認を行うために、電子署名の作成を行います。  
電子署名を作成するときにパスワードの入力が必要となります。  
ICカードにあらかじめ設定した公的個人認証サービスのパスワードを入力してください。  
準備ができましたら、はいボタンをクリックしてください。

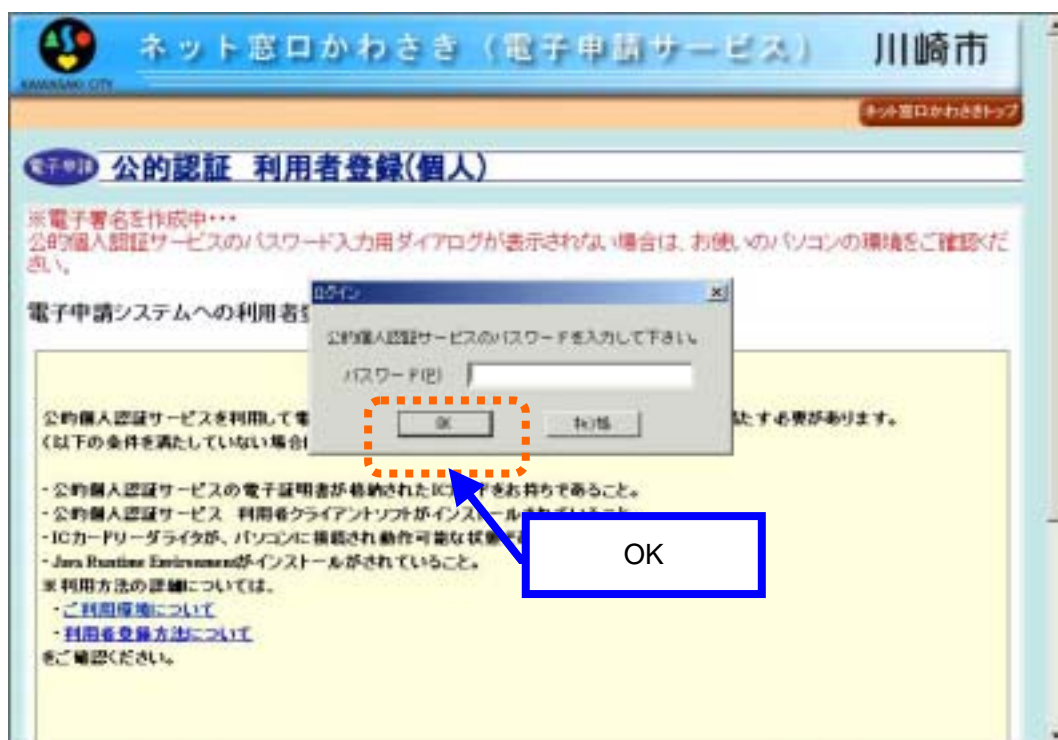
はい いいえ

内容を確認する

はい

© Kawasaki. All rights reserved.

4. 公的個人認証サービスのログインダイアログが表示されます。  
パスワードを入力し【OK】ボタンをクリックしてください。



5. 公的認証 新規利用者登録(個人) 画面が表示されます。氏名、生年月日、住所は公的個人認証サービスの電子証明書に記載された情報を取得し初期表示します。

ネット窓口かわさき(電子申請サービス) 川崎市

電子申請 公的認証 新規利用者登録(個人)

情報入力 > 内容確認 > 入力完了

利用者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。

公的個人認証サービスの電子証明書に記載された利用者情報  
※公的個人認証サービスの電子証明書に記載された情報は変更できません。

氏名  
生年月日  
住所

公的個人認証カード 利用者情報登録  
公的個人認証カードへの利用者情報を追加する場合に入力してください。

氏名カナ(全角)	↑	<input type="text"/>	スペースを入れないでください。 例: カワサキタロウ
連絡先電話番号(半角)		<input type="text"/>	例: 044-000-0000
日中連絡先電話番号(半角)		<input type="text"/>	例: 044-000-0000
FAX番号(半角)		<input type="text"/>	例: 044-000-0000
連絡先メールアドレス(半角)	○	<input type="text"/>	例: kawa@co.co.jp
連絡先メールアドレス[確認用](半角)	○	<input type="text"/>	確認のため、同じメールアドレスを入力してください。
審査結果通知(Eメール)	↑	<input type="text" value="選択してください"/>	審査結果のEメールでの通知を希望するか選択してください。
別途メール(Eメール)	↑	<input type="text" value="選択してください"/>	申請書の申請時に別途を通知するEメールを希望するか選択してください。
メールマガジン	↑	<input type="text" value="選択してください"/>	メールでの案内等を希望するか選択してください。

※住所入力欄へは、公的個人認証カード 利用者情報の住所を分割して入力してください。

郵便番号(半角)		<input type="text"/>	例: 210-0000
住所[都道府県]	↑	<input type="text" value="神奈川県"/>	例: 神奈川県
住所[市区町村](全角)	↑	<input type="text"/>	例: 川崎市川崎区
住所[町丁名](全角)	↑	<input type="text"/>	例: 星町1丁目
住所[番地又は住居表示実施区域は○番号](全角)		<input type="text"/>	例: コ-3, コ-10-405
方書[アパート名等](全角)		<input type="text"/>	方書[アパート名等]がある場合は、方書[アパート名等]及び部屋番号を入力してください。 例: ○○アパート101

サービス内容一覧  
※ご利用を希望されるサービス内容にチェックを付けてください。

-電子申請

電子申請

-証明書発行

<input type="checkbox"/> 住民票の写し	<input type="checkbox"/> 住民票記載事項証明書
<input type="checkbox"/> 印鑑登録証明書	<input type="checkbox"/> 課税・非課税(所得)証明書
<input type="checkbox"/> 登録原簿記載事項証明書	<input type="checkbox"/> 戸籍(全部・個人)事項証明書
<input type="checkbox"/> 戸籍の附票の写し	

次へ進む | 印刷

戻る

©2006 City of Kawasaki. All rights reserved.

6. 利用者登録のために必要な情報を入力します。

公的個人認証サービスの電子証明書の記載された住所を分割して入力してください。入力した内容と公的個人認証サービスの電子証明書の記載された住所内容が一致していないときはエラーとなります。

※住所入力欄へは、公的個人認証サービスの電子証明書に記載された住所を分割して入力してください。

郵便番号(半角)		例: 230-0000
住所[都道府県]	↓ 神奈川県	例: 神奈川県
住所[市区町村](全角)		例: 川崎市川崎区
住所[町丁名](全角)		例: 旭町1丁目
住所[番地又は住居表示実施区域 は〇番〇号](全角)		例: 3-3, 3-10-405
方書[アパート名等](全角)		方書[アパート名等]がある場合は、方書 [アパート名等]及び部屋番号を入力し てください。 例: ○○アパート101

サービス内容一覧のサービスをチェックすることにより行政サービス端末を利用して証明書発行を行うことができるようになります。

サービス内容一覧  
※ご利用を希望されるサービス内容にチェックを付けてください。

・電子申請

電子申請

・証明書発行

住民票の写し                       住民票記載事項証明書  
 印鑑登録証明書                       課税・非課税(所得)証明書  
 登録原簿記載事項証明書                       戸籍(全部・個人)事項証明書  
 戸籍の附票の写し

該当する項目の入力が終了したら【次へ進む】ボタンをクリックしてください。

次へ進む

©2008 City of Kawasaki. All rights reserved.

7. 公的認証 利用者登録内容確認(個人) 画面が表示されますので、内容を確認して問題がなければ、【登録】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 公的認証 利用者登録内容確認(個人)

情報入力 > 内容確認 > 入力完了

入力した内容を確認してください。  
※「登録」ボタンをクリックする前に、ICカードリーダーライターへ公的個人認証サービスの電子証明書が搭載されたICカードを挿入してください。  
本人確認、内容がばきんされて、正しいことを確認するために、利用者情報への電子署名を行います。  
電子署名を作成するときこのパスワードの入力が必須となります。  
ICカードにあらかじめ搭載した公的個人認証サービスのパスワードを入力してください。

公的個人認証サービスの電子証明書に記載された利用者情報

氏名	
生年月日	
住所	

公的認証(個人) 利用者情報登録

氏名カナ(全角)	
----------	--

(中略)

登録

戻る

登録

内容を訂正する時は【戻る】ボタンをクリックして 公的認証 新規利用者登録(個人)画面に戻り、修正して下さい。

戻る

戻る

8. 公的個人認証サービスのパスワード入力画面が表示されるのでパスワードを入力してください。

氏名	
生年月日	
住所	
公的認証(個人) 利用者情報登録	
氏名カナ(全角)	
連絡先電話番号(半角)	
日中連絡先電話番号(半角)	
FAX番号(半角)	
連絡先メールアドレス(半角)	
審査結果通知(Eメール)	希望しない

9. 公的認証 利用者登録完了(個人) 画面が表示されます。

ネット窓口かわさきトップに戻る

以上で利用者情報の登録は完了です。

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】ボタンをクリックして下さい。  
ネット窓口かわさき 画面に戻ります。

## 2.4.2 公的法人利用者情報を登録する

利用者登録を行う前に「P4. 前提ソフトウェアの準備」を事前に設定してください。

●公的認証の利用者情報について

利用者登録を行うためには、事前に公的個人認証サービスの電子証明書または、商業登記に基づく電子証明書を取得していただく必要があります。また、電子証明書を読み込むためにカードリーダーの接続や専用ソフトウェアの読み込みも必要になります。

**公的認証に関するホームページ**

申請者が個人の場合

- ・自治体の公的個人認証に関するホームページ
- ・公的個人認証サービス推進所協議会のホームページ

申請者が法人の場合

- ・法務省の商業登記に基づく電子認証制度について

公的認証を利用するための環境について

- ・ご利用環境についてはこちら
- ・利用者登録方法についてはこちら

**公的認証の新規利用者登録(個人・法人)**

公的個人認証サービスの電子証明書をお持ちの方で、新規利用者登録を行う方は、公的認証 新規利用者登録(個人)より登録を行ってください。

商業登記の電子証明書をお持ちの方で、新規利用者登録を行う方は、公的認証 新規利用者登録(法人)より登録を行ってください。

※利用者登録の際に、必須入力以外の項目も登録していただくと、申請書の申請時に入力いただいた値が反映されますのでご利用ください。

公的認証  
新規利用者登録(個人)

公的認証  
新規利用者登録(法人)

**公的認証の利用者情報修正・削除**

登録いただいた情報(電話番号やメールアドレスなど)に変更が生じた場合は、すみやかにその修正を行うようにしてください。修正を行わないと、適正な手続きが行えないことがあります。

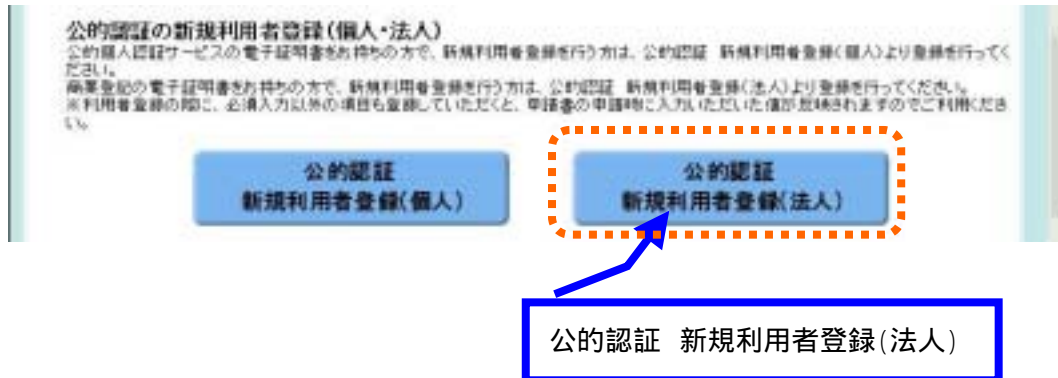
ネット窓口から電子申請サービスの利用者登録をやめる場合もこちらからできます。

なお、削除手続後、2日間は利用者の再登録はできません。

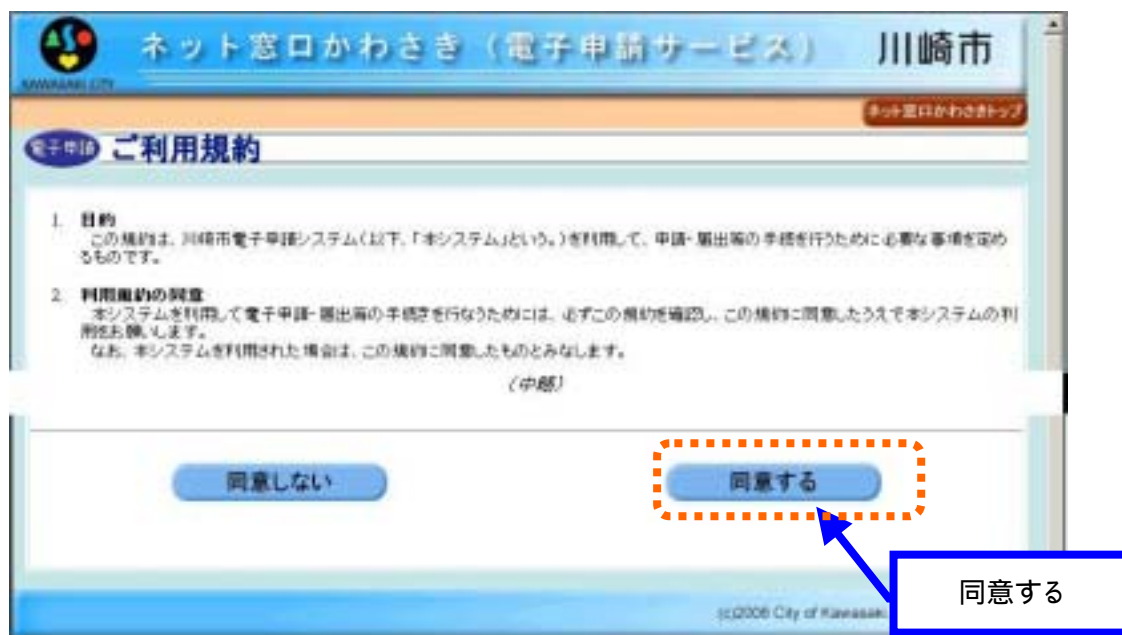
公的認証  
利用者情報修正・削除(個人)

公的認証  
利用者情報修正・削除(法人)

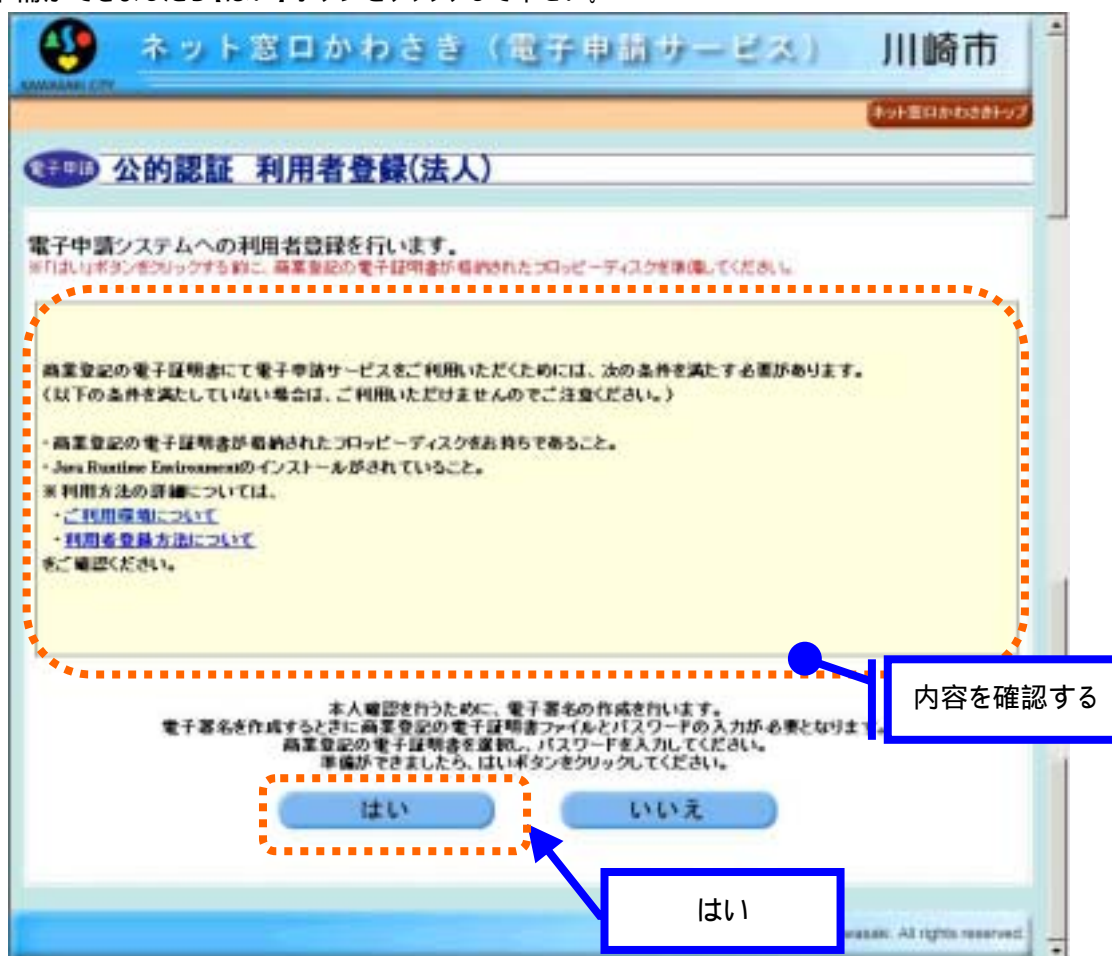
1. 利用者登録について 画面で[公的法人認証 新規利用者登録] ボタンをクリックして下さい。



