

4. 画面説明

4.1 ログイン画面

電子申請システムへログインする画面です。

ネット窓口かわさき（電子申請サービス） 川崎市

電子申請 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ください。
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」を選択している場合は、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結納された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結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

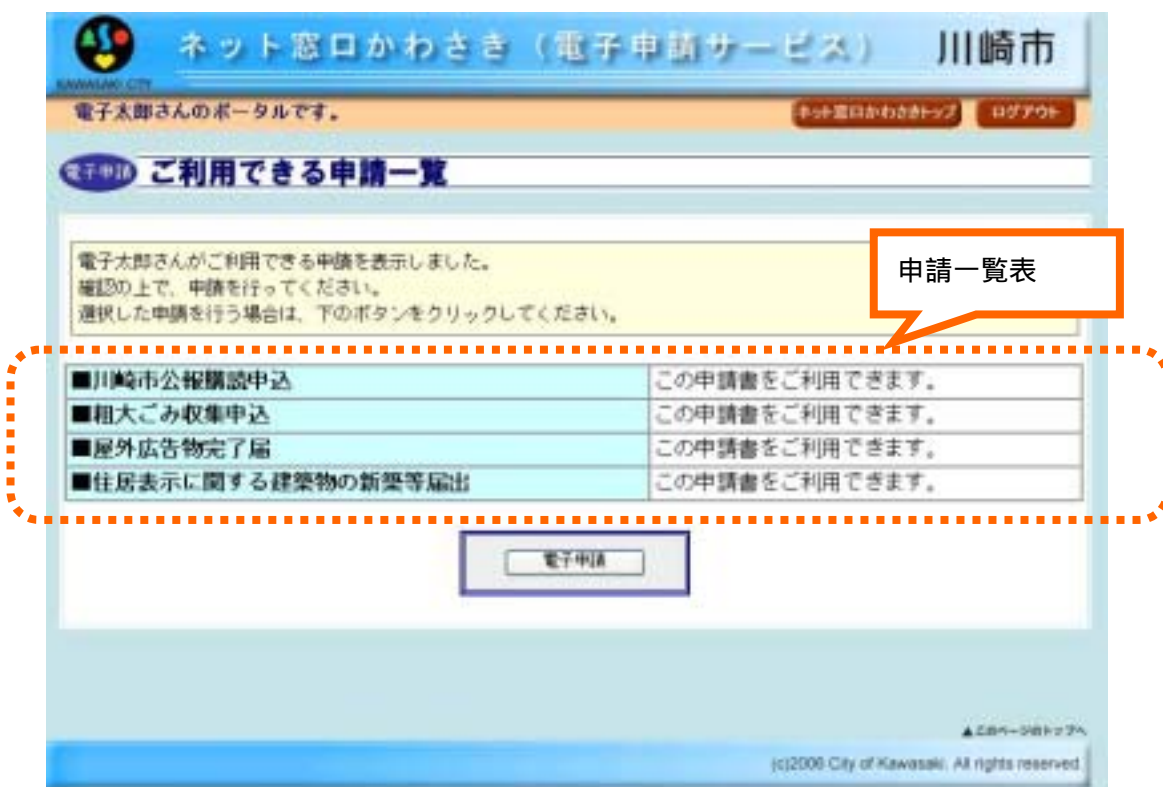
●電子申請IDで利用者登録をしている方が、パスワードを忘れた場合はこちら

電子申請ID パスワード再設定画面へ

©2006 City of Kawasaki. All rights reserved.