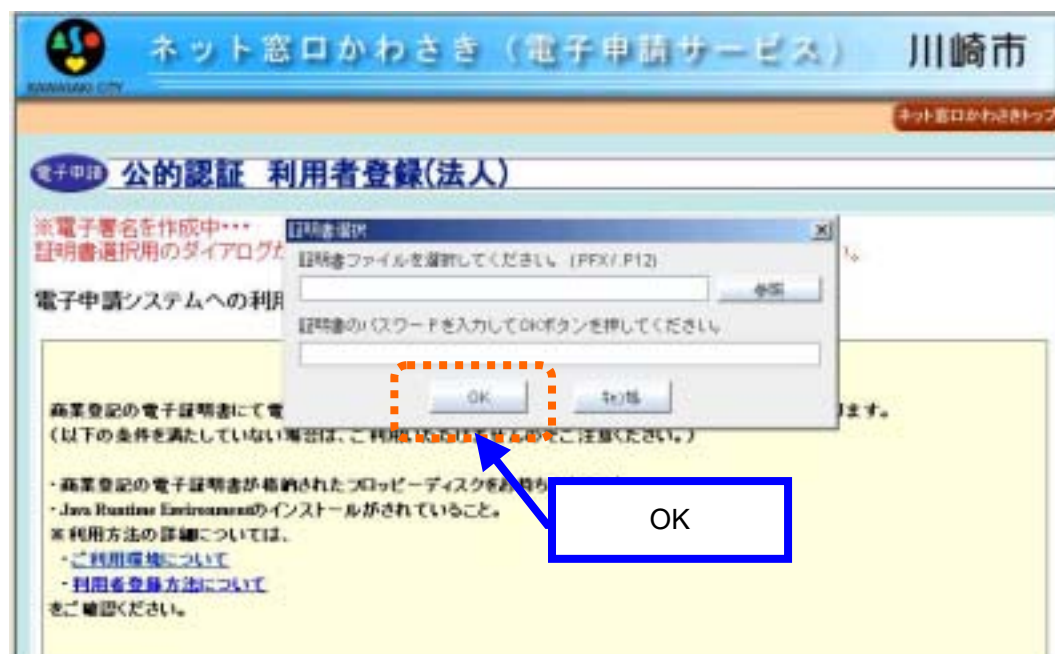
2. ご利用規約 画面が表示されます。  
ご利用規約 の内容確認後、問題がなければ、【同意する】ボタンをクリックして下さい。



3. 公的認証 利用者登録(法人) 画面が表示されます。画面に表示されている内容を確認していただき準備ができましたら[はい]ボタンをクリックして下さい。



4. 商業登記の証明書選択ダイアログが表示されます。  
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。



5. 公的認証 新規利用者登録(法人) 画面が表示されます。法人名、代表者氏名、所在地および役職は商業登記証明書から取得し初期表示します。

ネット窓口かわさき (電子申請サービス) 川崎市

電子申請 公的認証 新規利用者登録(法人)

情報入力 > 内容確認 > 入力完了

利用者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。

商業登記の電子証明書に記載された利用者情報  
※商業登記の電子証明書に記載された情報は変更できません。

法人名	
代表者名	
所在地	
役職	

公的認証(法人) 利用者情報登録  
※以下の利用者情報を入力してください。

法人名カナ(全角)		<input type="text"/>	スペースを入れないでください。 例:カワサキカブシキガイシャ
代表者名カナ(全角)		<input type="text"/>	例:カワサキタロウ
部署名(全角)		<input type="text"/>	例:総務課
連絡先電話番号(半角)		<input type="text"/>	例:044-000-0000
FAX番号(半角)		<input type="text"/>	例:044-000-0000
連絡先メールアドレス(半角)		<input type="text"/>	例:kawa@xxx.ne.jp
連絡先メールアドレス(確認用)(半角)		<input type="text"/>	確認の為、同じメールアドレスを入力してください。
審査結果通知(Eメール)		<input type="text" value="選択してください"/>	審査結果のEメールでの通知を希望するか選択してください。
到達メール(Eメール)		<input type="text" value="選択してください"/>	申請書の申請時に到達を通知するEメールを希望するか選択してください。
メールマガジン		<input type="text" value="選択してください"/>	メールでの案内等を希望するか選択してください。

※所在地入力欄へは、商業登記の電子証明書に記載された所在地を分割して入力してください。

郵便番号(半角)		<input type="text"/>	例:210-0000
所在地(都道府県)		<input type="text" value="神奈川県"/>	例:神奈川県
所在地(市区町村)(全角)		<input type="text"/>	例:川崎市川崎区
所在地(町丁名)(全角)		<input type="text"/>	例:富士見1丁目
所在地(番地又は住居表示実施区域は○番○号)(全角)		<input type="text"/>	例:3-3, 3-10-405
方書、ビル名等(全角)		<input type="text"/>	例:富士見ビル

次へ進む      リセット

戻る

©2008 City of Kawasaki. All rights reserved.

6. 利用者登録のために必要な情報を入力します。

商業登記の電子証明書に記載された所在地を分割して入力してください。入力した内容と証明書の内容が一致していないときはエラーとなります。

所在地入力欄へは、商業登記の電子証明書に記載された所在地を分割して入力してください。

郵便番号(半角)	<input type="text"/>	例: 210-0000
所在地[都道府県]	<input type="text" value="神奈川県"/>	例: 神奈川県
所在地[市区町村](全角)	<input type="text"/>	例: 川崎市川崎区
所在地[町丁目](全角)	<input type="text"/>	例: 富士見1丁目
所在地[番地又は住居表示 実施区域は〇番〇号](全 角)	<input type="text"/>	例: 3-3、3-10-405
古書、ビル名等(全角)	<input type="text"/>	例: 富士見ビル

該当する項目の入力が終了したら【次へ進む】ボタンをクリックしてください。

次へ進む

戻る

リセット

©2008 City of Kawasaki. All rights reserved.

7. 公的認証 利用者登録内容確認(個人) 画面が表示されますので、内容を確認して問題がなければ、【登録】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 公的認証 利用者登録内容確認(法人)

情報入力 > **内容確認** > 入力完了

入力した内容を確認してください。  
 ※「登録」ボタンをクリックする前に、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準備してください。  
 本人確認 内容が改ざんされていないことを確認するために、利用者情報への電子署名を行います。  
 電子署名を作成するときに商業登記の電子証明書ファイルとパスワードの入力が必要となります。  
 商業登記の電子証明書を選択し、パスワードを入力してください。

商業登記の電子証明書に記載された利用者情報

法人名	
代表者名	
所在地	
役職	

公的認証(法人) 利用者情報登録

法人名カナ(全角)	
代表者名カナ(全角)	
部署名(全角)	総務課
連絡先電話番号(半角)	044-000-0000
FAX番号(半角)	
連絡先メールアドレス(半角)	
審査結果通知(Eメール)	希望する
到達メール(Eメール)	希望する
メールマガジン	希望する
郵便番号(半角)	210-0000
所在地(都道府県)	
所在地(市区町村)(全角)	
所在地(町丁名)(全角)	
所在地(番地又は住居表示実施区域)は○番○号(全角)	
方書、ビル名等(全角)	

登録

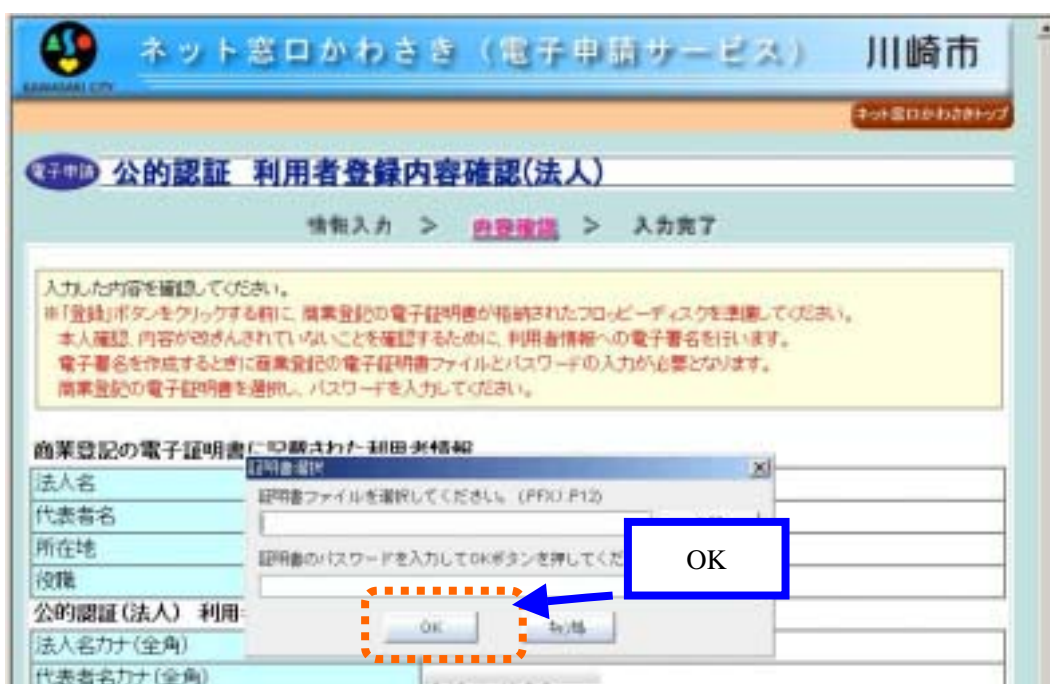
戻る

©2005 City of Kawasaki. All rights reserved.

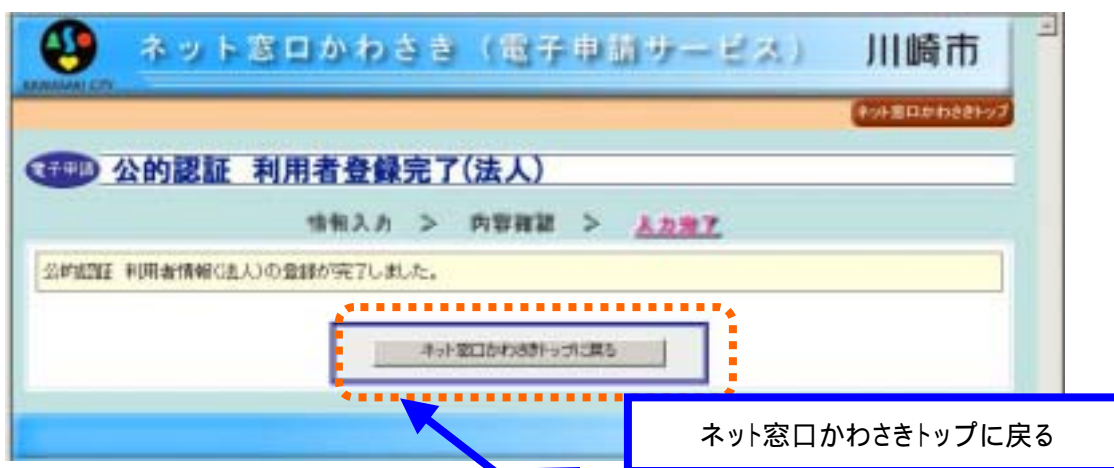
内容を訂正する時は【戻る】ボタンをクリックして 公的認証 新規利用者登録(法人) 画面に戻り、修正して下さい。

戻る

8. 商業登記の証明書選択ダイアログが表示されます。  
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。



9. 公的認証 利用者登録完了(法人) 画面が表示されます。



以上で利用者情報の登録は完了です。

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】ボタンをクリックして下さい。  
ネット窓口かわさき 画面に戻ります。

## 2.4.3 公的認証利用者情報を修正する

●公的認証の利用者情報について

利用者登録を行うためには、事前に公的個人認証サービスの電子証明書または、商業登記に基づく電子証明書を取得していただく必要があります。また、電子証明書を読み込むためにカードリーダーの接続や専用ソフトウェアの読み込みも必要になります。

**公的認証に関するホームページ**

申請者が個人の場合

- ・[川崎市の公的個人認証に関するホームページ](#)
- ・[公的個人認証サービス推進所協議会のホームページ](#)

申請者が法人の場合

- ・[法務省の商業登記に基づく電子認証制度について](#)

公的認証を利用するための環境について

- ・[ご利用環境についてはこちら](#)
- ・[利用者登録方法についてはこちら](#)

**公的認証の新規利用者登録(個人・法人)**

公的個人認証サービスの電子証明書をお持ちの方で、新規利用者登録を行う方は、公的認証 新規利用者登録(個人)より登録を行ってください。

商業登記の電子証明書をお持ちの方で、新規利用者登録を行う方は、公的認証 新規利用者登録(法人)より登録を行ってください。

※利用者登録の際に、必須入力以外の項目も登録していただく、申請書の申請時に入力いただいた値が反映されますのでご利用ください。

公的認証  
新規利用者登録(個人)

公的認証  
新規利用者登録(法人)

**公的認証の利用者情報修正・削除**

登録いただいた情報(電話番号やメールアドレスなど)に変更が生じた場合は、すみやかにその修正を行うようにしてください。修正を行わないと、適正な手続きが行えないことがあります。

ネット窓口からさき(電子申請サービス)の利用者登録をやめる場合もこちらからできます。

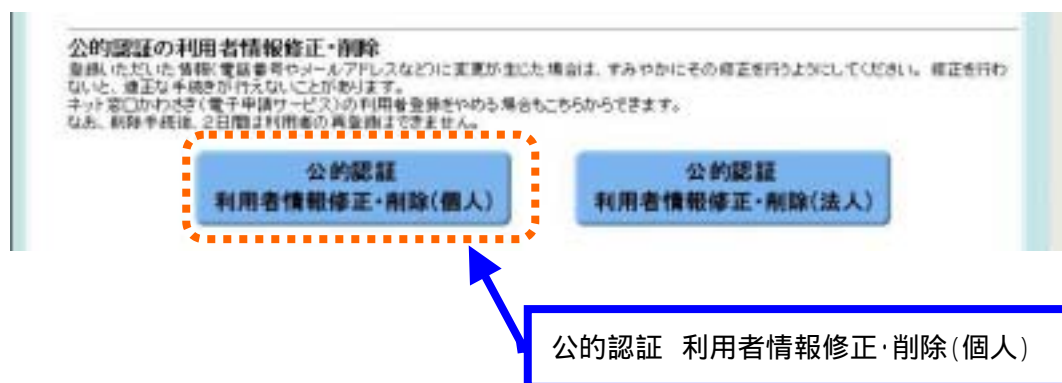
なお、削除手続後、2日間は利用者の再登録はできません。

公的認証  
利用者情報修正・削除(個人)

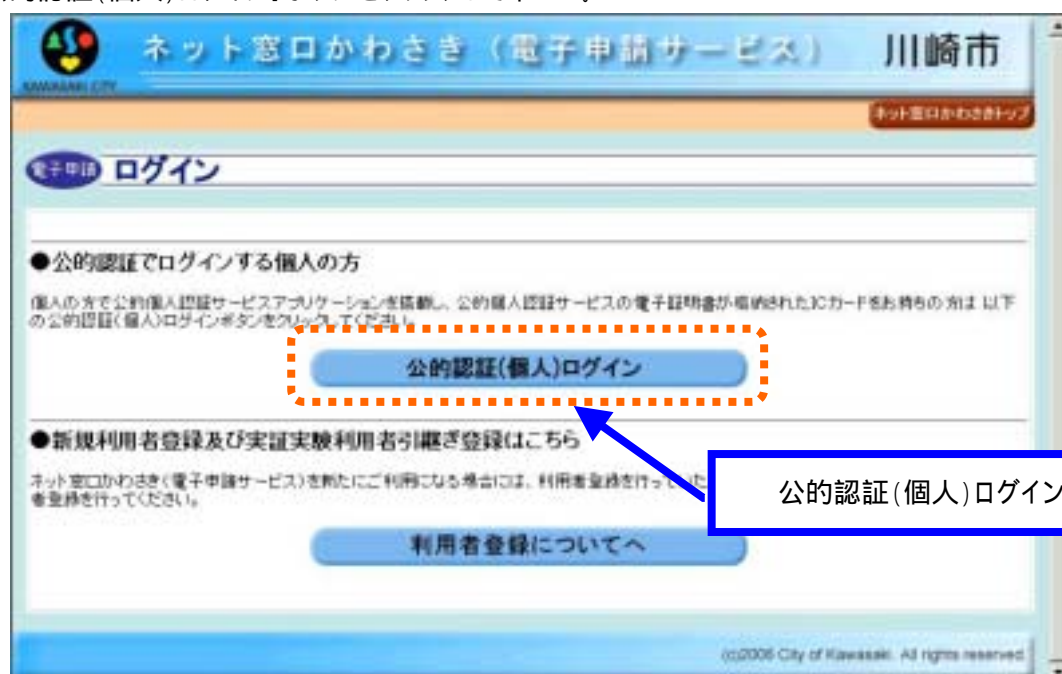
公的認証  
利用者情報修正・削除(法人)

以降は公的個人の場合の操作を説明しています。法人の場合は、基本の操作は同じです。

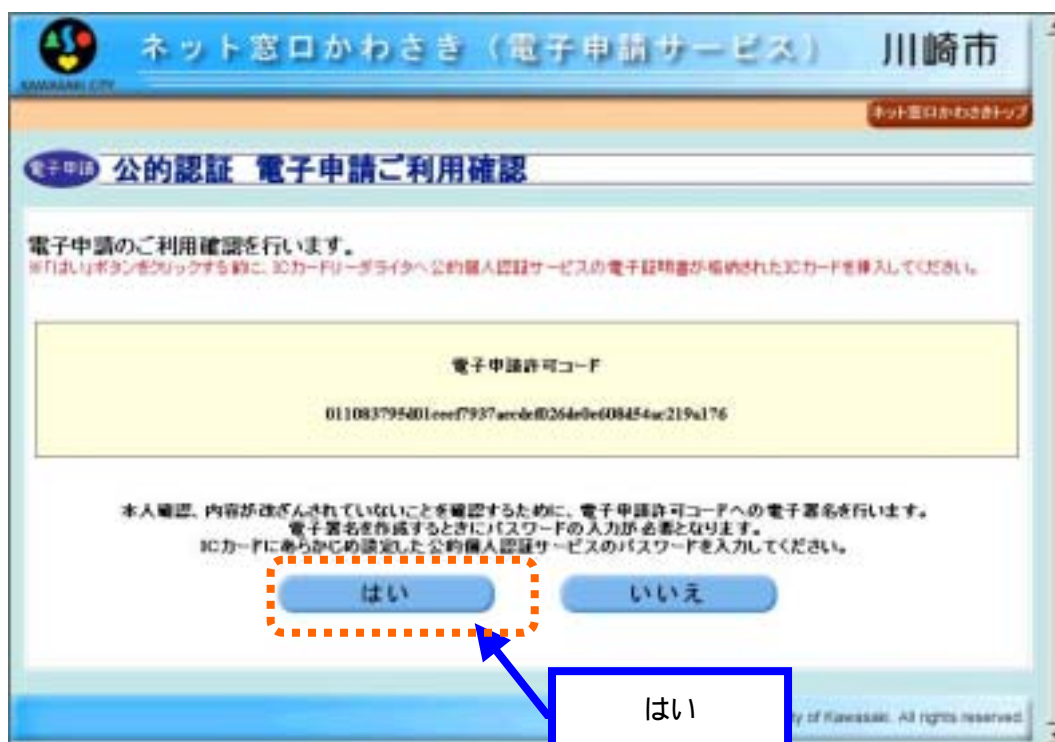
1. 利用者登録について 画面で【公的認証 利用者情報修正・削除(個人)】ボタンをクリックして下さい。



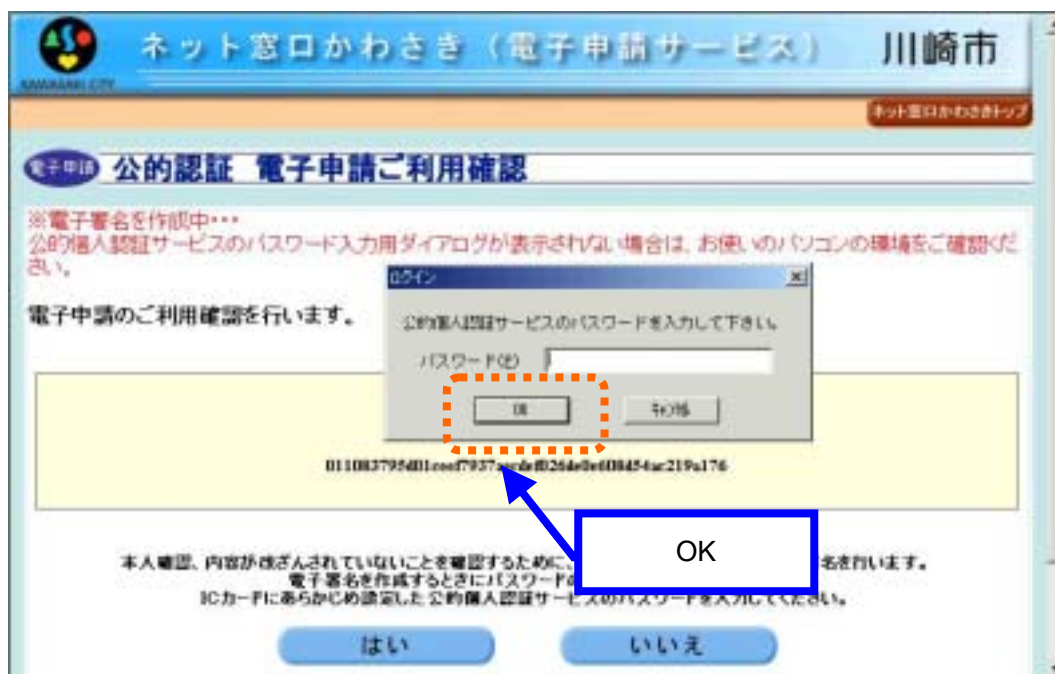
2. ログイン 画面が表示されます。  
【公的認証(個人)ログイン】ボタンをクリックして下さい。



3. 公的認証 電子申請ご利用確認 画面が表示されます。IC カードリーダーを PC に接続し、IC カードの準備ができましたら【はい】ボタンをクリックして下さい。



4. 公的個人認証サービスのログインダイアログが表示されます。パスワードを入力し【OK】ボタンをクリックしてください。





6. 公的認証 利用者情報修正内容確認(個人) 画面が表示されますので、内容を確認して問題がなければ、【登録】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

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 公的認証 利用者情報修正内容確認(個人)

情報入力 > **内容確認** > 入力完了

入力した内容を確認してください。

※「登録」ボタンをクリックする前に、ICカードリーダーへ公的個人認証サービスの電子証明書が格納されたICカードを挿入してください。  
本人確認、内容がばらばらでないことを確認するために、利用者情報への電子署名を行います。  
電子署名を作成するときパスワードの入力が必須となります。  
ICカードから読み取った公的個人認証サービスのパスワードを入力してください。

公的個人認証サービスの電子証明書に記載された利用者情報

氏名	
生年月日	
住所	

公的認証(個人) 利用者情報登録

氏名(かな)(全角)	
------------	--

(中略)

登録

戻る

川崎市 Kawasaki City, All rights reserved.

・ 内容を訂正する時は【戻る】ボタンをクリックして 公的認証 利用者情報修正・削除(個人) 画面に戻り、修正して下さい。

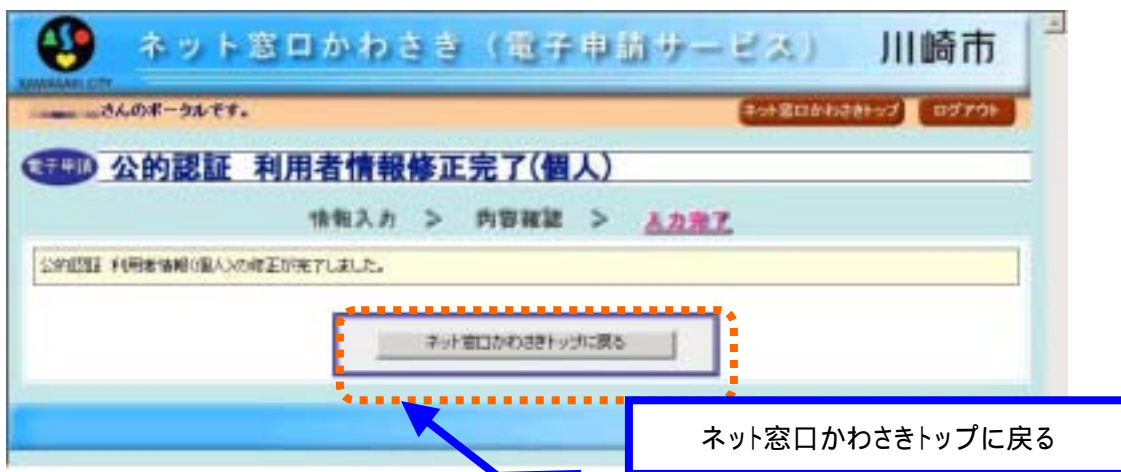
戻る

戻る

7. 公的個人認証サービスのパスワード入力画面が表示されるのでパスワードを入力してください。



8. 公的認証 利用者情報修正完了(個人) 画面が表示されます。



以上で利用者情報の修正は完了です。

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】ボタンをクリックして下さい。  
ネット窓口かわさき 画面に戻ります。

## 2.4.4 公的認証利用者情報を削除する

### 注

- ・ 利用者情報を削除した場合には、電子申請及び電子申請利用状況の確認ができなくなりますので、ご注意ください。
- ・ 削除の手続き完了後、2日間は利用者の再登録(同じ公的認証での登録)は行えませんのでご注意ください。
- ・ 申請中の申請があった場合、利用者情報を削除することは出来ません。
- ・ 申請状況確認で申請が全て審査済みとなった後に利用者情報を削除する操作を行って下さい。
- ・ 申請状況確認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(申請等編)」を参照して下さい。

●公的認証の利用者情報について

利用者登録を行うためには、事前に公的個人認証サービスの電子証明書または、商業登記に基づく電子証明書を取得していただく必要があります。また、電子証明書を読み込むためにカードリーダーの接続や専用ソフトウェアの読み込みも必要になります。

**公的認証に関するホームページ**

申請者が個人の場合

- ・ [川崎市の公的個人認証に関するホームページ](#)
- ・ [公的個人認証サービス推進府県協議会のホームページ](#)

申請者が法人の場合

- ・ [法務省の商業登記に基づく電子認証制度について](#)

公的認証を利用するための環境について

- ・ [ご利用環境についてはこちら](#)
- ・ [利用者登録方法についてはこちら](#)

**公的認証の新規利用者登録(個人・法人)**

公的個人認証サービスの電子証明書をお持ちの方で、新規利用者登録を行う方は、公的認証 新規利用者登録(個人)より登録を行ってください。

商業登記の電子証明書をお持ちの方で、新規利用者登録を行う方は、公的認証 新規利用者登録(法人)より登録を行ってください。

※利用者登録の際に、必須入力以外の項目も登録していただくと、申請書の申請時に入力いただいた値が反映されますのでご利用ください。

**公的認証 新規利用者登録(個人)**      **公的認証 新規利用者登録(法人)**

**公的認証の利用者情報修正・削除**

登録いただいた情報(電話番号やメールアドレスなど)に変更が生じた場合は、すみやかにその修正を行うようにしてください。修正を行わないと、適正な手続きが行えないことがあります。

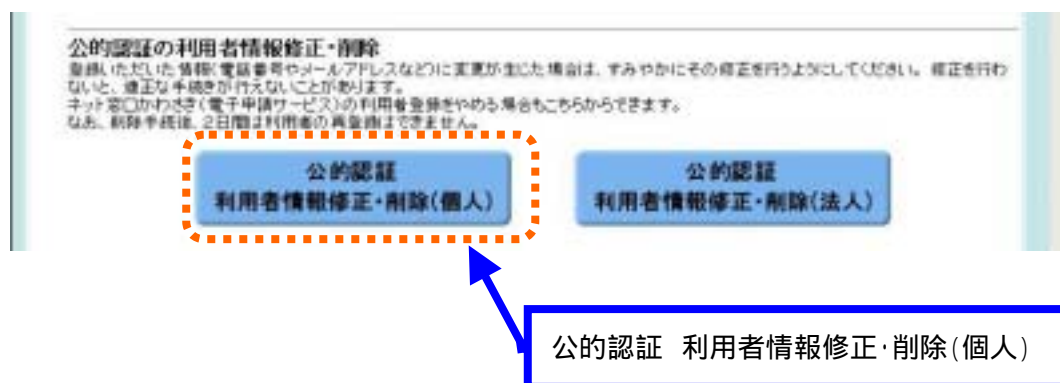
ネット窓口かわさき(電子申請サービス)の利用者登録をやめる場合もこちらからできます。

なお、削除手続き後、2日間は利用者の再登録はできません。

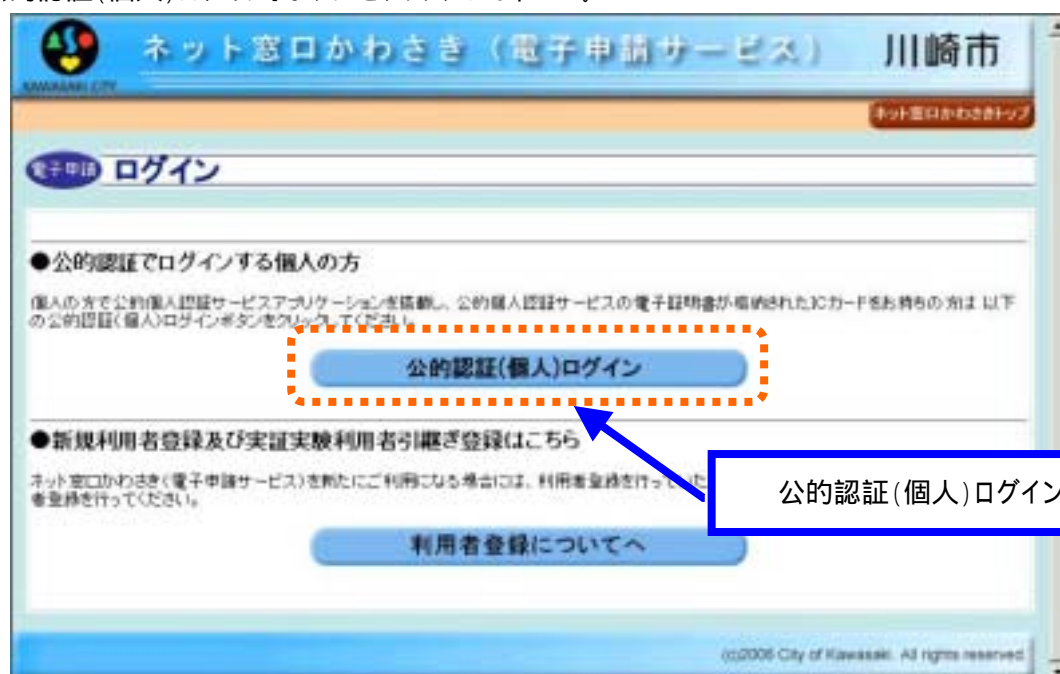
**公的認証 利用者情報修正・削除(個人)**      **公的認証 利用者情報修正・削除(法人)**

以降は公的個人の場合の操作を説明しています。法人の場合は、基本の操作は同じです。

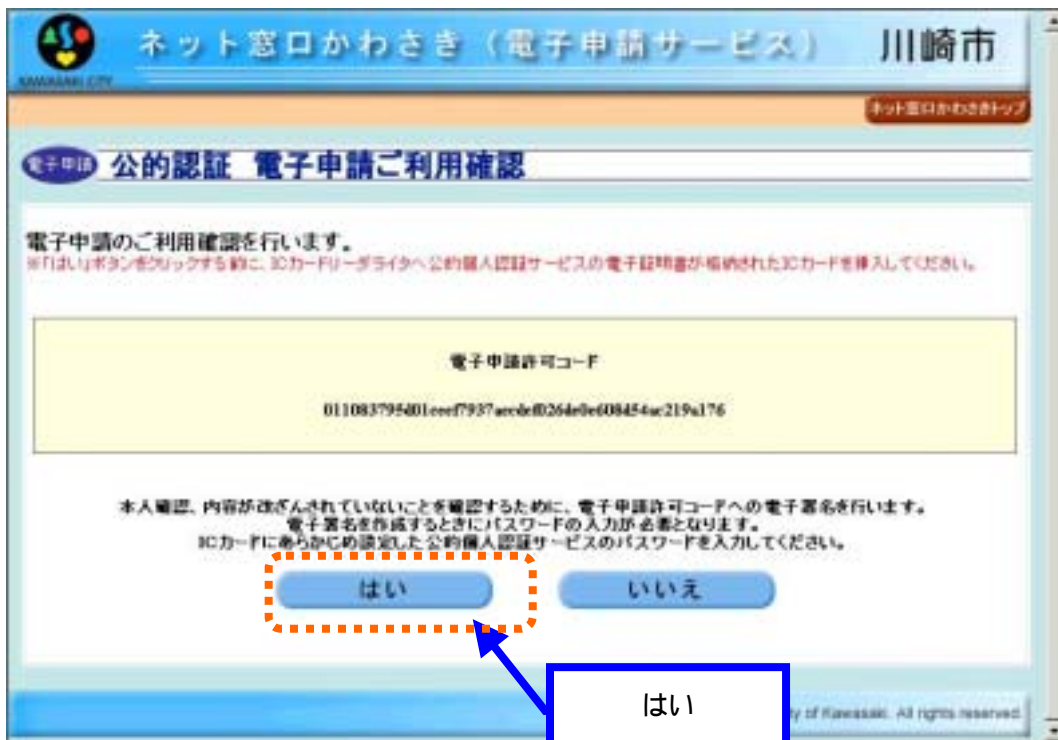
1. 利用者登録について 画面で【公的認証 利用者情報修正・削除(個人)】ボタンをクリックして下さい。



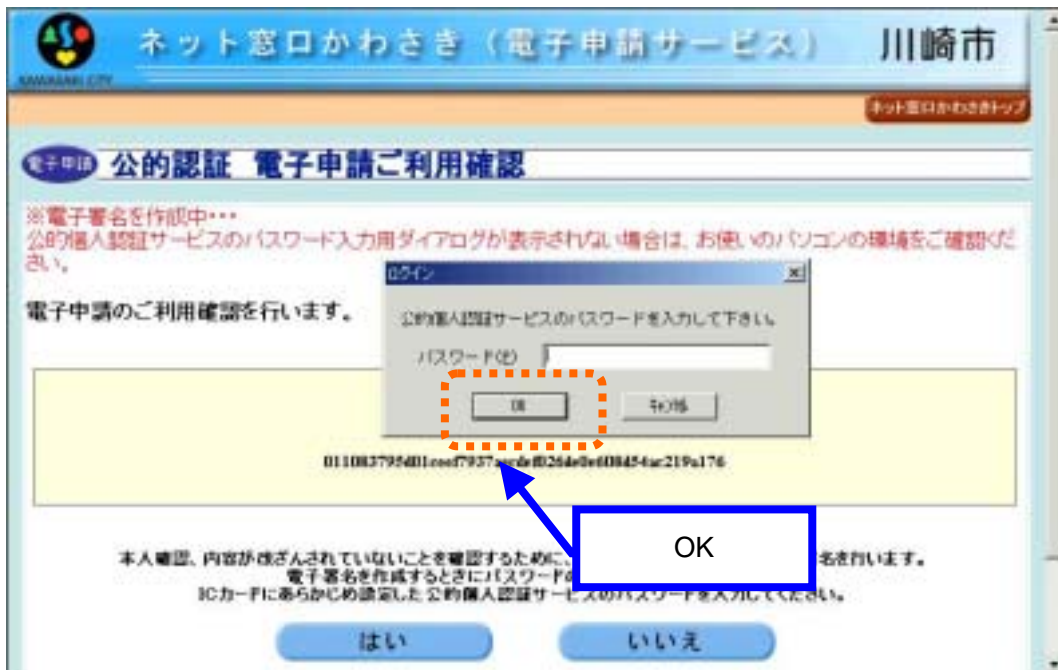
2. ログイン 画面が表示されます。  
【公的認証(個人)ログイン】ボタンをクリックして下さい。



3. 公的認証 電子申請ご利用確認 画面が表示されます。IC カードリーダーを PC に接続し、IC カードの準備ができましたら【はい】ボタンをクリックして下さい。



4. 公的個人認証サービスのログインダイアログが表示されます。パスワードを入力し【OK】ボタンをクリックしてください。





7. 公的個人認証サービスのパスワード入力画面が表示されるのでパスワードを入力してください。

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 ログアウト

電子申請 公的認証 利用者情報削除確認(個人)

情報入力 > 内容確認 > 入力完了

※電子署名を作成中\*\*\*

利用者情報を削除した場合は、電子申請・電子申請履歴の履歴一覧をご利用できなくなりますので、ご注意ください。

公的個人認証サービスの電子証明書 ログイン

公的個人認証サービスのパスワードを入力して下さい。

パスワード(E)

OK キャンセル

氏名  
生年月日  
住所  
公的認証(個人) 利用者情報登録

氏名カナ(全角)  
連絡先電話番号(半角)  
日中連絡先電話番号(半角)  
FAX番号(半角)  
連絡先メールアドレス(半角) kama@com.nip  
審査結果通知(Eメール) 希望する  
照会メール(Eメール) 希望する

8. 公的認証 利用者情報削除完了 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

ネット窓口かわさきトップ

電子申請 公的認証 利用者情報削除完了

情報入力 > 内容確認 > 入力完了

公的認証 利用者情報の削除が完了しました。

ネット窓口かわさきトップに戻る

ネット窓口かわさきトップに戻る

以上で利用者情報の削除は完了です。

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】ボタンをクリックして下さい。  
ネット窓口かわさき 画面に戻ります。

## 2.5 利用者情報を統合する

利用者の中には電子申請 ID、市民カード、公的認証と複数の利用者登録をしている方もいます。このような場合、電子申請 ID で申請した情報は電子申請 ID でログインしなければ確認できず、市民カード、公的認証でも同様の状態となります。これらの不便さを解消するために、利用者情報を統合することができます。利用者情報を統合することにより電子申請 ID で申請した内容が市民カード利用者、公的認証利用者で確認できるようになります。

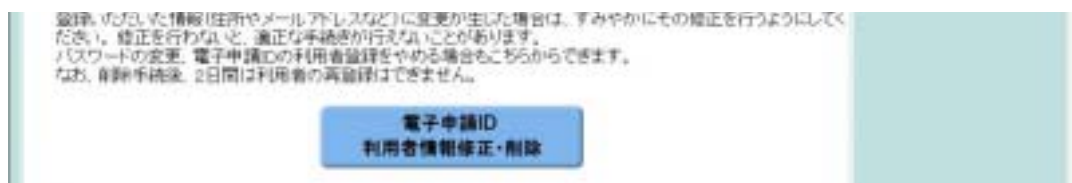
以降は電子申請ID、市民カード、および公的認証利用者を統合するときの操作を説明します。

### 2.5.1 利用者情報の確認

利用者情報の統合を行うためには、統合するそれぞれの電子申請ID、市民カード、公的認証利用者情報について、「氏名」、「住所」、「生年月日」が一致している必要があります。利用者登録について画面より、利用者情報を確認することができます。利用者情報に相違がある場合は、電子申請 ID の情報を修正してください。修正方法は「2.2.2 利用者情報を修正する」を参照願います。



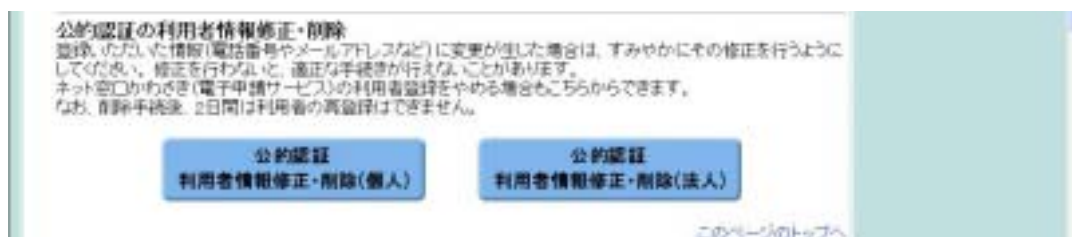
中略



中略

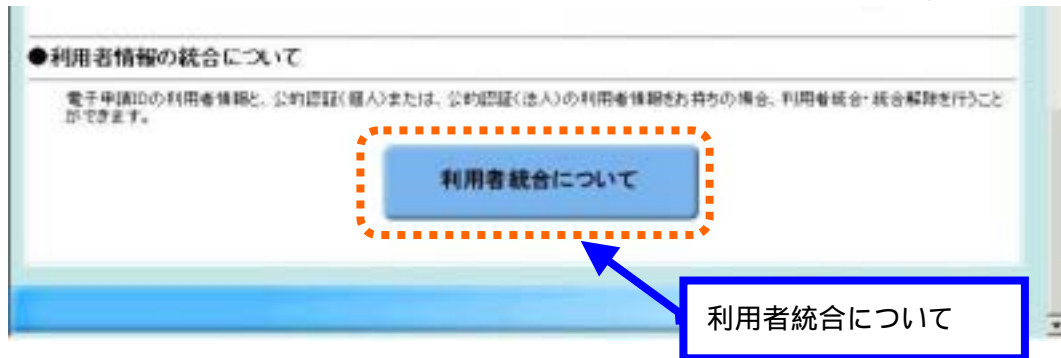


中略



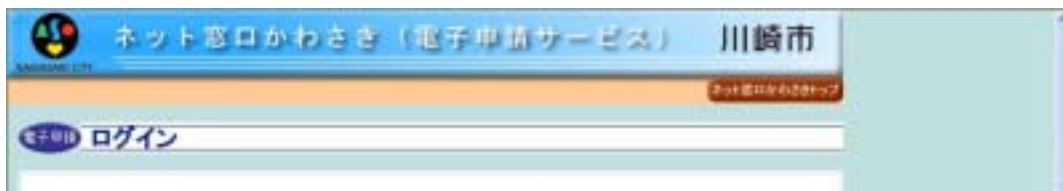
## 2.5.2 電子申請 ID と公的認証を統合する

1. 利用者登録について 画面で[利用者統合について]ボタンをクリックして下さい。

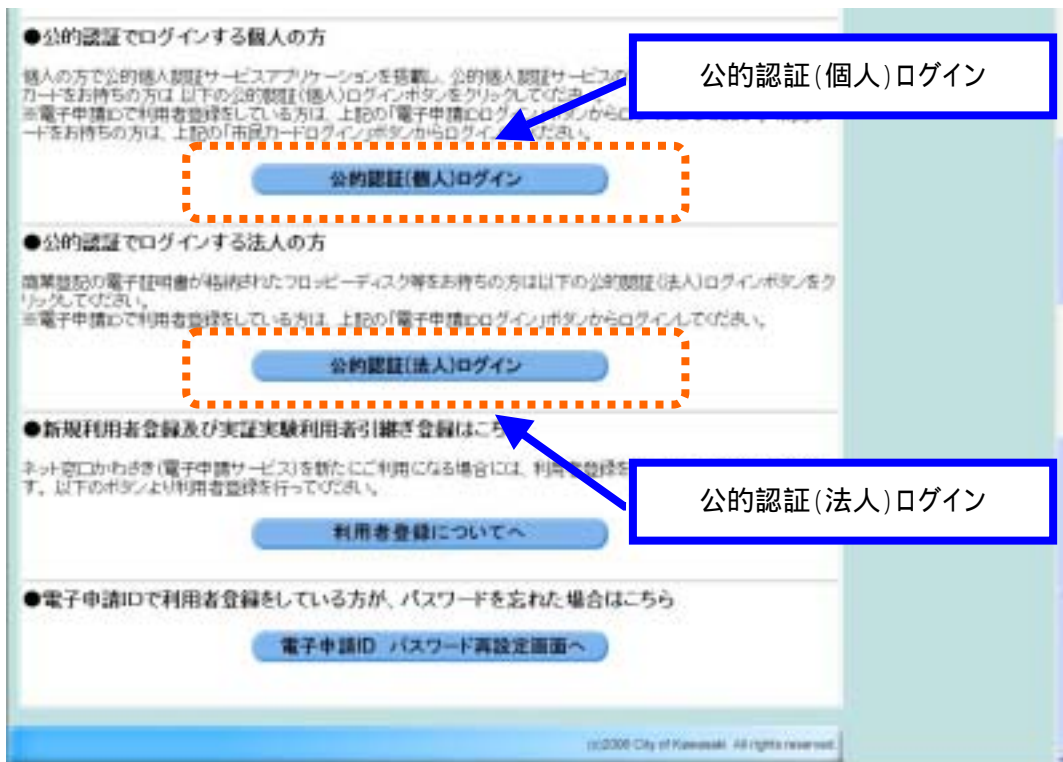


2. ログイン 画面が表示されます。

利用者統合を行うには公的認証でログインする必要があります。個人の方は、【公的認証(個人)ログイン】、法人の方は【公的認証(法人)ログイン】ボタンをクリックしてください。

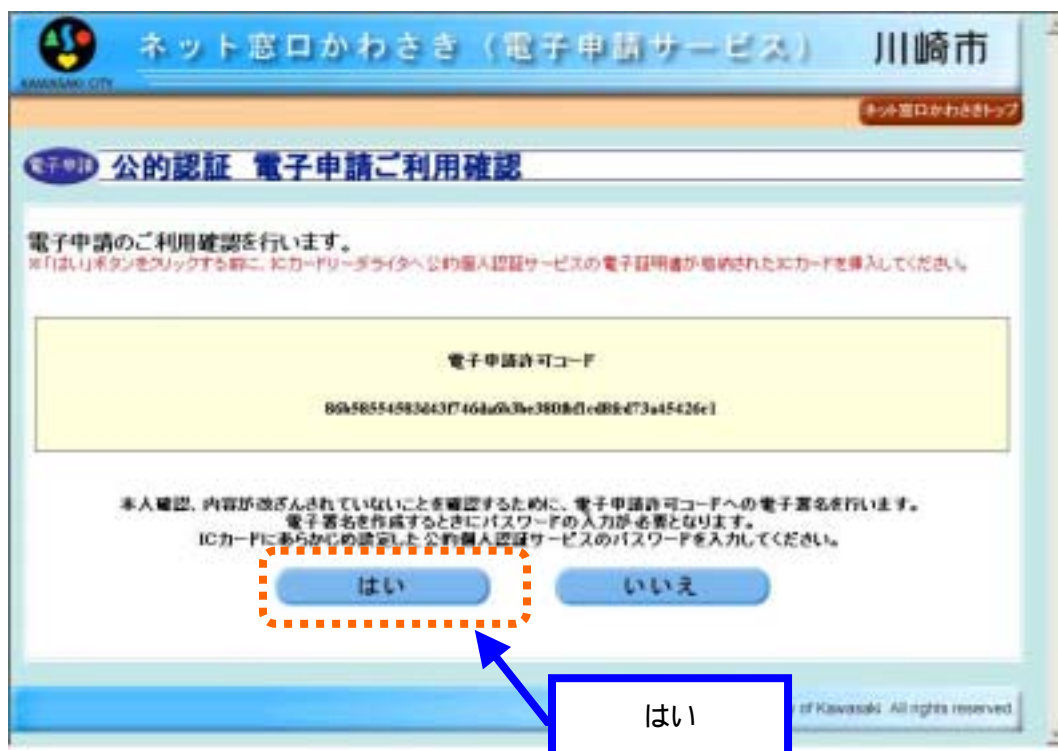


中略

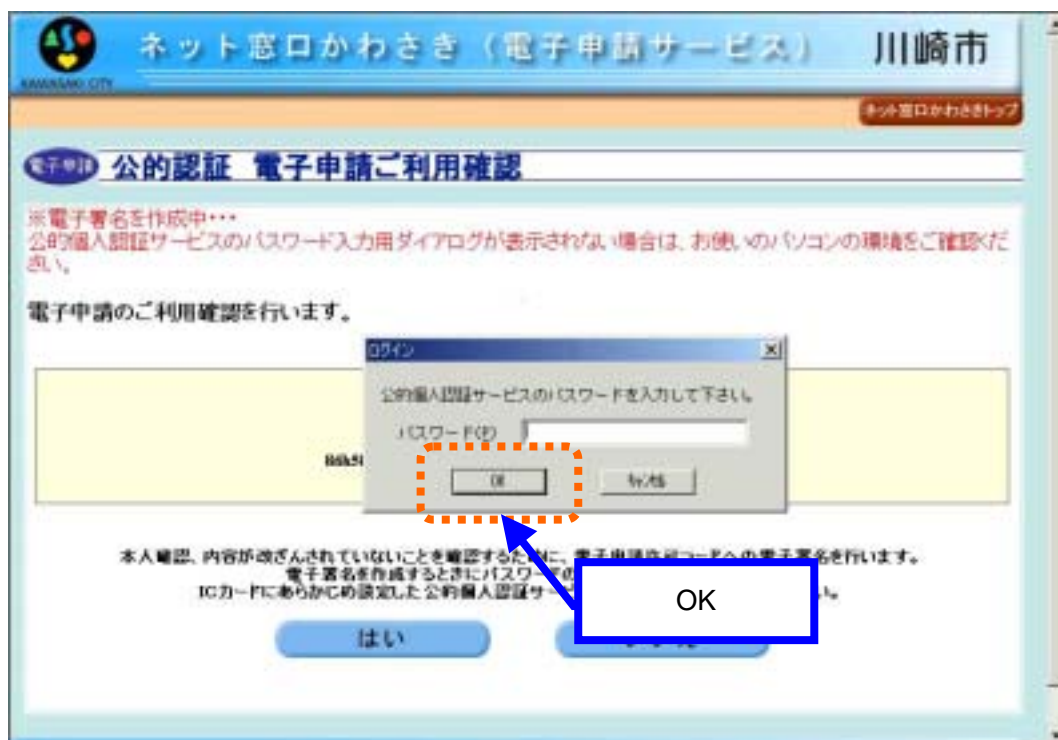


以降は公的個人の場合の操作を説明しています。法人の場合は、基本の操作は同じです。

3. 公的認証 電子申請ご利用確認 画面が表示されます。ICカードリーダーをPCに接続し、ICカードの準備ができましたら【はい】ボタンをクリックして下さい。



4. 公的個人認証サービスのログインダイアログが表示されます。パスワードを入力し【OK】ボタンをクリックしてください。



5. 利用者統合について 画面が表示されます。統合の状態を確認し、電子申請 ID と統合するには [統合] ボタンをクリックします。

ネット窓口かわさき (電子申請サービス) 川崎市

ネット窓口からトップ ログアウト

電子申請 利用者統合について

●統合状態

認証レベルの違う複数の利用者登録情報の統合状態を表示しています。

統合されている電子申請ID 未統合	統合されている市民カード番号 未統合
----------------------	-----------------------

●「公的認証」と「電子申請ID」との統合について

電子申請IDの利用者情報と、公的認証(個人)または、公的認証(法人)の利用者情報を登録している場合、利用者統合・統合解除を行うことができます。利用者統合・統合解除を行う場合は、公的認証(個人)または、公的認証(法人)にてログインしてください。

異なる認証アイテムで利用者情報の統合・統合解除を行う場合は、ページトップのログアウトボタンをクリックし、再度本画面から、統合・統合解除を行ってください。

利用者情報の統合を行っていただくことで、公的認証(個人)または、公的認証(法人)でのログイン時に、電子申請IDで行われた申請の履歴・審査結果通知などについて確認ができるようになります。

※注)利用者統合後であっても電子申請IDでログインされた場合は、公的認証(個人)又は、公的認証(法人)で行われた申請の履歴・審査結果通知などについては確認することはできません。

<利用者情報の統合を行う場合は、以下の条件があります>

- ・公的認証(個人)または、公的認証(法人)でログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合を行うことができます。
- ・既に電子申請IDと統合を行っている場合は行うことができません。

<利用者情報の統合解除を行う場合は、以下の条件があります。>

- ・公的認証(個人)または、公的認証(法人)でログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合解除を行うことができます。

統合 統合解除

●「公的認証」と「市民カード」との統合について

市民カードの利用者情報と、公的認証(個人)の利用者情報を登録している場合、利用者統合・統合解除を行うことができます。利用者統合・統合解除を行う場合は、公的認証(個人)または、公的認証(法人)にてログインしてください。

異なる認証アイテムで利用者情報の統合・統合解除を行う場合は、ページトップのログアウトボタンをクリックし、再度本画面から、統合・統合解除を行ってください。

利用者情報の統合を行っていただくことで、公的認証(個人)でのログイン時に、市民カードで行われた申請の履歴・審査結果通知などについて確認ができるようになります。

※注)利用者統合後であっても市民カードでログインされた場合は、公的認証(個人)で行われた申請の履歴・審査結果通知などについては確認することはできません。

<利用者情報の統合を行う場合は、以下の条件があります>

- ・公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、市民カードとの統合を行うことができます。
- ・既に市民カードと統合を行っている場合は行うことができません。

<利用者情報の統合解除を行う場合は、以下の条件があります。>

- ・公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、市民カードとの統合解除を行うことができます。

統合 統合解除

>>戻る

©2009 City of Kawasaki. All rights reserved.

6. 利用者統合 画面が表示されます。統合したい電子申請 ID とパスワードを入力し【次へ進む】ボタンをクリックしてください。

ネット窓口かわさき (電子申請サービス) 川崎市

情報入力 > 内容確認 > 入力完了

電子申請IDとの利用者統合を行います。  
電子申請IDとパスワードを入力し、次へ進むボタンをクリックしてください。

利用者統合

ID(半角英数字)

パスワード(半角英数字)

次へ進む

電子申請IDおよびパスワード

次へ進む

©2006 City of Kawasaki. All rights reserved.

7. 利用者統合確認 画面が表示されますので、内容を確認して問題がなければ、【統合】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

情報入力 > 内容確認 > 入力完了

電子申請IDとの統合を行います。  
下記内容でよろしければ、統合ボタンをクリックしてください。

●統合後状態

認証レベルの違う複数の利用者登録情報の統合後の状態を表示しています。

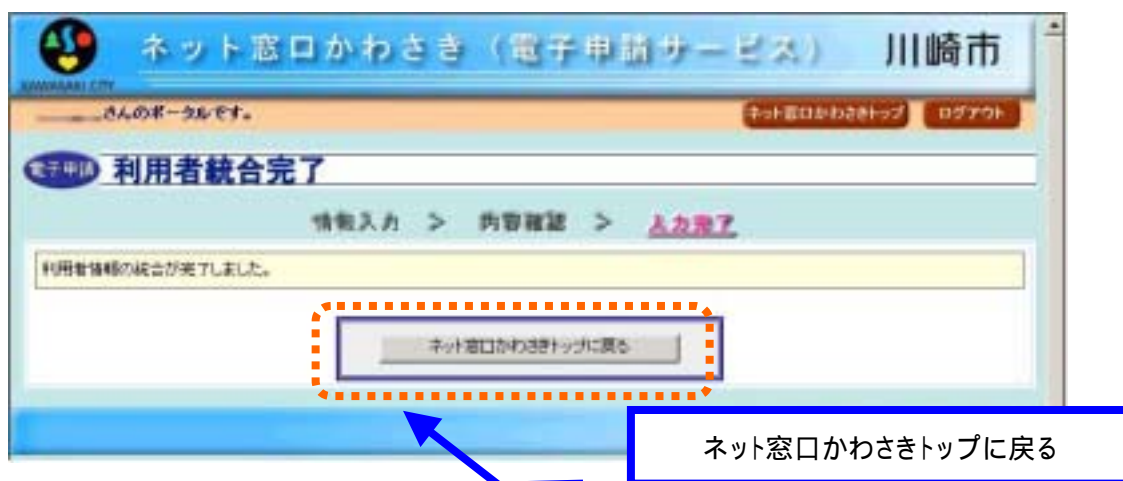
統合されている電子申請ID	統合されている市民カード番号
endo001	未統合

統合

統合

©2006 City of Kawasaki. All rights reserved.

8. 利用者統合完了 画面が表示されます。

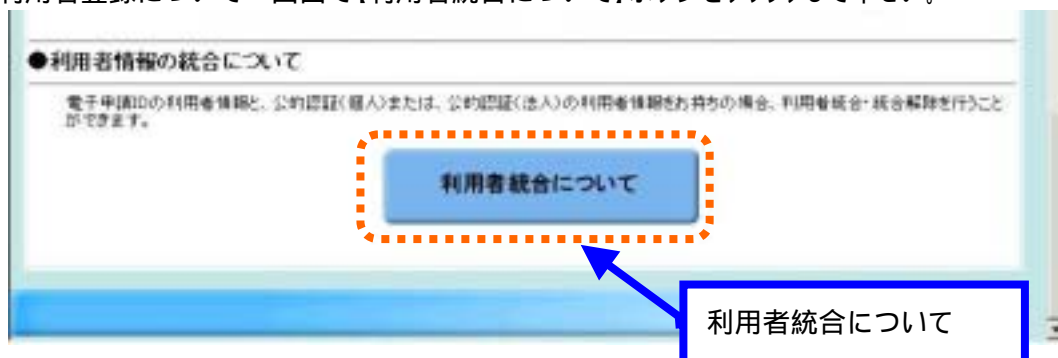


以上で利用者情報の統合は完了です。

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】ボタンをクリックして下さい。  
ネット窓口かわさき 画面に戻ります。

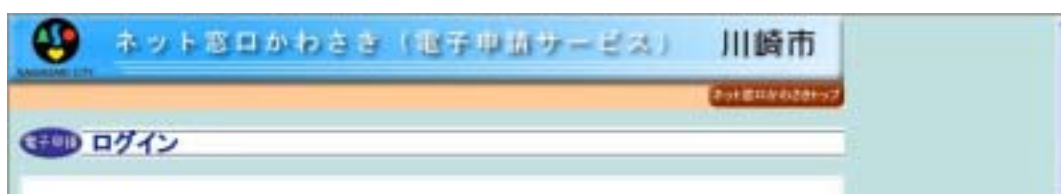
## 2.5.3 市民カードと公的認証を統合する

1. 利用者登録について 画面で[利用者統合について]ボタンをクリックして下さい。

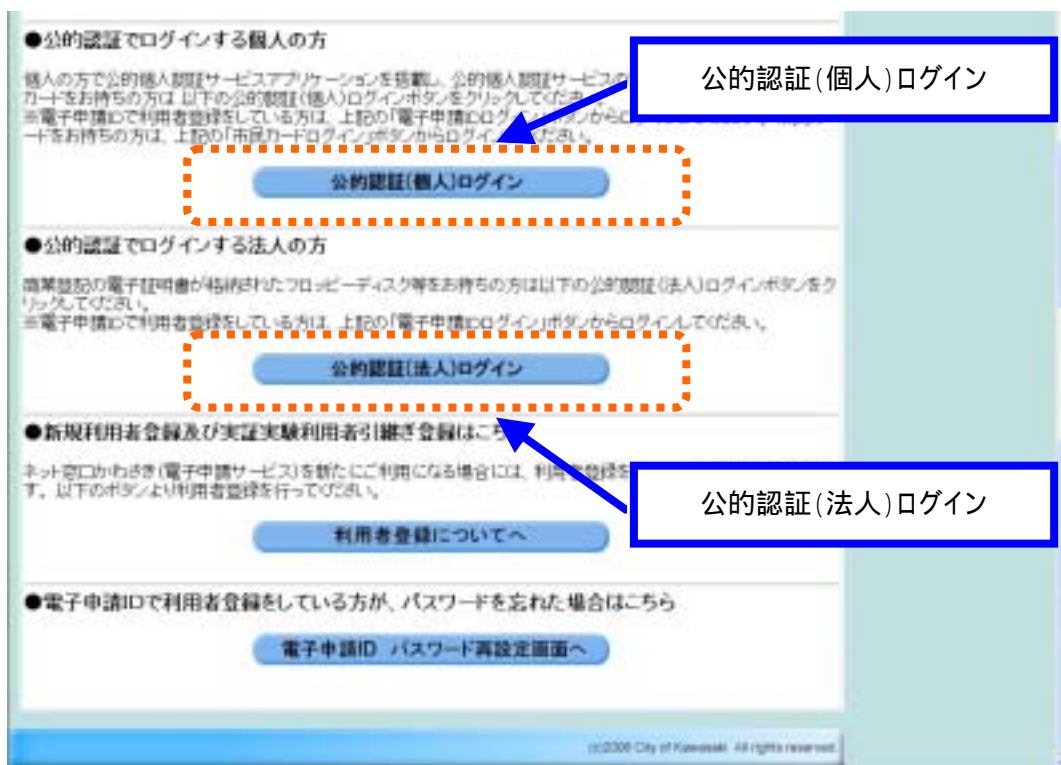


2. ログイン 画面が表示されます。

利用者統合を行うには公的認証でログインする必要があります。個人の方は、【公的認証(個人)ログイン】、法人の方は【公的認証(法人)ログイン】ボタンをクリックしてください。

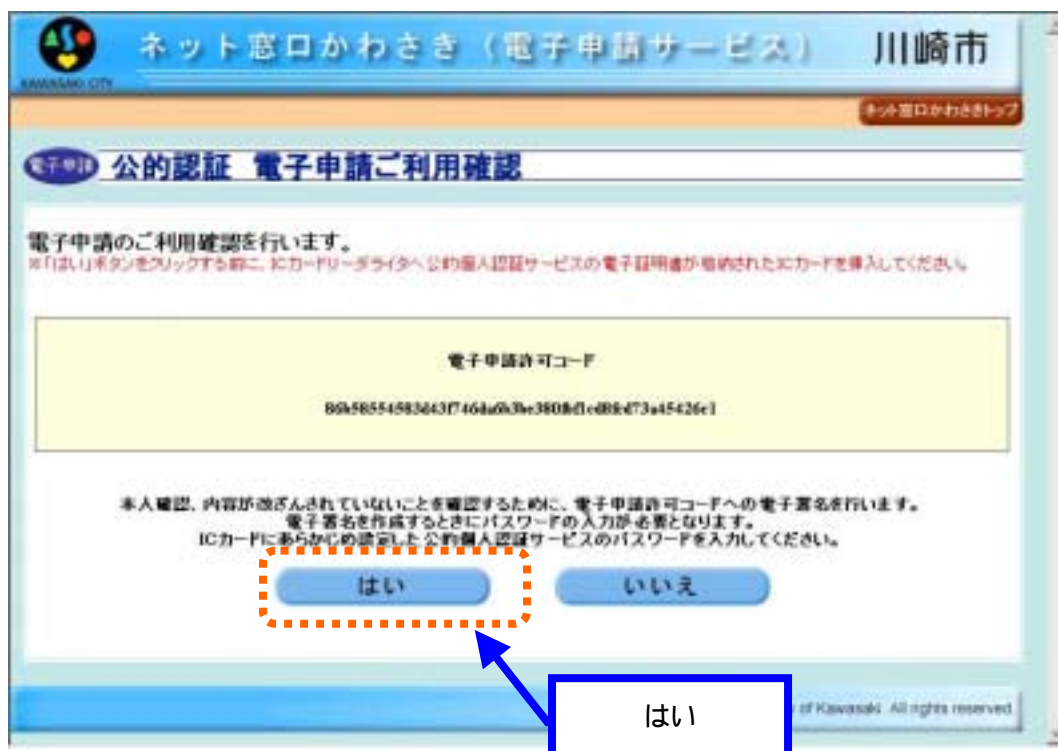


中略

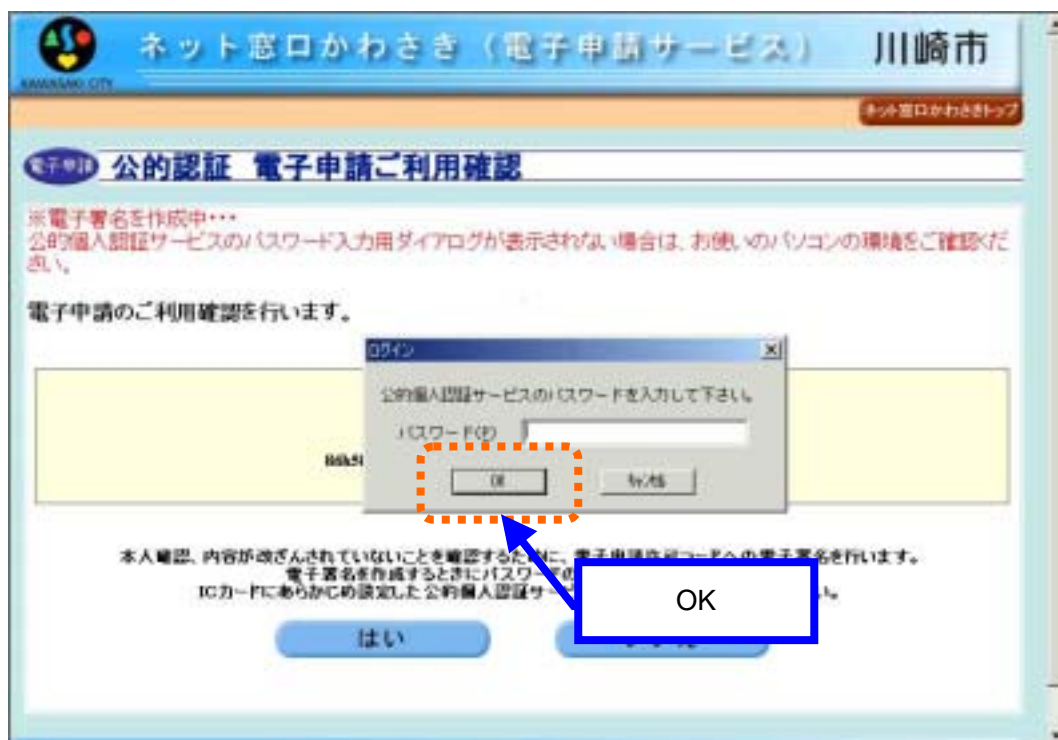


以降は公的個人の場合の操作を説明しています。法人の場合は、基本の操作は同じです。

3. 公的認証 電子申請ご利用確認 画面が表示されます。ICカードリーダーをPCに接続し、ICカードの準備ができましたら【はい】ボタンをクリックして下さい。



4. 公的個人認証サービスのログインダイアログが表示されます。パスワードを入力し【OK】ボタンをクリックしてください。



5. 利用者統合について 画面が表示されます。統合の状態を確認し、市民カードと統合するには【統合】ボタンをクリックします。

ネット窓口かわさき (電子申請サービス) 川崎市

電子申請 利用者統合について

●統合状態

認証レベルの違う複数の利用者登録情報の統合状態を表示しています。

統合されている電子申請ID	統合されている市民カード番号
未統合	未統合

●「公的認証」と「電子申請ID」との統合について

電子申請IDの利用者情報と、公的認証(個人)または、公的認証(法人)の利用者情報を登録している場合、利用者統合・統合解除を行うことができます。利用者統合・統合解除を行う場合は、公的認証(個人)または、公的認証(法人)にてログインしてください。

異なる認証アイテムで利用者情報の統合・統合解除を行う場合は、ページトップのログアウトボタンをクリックし、再度本画面から、統合・統合解除を行ってください。

利用者情報の統合を行っていただくことで、公的認証(個人)または、公的認証(法人)でのログイン時に、電子申請IDで行われた申請の履歴・審査結果通知などについて確認ができるようになります。

※注)利用者統合後であっても電子申請IDでログインされた場合は、公的認証(個人)又は、公的認証(法人)で行われた申請の履歴・審査結果通知などについては確認することはできません。

<利用者情報の統合を行う場合は、以下の条件があります>

- ・公的認証(個人)または、公的認証(法人)でログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合を行うことができます。
- ・既に電子申請IDと統合を行っている場合は行うことができません。

<利用者情報の統合解除を行う場合は、以下の条件があります。>

- ・公的認証(個人)または、公的認証(法人)でログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合解除を行うことができます。

統合

統合解除

●「公的認証」と「市民カード」との統合について

市民カードの利用者情報と、公的認証(個人)の利用者情報を登録している場合、利用者統合・統合解除を行うことができます。利用者統合・統合解除を行う場合は、公的認証(個人)にてログインしてください。

異なる認証アイテムで利用者情報の統合・統合解除を行う場合は、ページトップのログアウトボタンをクリックし、再度本画面から、統合・統合解除を行ってください。

利用者情報の統合を行っていただくことで、公的認証(個人)でのログイン時に、市民カードで行われた申請の履歴・審査結果通知などについて確認ができるようになります。

※注)利用者統合後であっても市民カードでログインされた場合は、公的認証(個人)で行われた申請の履歴・審査結果通知などについては確認することはできません。

<利用者情報の統合を行う場合は、以下の条件があります>

- ・公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、市民カードとの統合を行うことができます。
- ・既に市民カードと統合を行っている場合は行うことができません。

<利用者情報の統合解除を行う場合は、以下の条件があります。>

- ・公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、市民カードとの統合解除を行うことができます。

統合

統合解除

統合

6. 利用者統合 画面が表示されます。統合したい市民カード番号とパスワードを入力し【次へ進む】ボタンをクリックしてください。

ネット窓口かわさき (電子申請サービス) 川崎市

情報入力 > 内容確認 > 入力

市民カードとの利用者統合を行います。  
市民カード番号とパスワードを入力し、次へ進むボタンをクリックしてください。

利用者統合

市民カード番号(半角数字)

パスワード(半角英数字)

次へ進む

次へ進む

市民カード番号(登録番号)  
およびパスワード

7. 利用者統合確認 画面が表示されますので、内容を確認して問題がなければ、【統合】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

情報入力 > 内容確認 > 入力完了

市民カードとの統合を行います。  
下記内容でよろしければ、統合ボタンをクリックしてください。

●統合後状態

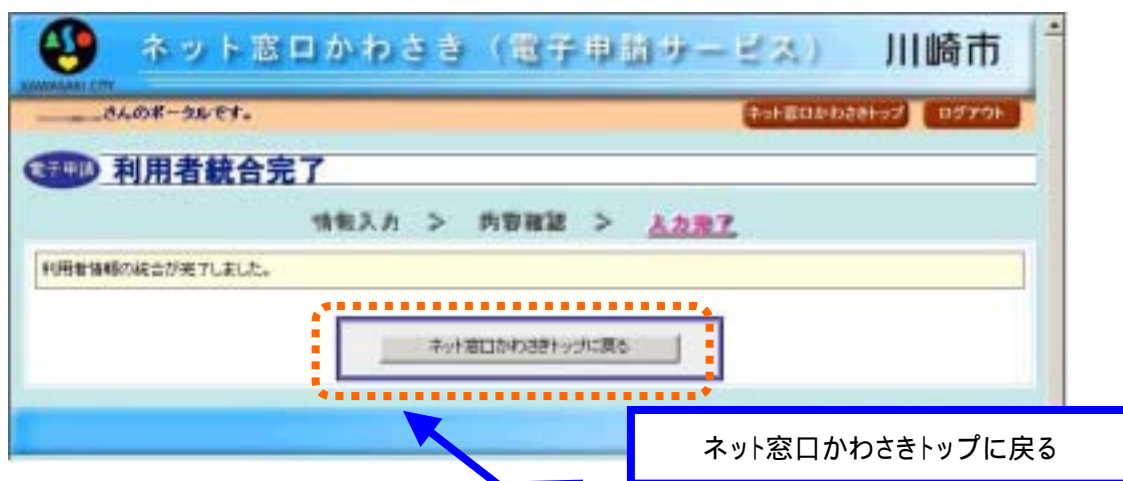
該当レベルの違う複数の利用者登録情報の統合後の状態を表示しています。

統合されている電子申請ID	統合されている市民カード番号
未統合	86900001

統合

統合

8. 利用者統合完了 画面が表示されます。

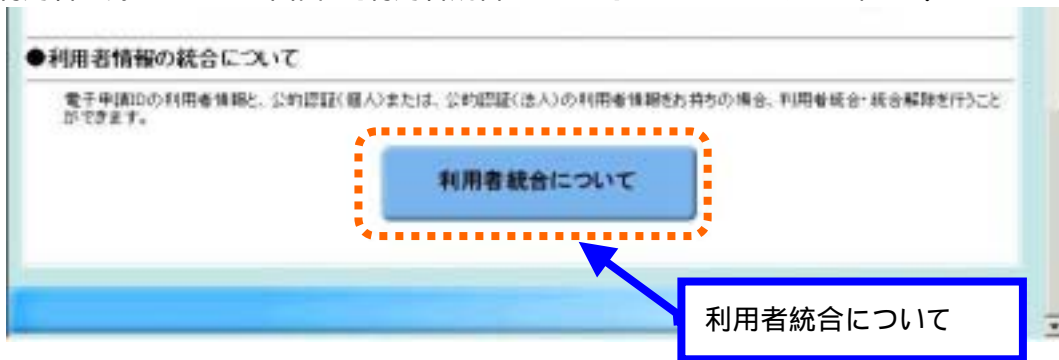


以上で利用者情報の統合は完了です。

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】ボタンをクリックして下さい。  
ネット窓口かわさき 画面に戻ります。

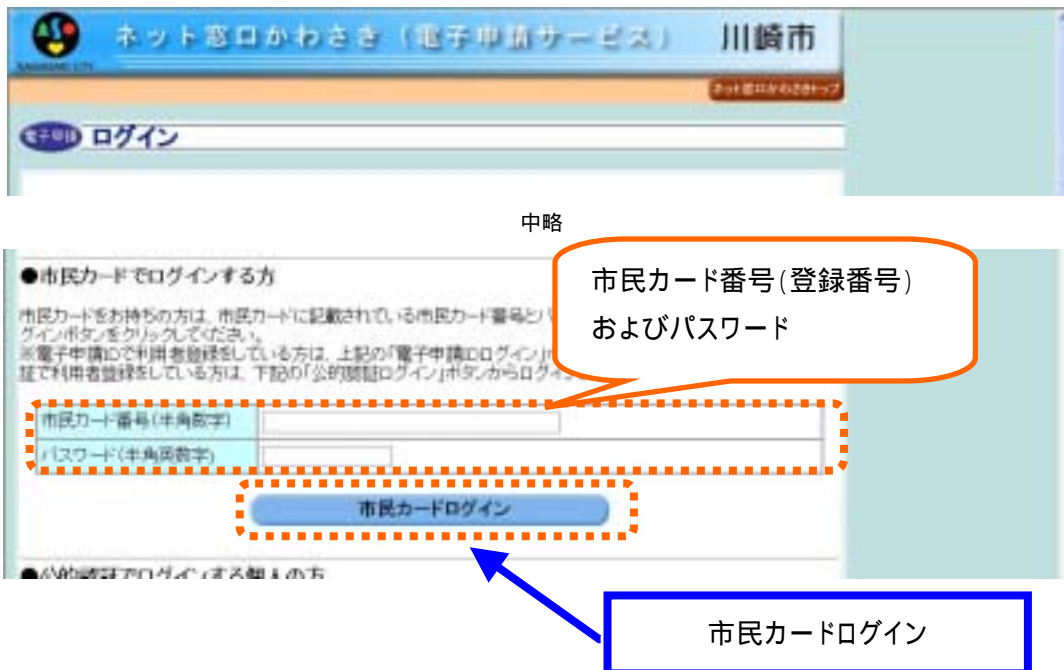
## 2.5.4 電子申請IDと市民カードを統合する

1. 利用者登録について 画面で[利用者統合について]ボタンをクリックして下さい。



2. ログイン 画面が表示されます。

利用者統合を行うには市民カードでログインする必要があります。【市民カードログイン】ボタンをクリックしてください。



3. 利用者統合について 画面が表示されます。統合の状態を確認し、電子申請IDと統合するには [統合] ボタンをクリックします。

ネット窓口かわさき（電子申請サービス） 川崎市

電子申請 利用者統合について

●統合状態

認証レベルの違う複数の利用者登録情報の統合状態を表示しています。

統合されている電子申請ID	統合されている公的認証
未統合	未統合

●「市民カード」と「電子申請ID」との統合について

電子申請IDの利用者情報と、市民カードの利用者情報を登録している場合、利用者統合・統合解除を行うことができます。利用者統合・統合解除を行う場合は、市民カードにてログインしてください。異なる認証アイテムで利用者情報の統合・統合解除を行う場合は、ページトップのログアウトボタンをクリックし、再度本画面から、統合・統合解除を行ってください。

利用者情報の統合を行っていただくことで、市民カードでのログイン時に、電子申請IDで行われた申請の履歴・審査結果通知などについて確認ができるようになります。  
 ※注）利用者統合後であっても電子申請IDでログインされた場合は、市民カードで行われた申請の履歴・審査結果通知などについては確認することはできません。

<利用者情報の統合を行う場合は、以下の条件があります>

- ・市民カードでログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合を行うことができます。
- ・既に電子申請IDと統合を行っている場合は行うことができません。
- ・既に市民カードと、公的認証(個人)との統合を行っている場合は、公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合を行うことができます。

<利用者情報の統合解除を行う場合は、以下の条件があります>

- ・市民カードでログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合解除を行うことができます。
- ・既に市民カードと、公的認証(個人)との統合を行っている場合は、公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合解除を行うことができます。

**統合**      統合解除

●「公的認証」と「市民カード」との統合について

市民カードの利用者情報と、公的認証(個人)の利用者情報を登録している場合、利用者統合・統合解除を行うことができます。利用者統合・統合解除を行う場合は、公的認証(個人)にてログインしてください。異なる認証アイテムで利用者情報の統合・統合解除を行う場合は、ページトップのログアウトボタンをクリックし、再度本画面から、統合・統合解除を行ってください。

利用者情報の統合を行っていただくことで、公的認証(個人)でのログイン時に、市民カードで行われた申請の履歴・審査結果通知などについて確認ができるようになります。  
 ※注）利用者統合後であっても市民カードでログインされた場合は、公的認証(個人)で行われた申請の履歴・審査結果通知などについては確認することはできません。

<利用者情報の統合を行う場合は、以下の条件があります>

- ・公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、市民カードとの統合を行うことができます。
- ・既に市民カードと統合を行っている場合は行うことができません。

<利用者情報の統合解除を行う場合は、以下の条件があります>

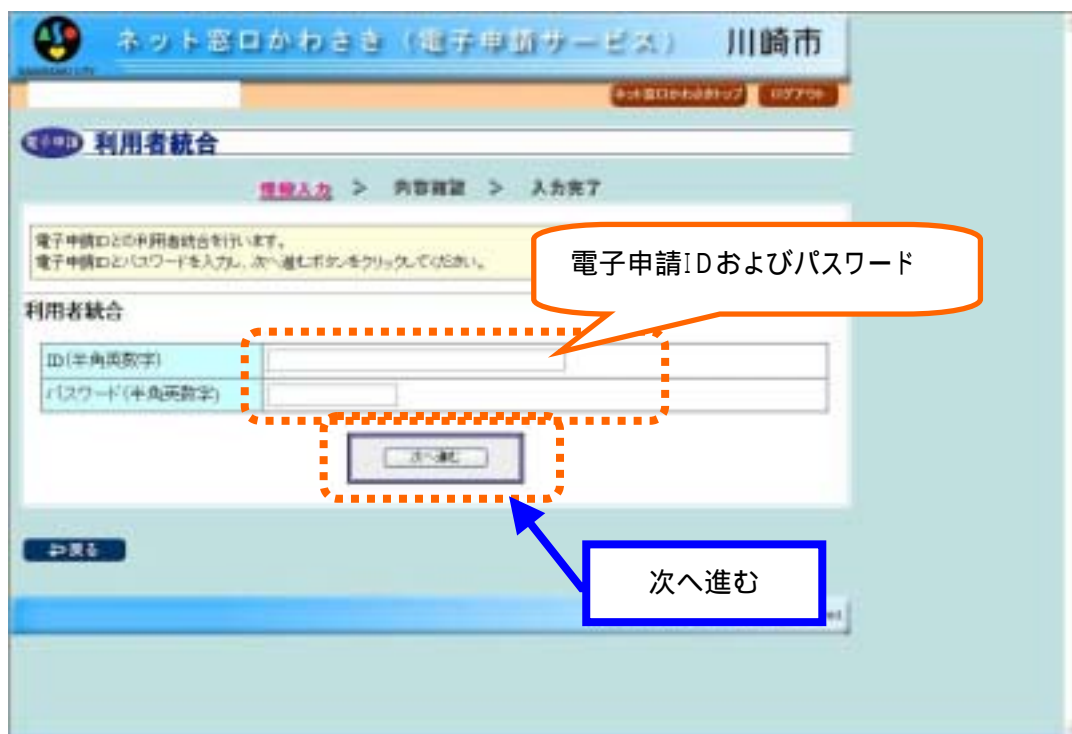
- ・公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、市民カードとの統合解除を行うことができます。

**統合**      統合解除

戻る

©2020 City of Kawasaki. All rights reserved.

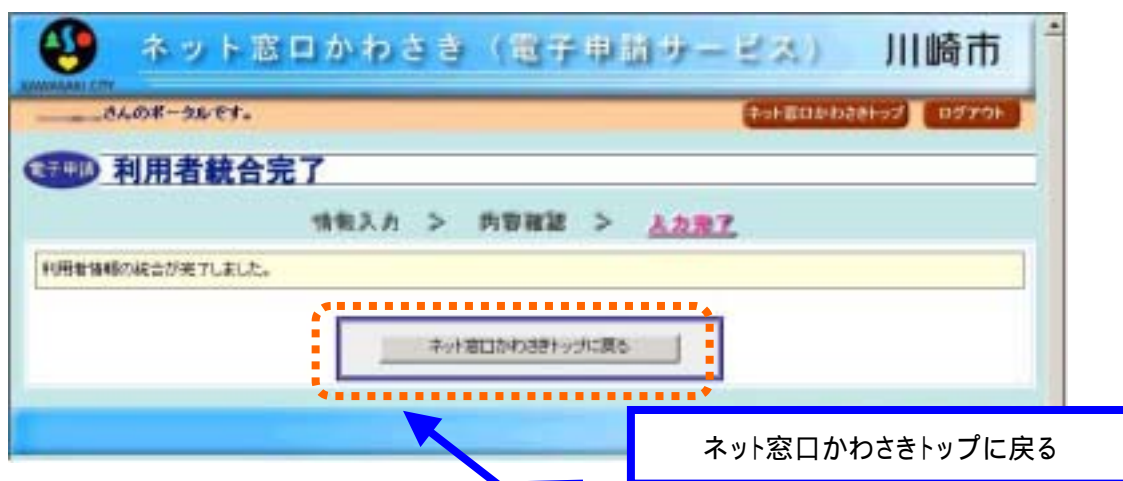
4. 利用者統合 画面が表示されます。統合したい電子申請IDとパスワードを入力し【次へ進む】ボタンをクリックしてください。



5. 利用者統合確認 画面が表示されますので、内容を確認して問題がなければ、【統合】ボタンをクリックして下さい。



6. 利用者統合完了 画面が表示されます。

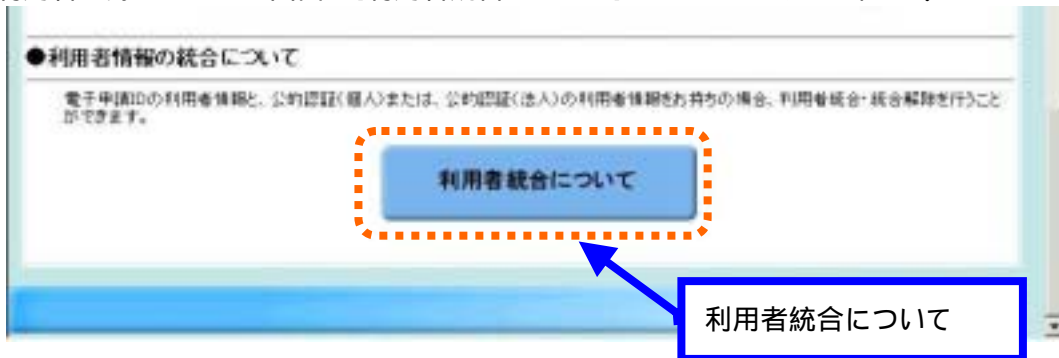


以上で利用者情報の統合は完了です。

7. 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】ボタンをクリックして下さい。 ネット窓口かわさき 画面に戻ります。

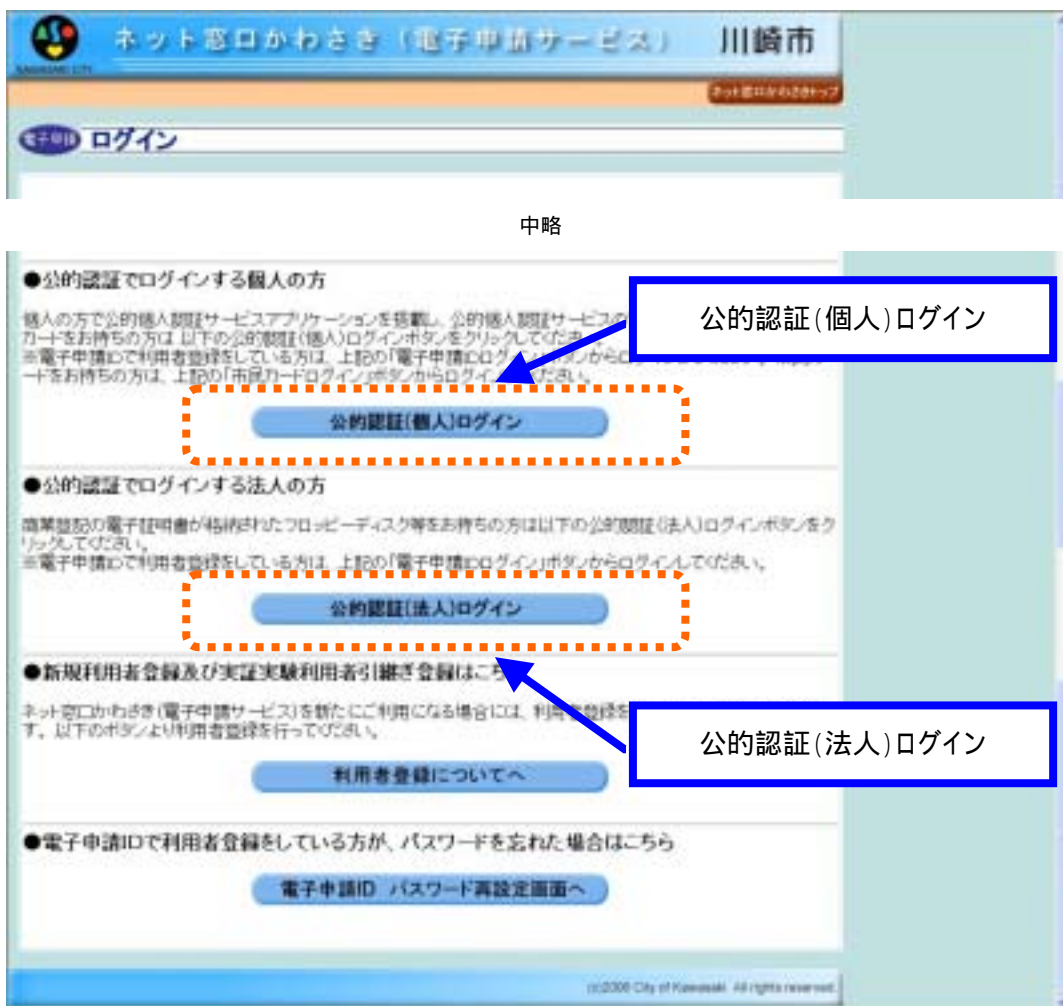
## 2.5.5 電子申請 ID と公的認証を統合解除する

1. 利用者登録について 画面で[利用者統合について]ボタンをクリックして下さい。



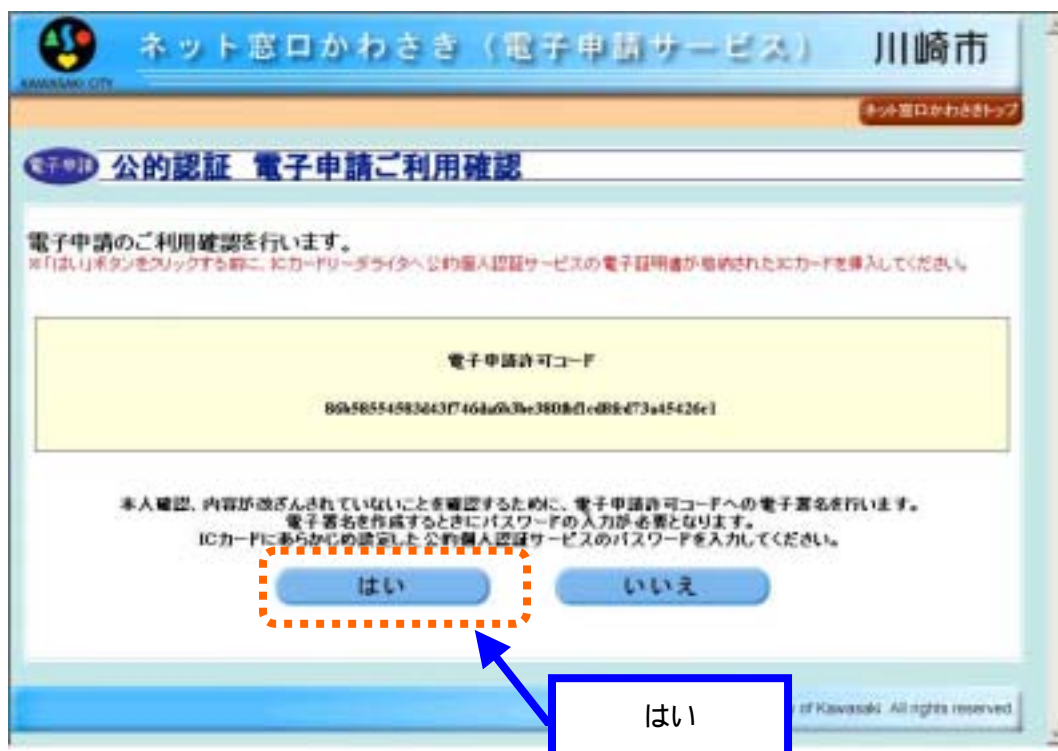
2. ログイン 画面が表示されます。

利用者統合解除を行うには公的認証でログインする必要があります。個人の方は、[公的認証(個人)ログイン]、法人の方は[公的認証(法人)ログイン]ボタンをクリックしてください。

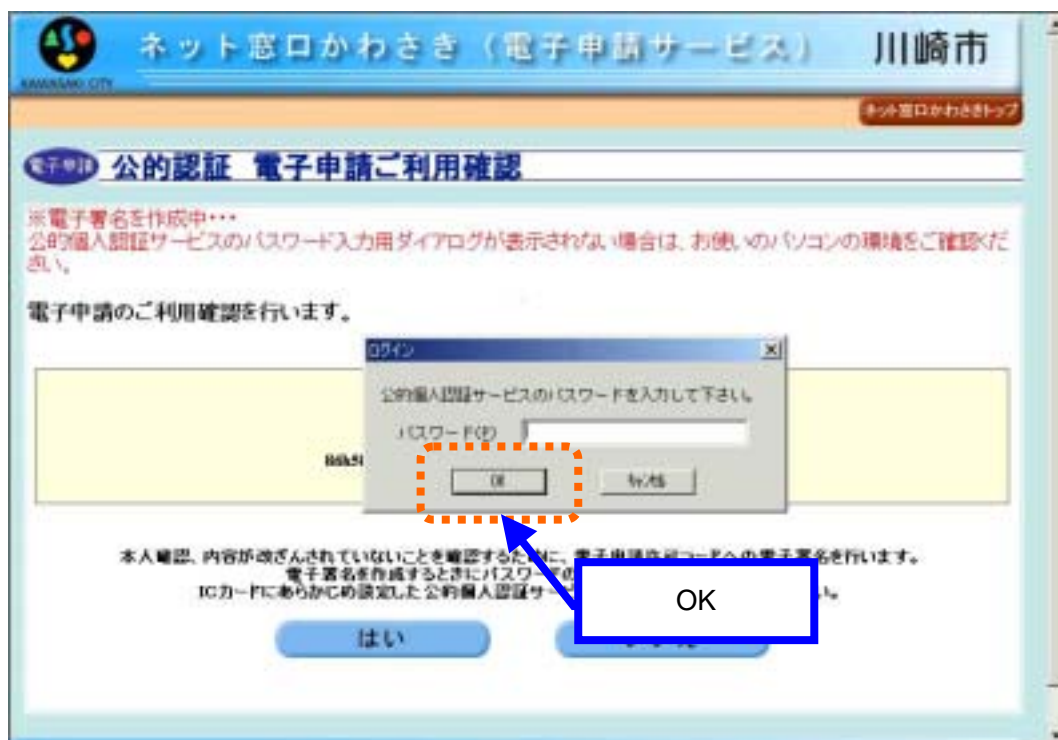


以降は公的個人の場合の操作を説明しています。法人の場合は、基本の操作は同じです。

3. 公的認証 電子申請ご利用確認 画面が表示されます。ICカードリーダーをPCに接続し、ICカードの準備ができましたら【はい】ボタンをクリックして下さい。



4. 公的個人認証サービスのログインダイアログが表示されます。パスワードを入力し【OK】ボタンをクリックしてください。



5. 利用者統合について 画面が表示されます。統合の状態を確認し、電子申請 ID を統合解除するには【統合解除】ボタンをクリックします。

ネット窓口かわさき（電子申請サービス） 川崎市

電子申請ID 利用者統合について

●統合状態

認証レベルの違う複数の利用者登録情報の統合状態を表示しています。

統合されている電子申請ID	統合されている市民カード番号
e-endo001	未統合

●「公的認証」と「電子申請ID」との統合について

電子申請IDの利用者情報と、公的認証(個人)または、公的認証(法人)の利用者情報を登録している場合、利用者統合・統合解除を行うことができます。利用者統合・統合解除を行う場合は、公的認証(個人)または、公的認証(法人)にてログインしてください。

異なる認証アイテムで利用者情報の統合・統合解除を行う場合は、ページトップのログアウトボタンをクリックし、再度本画面から、統合・統合解除を行ってください。

利用者情報の統合を行っていただくことで、公的認証(個人)または、公的認証(法人)でのログイン時に、電子申請IDで行われた申請の履歴・審査結果通知などについて確認ができるようになります。

※注)利用者統合後であっても電子申請IDでログインされた場合は、公的認証(個人)又は、公的認証(法人)で行われた申請の履歴・審査結果通知などについては確認することはできません。

<利用者情報の統合を行う場合は、以下の条件があります>

- ・公的認証(個人)または、公的認証(法人)でログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合を行うことができます。
- ・既に電子申請IDと統合を行っている場合は行うことができません。

<利用者情報の統合解除を行う場合は、以下の条件があります。>

- ・公的認証(個人)または、公的認証(法人)でログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合解除を行うことができます。

統合 統合解除

●「公的認証」と「市民カード」との統合について

市民カードの利用者情報と、公的認証(個人)の利用者情報を登録している場合、利用者統合・統合解除を行うことができます。利用者統合・統合解除を行う場合は、公的認証(個人)にてログインしてください。

異なる認証アイテムで利用者情報の統合・統合解除を行う場合は、ページトップのログアウトボタンをクリックし、再度本画面から、統合・統合解除を行ってください。

利用者情報の統合を行っていただくことで、公的認証(個人)でのログイン時に、市民カードで行われた申請の履歴・審査結果通知などについて確認ができるようになります。

※注)利用者統合後であっても市民カードでログインされた場合は、公的認証(個人)で行われた申請の履歴・審査結果通知などについては確認することはできません。

<利用者情報の統合を行う場合は、以下の条件があります>

- ・公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、市民カードとの統合を行うことができます。
- ・既に市民カードと統合を行っている場合は行うことができません。

<利用者情報の統合解除を行う場合は、以下の条件があります。>

- ・公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、市民カードとの統合解除を行うことができます。

統合 統合解除

戻る

©2008 City of Kawasaki. All rights reserved.

6. 利用者統合解除 画面が表示されます。統合したい電子申請 ID とパスワードを入力し【次へ進む】ボタンをクリックしてください。

ネット窓口かわさき (電子申請サービス) 川崎市

電子申請IDとの利用者統合解除

情報入力 > 内容確認 > 入力完了

電子申請IDとの利用者統合解除を行います。  
電子申請IDとパスワードを入力し、次へ進むボタンをクリックしてください。

利用者統合解除

ID(半角英数字)

パスワード(半角英数字)

次へ進む

電子申請IDおよびパスワード

次へ進む

7. 利用者統合解除確認 画面が表示されますので、内容を確認して問題がなければ、【統合解除】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IDとの利用者統合解除確認

情報入力 > 内容確認 > 入力完了

電子申請IDとの統合解除を行います。  
下記内容を確認し、統合解除ボタンをクリックしてください。

●統合解除後状態

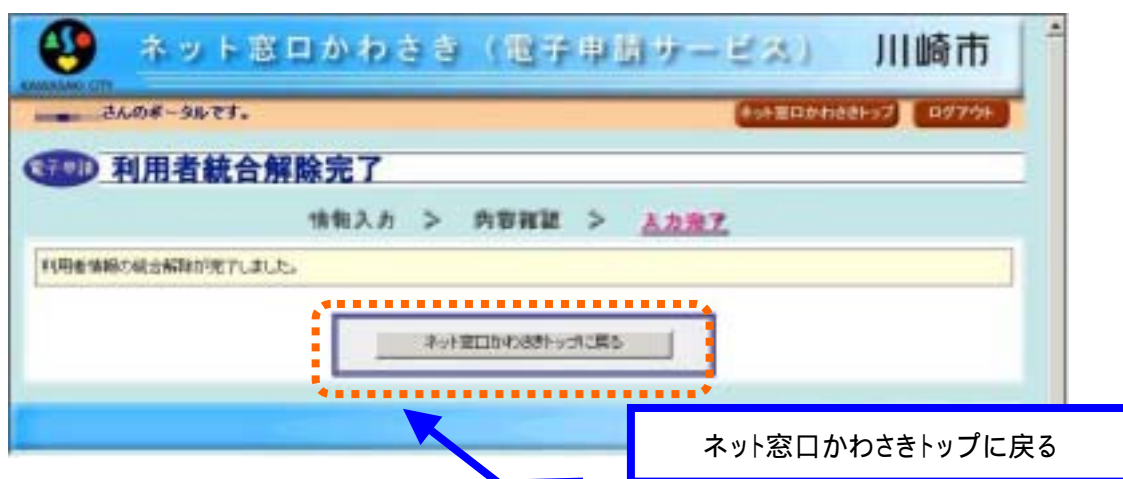
認証レベルの違う複数の利用者登録情報の統合解除後の状態を表示しています。

統合されている電子申請ID	統合されている市民カード番号
未統合	未統合

統合解除

統合解除

8. 利用者統合解除完了 画面が表示されます。

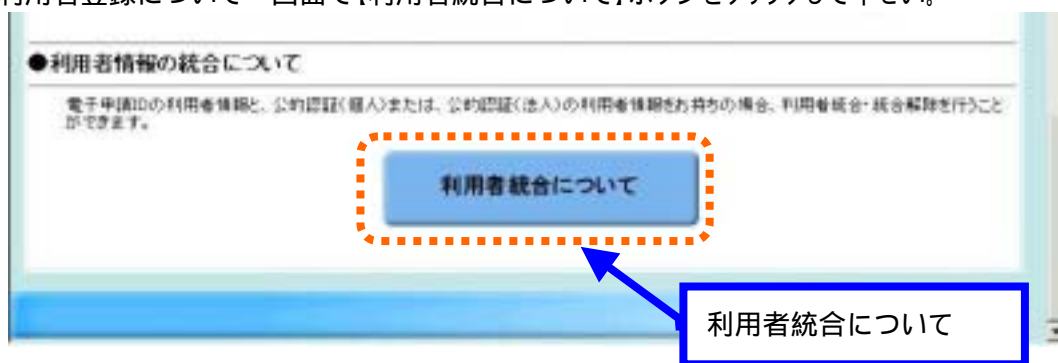


以上で利用者情報の統合は完了です。

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】ボタンをクリックして下さい。 ネット窓口かわさき 画面に戻ります。

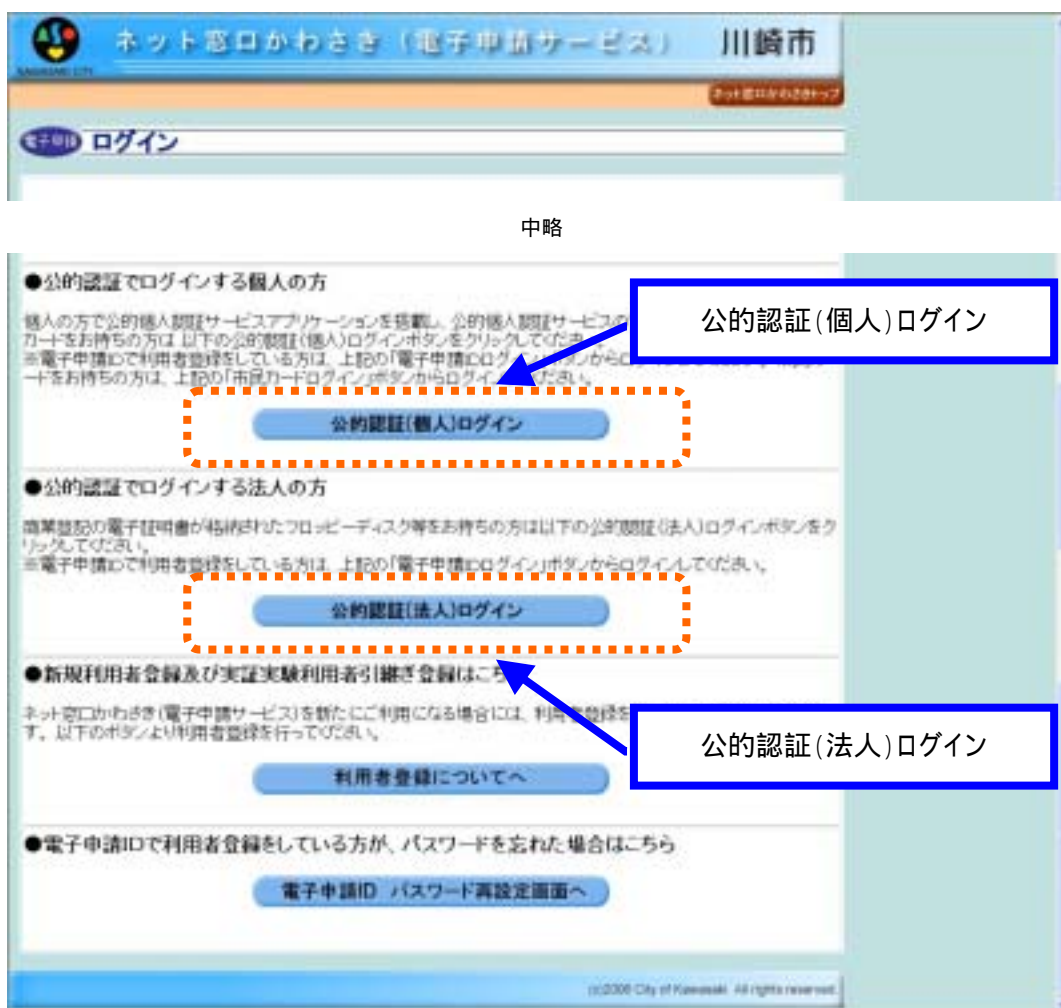
## 2.5.6 市民カードと公的認証を統合解除する

1. 利用者登録について 画面で[利用者統合について]ボタンをクリックして下さい。



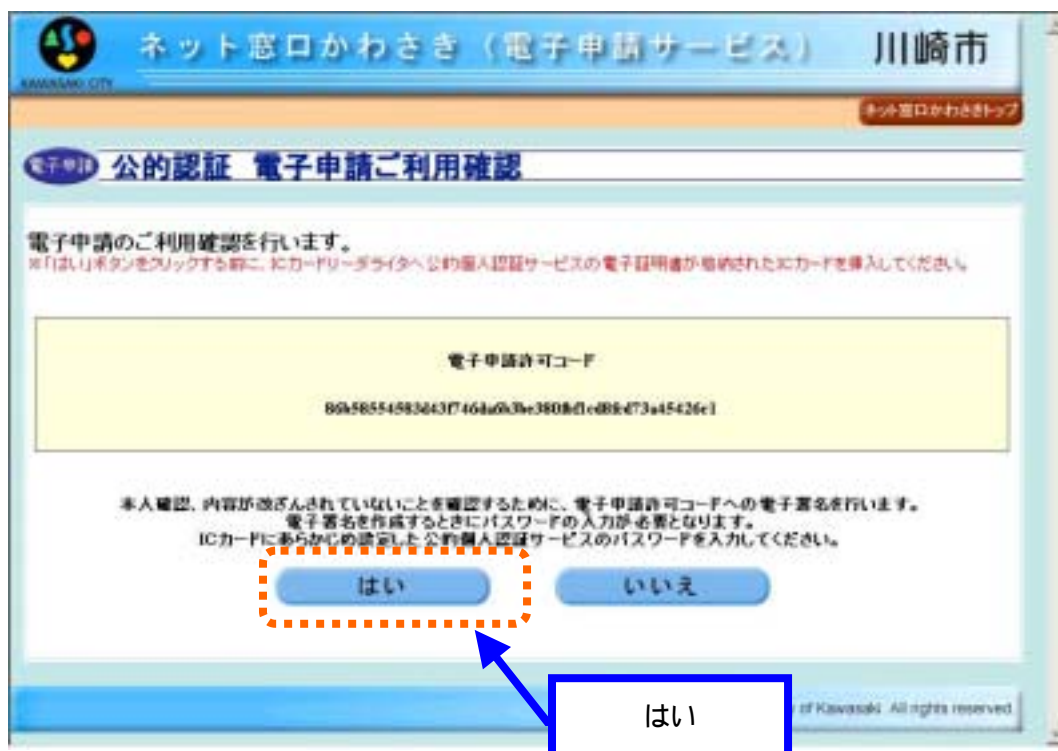
2. ログイン 画面が表示されます。

利用者統合解除を行うには公的認証でログインする必要があります。個人の方は、[公的認証(個人)ログイン]、法人の方は[公的認証(法人)ログイン]ボタンをクリックしてください。

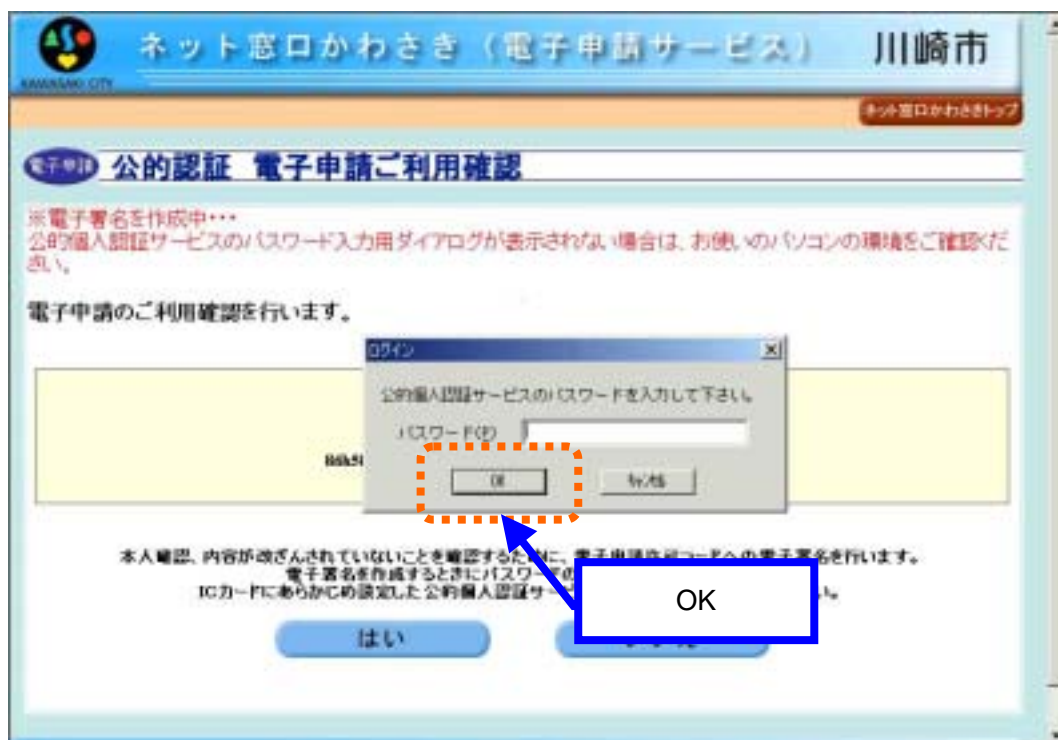


以降は公的個人の場合の操作を説明しています。法人の場合は、基本の操作は同じです。

3. 公的認証 電子申請ご利用確認 画面が表示されます。ICカードリーダーをPCに接続し、ICカードの準備ができましたら【はい】ボタンをクリックして下さい。



4. 公的個人認証サービスのログインダイアログが表示されます。パスワードを入力し【OK】ボタンをクリックしてください。



5. 利用者統合について 画面が表示されます。統合の状態を確認し、市民カードを統合解除するには【統合解除】ボタンをクリックします。

ネット窓口かわさき（電子申請サービス） 川崎市

電子申請 利用者統合について

●統合状態

認証レベルの違う複数の利用者登録情報の統合状態を表示しています。

統合されている電子申請ID 〒統合	統合されている市民カード番号 86000001
----------------------	----------------------------

●「公的認証」と「電子申請ID」との統合について

電子申請IDの利用者情報と、公的認証(個人)または、公的認証(法人)の利用者情報を登録している場合、利用者統合・統合解除を行うことができます。利用者統合・統合解除を行う場合は、公的認証(個人)または、公的認証(法人)にてログインしてください。

異なる認証アイテムで利用者情報の統合・統合解除を行う場合は、ページトップのログアウトボタンをクリックし、再度本画面から、統合・統合解除を行ってください。

利用者情報の統合を行っていただくことで、公的認証(個人)または、公的認証(法人)でのログイン時に、電子申請IDで行われた申請の履歴・審査結果通知などについて確認ができるようになります。

※注)利用者統合後であっても電子申請IDでログインされた場合は、公的認証(個人)又は、公的認証(法人)で行われた申請の履歴・審査結果通知などについては確認することはできません。

<利用者情報の統合を行う場合は、以下の要件があります>

- ・公的認証(個人)または、公的認証(法人)でログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合を行うことができます。
- ・既に電子申請IDと統合を行っている場合は行うことができません。

<利用者情報の統合解除を行う場合は、以下の要件があります。>

- ・公的認証(個人)または、公的認証(法人)でログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合解除を行うことができます。

統合 統合解除

●「公的認証」と「市民カード」との統合について

市民カードの利用者情報と、公的認証(個人)の利用者情報を登録している場合、利用者統合・統合解除を行うことができます。利用者統合・統合解除を行う場合は、公的認証(個人)にてログインしてください。

異なる認証アイテムで利用者情報の統合・統合解除を行う場合は、ページトップのログアウトボタンをクリックし、再度本画面から、統合・統合解除を行ってください。

利用者情報の統合を行っていただくことで、公的認証(個人)でのログイン時に、市民カードで行われた申請の履歴・審査結果通知などについて確認ができるようになります。

※注)利用者統合後であっても市民カードでログインされた場合は、公的認証(個人)で行われた申請の履歴・審査結果通知などについては確認することはできません。

<利用者情報の統合を行う場合は、以下の要件があります>

- ・公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、市民カードとの統合を行うことができます。
- ・既に市民カードと統合を行っている場合は行うことができません。

<利用者情報の統合解除を行う場合は、以下の要件があります。>

- ・公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、市民カードとの統合解除を行うことができます。

統合 統合解除

⇒戻る

162000 City of Kawasaki, Kanagawa Prefecture

統合解除

6. 利用者統合解除 画面が表示されます。統合解除したい市民カード番号(登録番号)とパスワードを入力し[次へ進む]ボタンをクリックしてください。

ネット窓口かわさき (電子申請サービス) 川崎市

情報入力 > 内容確認 > 入力完了

市民カードとの利用者統合解除を行います。  
市民カード番号とパスワードを入力し、次へ進むボタンをクリックしてください。

利用者統合解除

市民カード番号(半角数字)

パスワード(半角英数字)

次へ進む

市民カード番号(登録番号)  
およびパスワード

7. 利用者統合解除確認 画面が表示されますので、内容を確認して問題がなければ、[統合解除]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

情報入力 > 内容確認 > 入力完了

電子申請のみの統合解除を行います。  
下記内容よりよろしければ、統合解除ボタンをクリックしてください。

●統合解除後状態

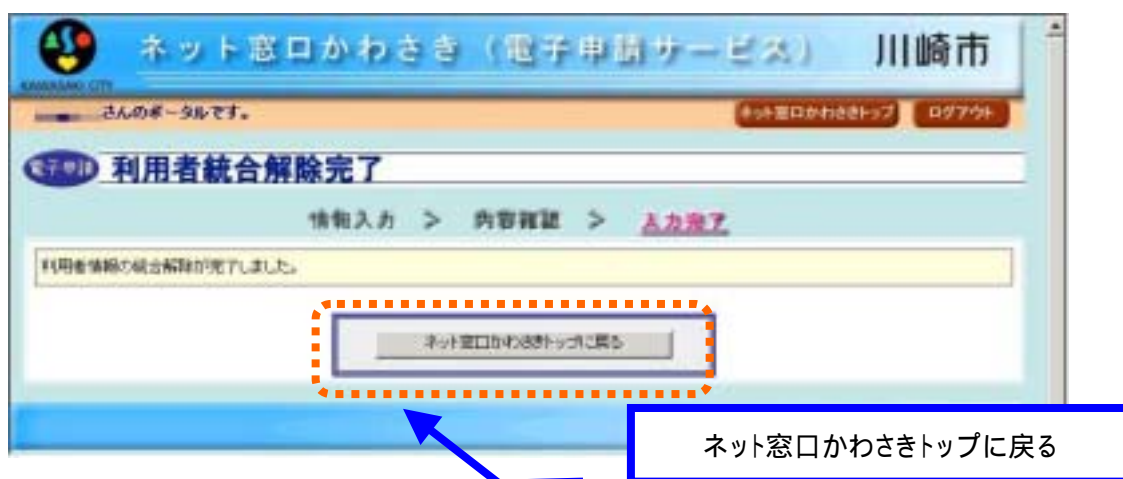
登録レベルの違う複数の利用者登録情報の統合解除後の状態を表示しています。

統合されている電子申請ID	統合されている市民カード番号
未統合	未統合

統合解除

統合解除

8. 利用者統合解除完了 画面が表示されます。

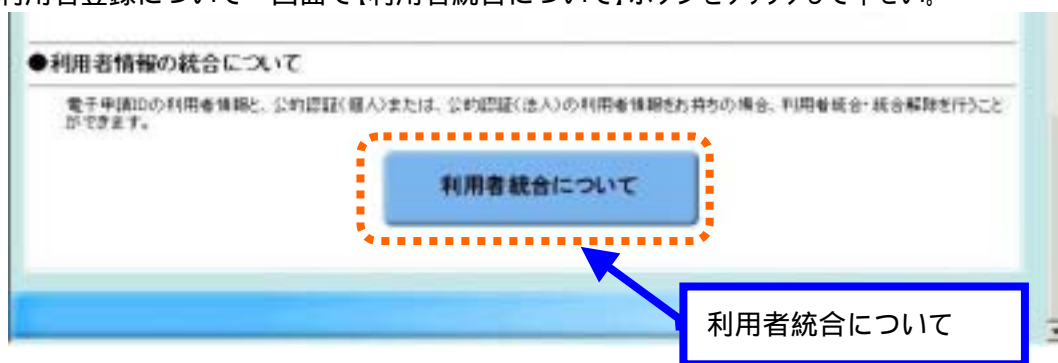


以上で利用者情報の統合は完了です。

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】ボタンをクリックして下さい。 ネット窓口かわさき 画面に戻ります。

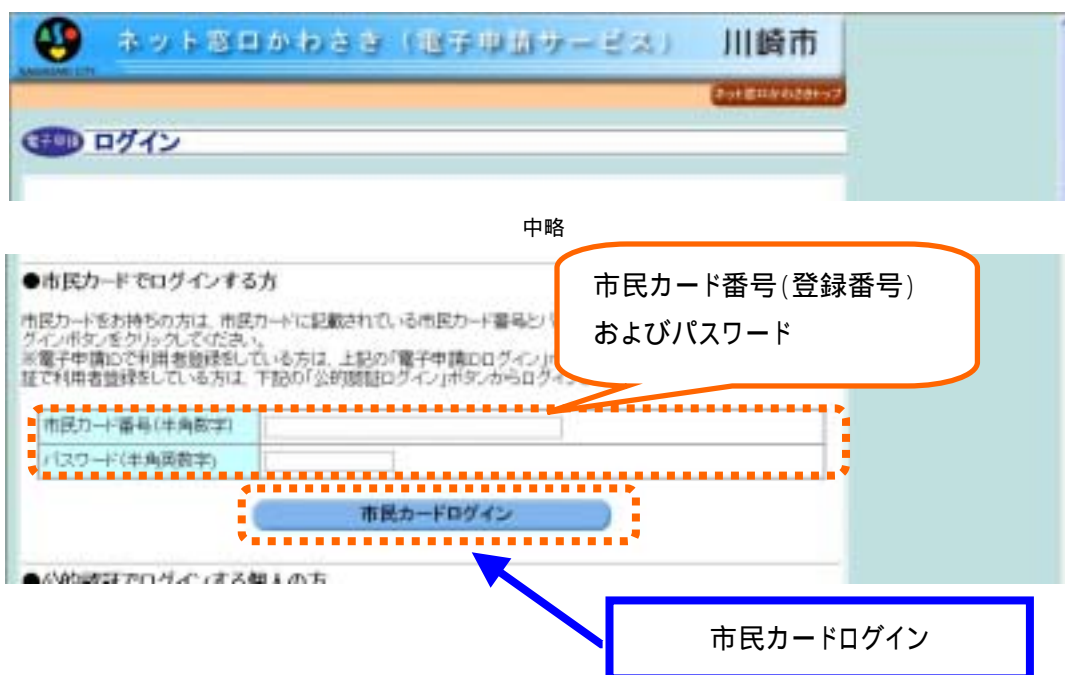
## 2.5.7 電子申請IDと市民カードを統合解除する

1. 利用者登録について 画面で[利用者統合について]ボタンをクリックして下さい。



2. ログイン 画面が表示されます。

利用者統合解除を行うには市民カードでログインする必要があります。【市民カードログイン】ボタンをクリックしてください。



3. 利用者統合について 画面が表示されます。統合の状態を確認し、電子申請IDと統合解除するには【統合解除】ボタンをクリックします。

ネット窓口かわさき（電子申請サービス） 川崎市

電子申請ID 利用者統合について

●統合状態

認証レベルの違う複数の利用者登録情報の統合状態を表示しています。

統合されている電子申請ID	統合されている公的認証
end001	未統合

●「市民カード」と「電子申請ID」との統合について

電子申請IDの利用者情報と、市民カードの利用者情報を登録している場合、利用者統合・統合解除を行うことができます。利用者統合・統合解除を行う場合は、市民カードにてログインしてください。

異なる認証アイテムで利用者情報の統合・統合解除を行う場合は、ページトップのログアウトボタンをクリックし、再度本画面から、統合・統合解除を行ってください。

利用者情報の統合を行っていただくことで、市民カードでのログイン時に、電子申請IDで行われた申請の履歴・審査結果通知などについて確認ができるようになります。

※注）利用者統合後であっても電子申請IDでログインされた場合は、市民カードで行われた申請の履歴・審査結果通知などについては確認することはできません。

<利用者情報の統合を行う場合は、以下の条件があります>

- ・市民カードでログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合を行うことができます。
- ・既に電子申請IDと統合を行っている場合は行うことができません。
- ・既に市民カードと、公的認証(個人)との統合を行っている場合は、公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合を行うことができます。

<利用者情報の統合解除を行う場合は、以下の条件があります>

- ・市民カードでログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合解除を行うことができます。
- ・既に市民カードと、公的認証(個人)との統合を行っている場合は、公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、電子申請IDとの統合解除を行うことができます。

統合

統合解除

●「公的認証」と「市民カード」との統合について

市民カードの利用者情報と、公的認証(個人)の利用者情報を登録している場合、利用者統合・統合解除を行うことができます。利用者統合・統合解除を行う場合は、公的認証(個人)にてログインしてください。

異なる認証アイテムで利用者情報の統合・統合解除を行う場合は、ページトップのログアウトボタンをクリックし、再度本画面から、統合・統合解除を行ってください。

利用者情報の統合を行っていただくことで、公的認証(個人)でのログイン時に、市民カードで行われた申請の履歴・審査結果通知などについて確認できるようになります。

※注）利用者統合後であっても市民カードでログインされた場合は、公的認証(個人)で行われた申請の履歴・審査結果通知などについては確認することはできません。

<利用者情報の統合を行う場合は、以下の条件があります>

- ・公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、市民カードとの統合を行うことができます。
- ・既に市民カードと統合を行っている場合は行うことができません。

<利用者情報の統合解除を行う場合は、以下の条件があります>

- ・公的認証(個人)でログインを行っている場合のみ、市民カードとの統合解除を行うことができます。

統合

統合解除

統合解除

©2009 City of Kawasaki. All rights reserved.

4. 利用者統合解除 画面が表示されます。統合解除したい電子申請IDとパスワードを入力し【次へ進む】ボタンをクリックしてください。

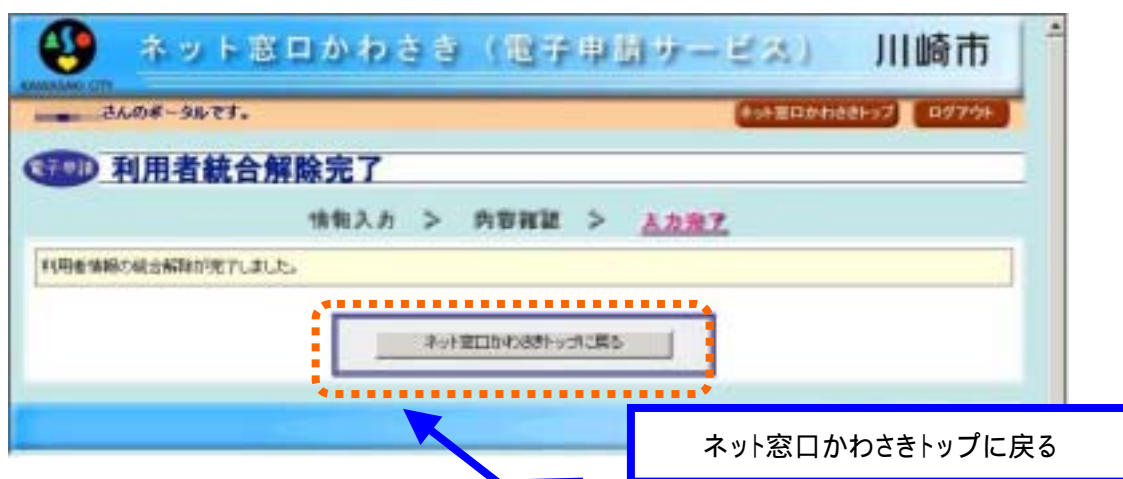
電子申請IDおよびパスワード

次へ進む

5. 利用者統合解除確認 画面が表示されますので、内容を確認して問題がなければ、【統合解除】ボタンをクリックして下さい。

統合

6. 利用者統合解除完了 画面が表示されます。



以上で利用者情報の統合は完了です。

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】ボタンをクリックして下さい。 ネット窓口かわさき 画面に戻ります。