メニュー	内容
【ログインスキップ】	電子申請システムにログインせずに申請する場合に選択します。 電子申請システムにログインが不要な申請のみ選択している場合に表示されます。
【ID、パスワード入力表】	利用者情報登録で登録された ID とパスワードの入力項目です。
【電子申請IDログイン】	電子申請システムへログインする場合に選択します。 ID とパスワード入力してこのボタンをクリックすると電子申請システムへログインします。
【市民カード番号、パスワード入力表】	区役所にて発行してもらった市民カード番号とパスワードの入力項目です。
【市民カードログイン】	電子申請システムへログインする場合に選択します。 市民カード番号とパスワード入力してこのボタンをクリックすると電子申請システムへログインします。
【公的認証(個人)ログイン】	公的個人認証サービスの電子証明書が格納された IC カードを使用して電子申請システムへログインする場合に選択します。
【公的認証(法人)ログイン】	公的法人認証(商業登記)を使用して電子申請システムへログインする場合に選択します。
【利用者登録についてへ】	利用者情報の登録、修正等を行う場合に選択します。 このボタンをクリックすると 利用者登録について へ移動します。
【電子申請 ID パスワード再設定画面へ】	電子申請 ID のパスワードを再設定する場合に選択します。 このボタンをクリックすると 電子申請 ID パスワード再設定 画面へ移動します。

4.2 ご利用できる申請一覧画面



メニュー	内容
[申請一覧表]	ご利用できる申請の一覧になります。
[電子申請]	ログインされていない場合は、電子申請の ログイン 画面に移動します。 既にログインされている場合は、ピアリング 画面または 申請入力 画面に移動します。

4.3 ヒヤリング画面

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して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。

メニュー	内容
[ヒヤリング入力表]	選択した申請に関する質問・回答が表示されます。
[次へ]	申請入力画面に移動します。

4.4 申請入力画面

ご利用可能な申請のご入力をしていただく画面です。複数の申請を選択している場合は、最初の申請の入力画面が表示されます。

なお、ここでは例として「貨物確定届出」の入力画面となっていますが、他の申請の場合も基本は同じです。

ネット窓口かわさき（電子申請サービス） 川崎市

申請株式会社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

このページのセント

電子申請 申請入力

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

【記載にあたって】

- 項目ごとの記載例または説明に従い、入力してください。
- 行政区分で階級及び種別にチェックを入れ、以降の入力項目は全て入力して下さい。

貨物確定届出

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。詳細は利用者の皆さまの心にやさしい情報を表示しています。

申込年月日	平成 10 年 7 月 14 日	
申請者氏名	申請太郎	※
申請者の住所（都道府県）	神奈川県	※

(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

<input type="text"/>	添付
<input type="text"/>	添付
<input type="text"/>	添付
<input type="text"/>	添付
<input type="text"/>	添付

申請 中止して次の申請へ

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

メニュー	内容
[ヒヤリング結果表]	ヒヤリングの質問に回答された内容により、申請の項目に対して入力内容が結果として表示されます。
[申請内容入力表]	申請内容を入力して下さい。一部利用者情報登録時の情報が初期表示されます。初期表示する内容について修正したい場合は、利用者情報の修正を行って下さい。 添付書類が必要な場合は、添付書類の項目が表示されます。(添付書類が複数である場合繰り返して表示されます。)
[参照]	申請に添付する書類が電子ファイルの場合は、このボタンをクリックしてファイルを添付して下さい。 添付する書類が紙である場合は、申請終了後に添付書類を郵送して下さい。
[申請]	申請する場合に選択します。 このボタンをクリックすると 申請確認 画面に移動します。
[中止して次の申請へ]	現在の申請を中止し、次の申請を行う場合に選択します。 このボタンをクリックすると現在の申請を中止し、次の申請の ヒヤリング または 申請入力 画面に移動します。 このボタンは複数の申請を選択していて、まだ入力していない申請がある場合に表示されます。
[中止して確認画面へ]	現在の申請を中止し、申請手続の確認画面を表示する場合に選択します。 現在の申請を中止し、 申請手続確認 画面に移動します。 このボタンは[中止して次の申請へ]が表示されている場合は表示されません。

4.5 申請確認画面

ご入力された内容に誤りが無いかご確認いただく画面です。

表示されている申請内容で申請したり、申請を中止したりすることができます。

なお、ここでは例として「貨物確定届出」の入力画面となっていますが、他の申請の場合も基本は同じです。

The screenshot shows the 'Application Confirmation' page for 'Cargo Confirmation Declaration' on the Kawasaki City website. 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 breadcrumb trail is 'ヒヤリング > 情報入力 > 内容確認 > 入力完了 > 全入力完了'. A callout box labeled '申請内容確認表' points to the main content area. The content area includes a table for application details and a list of attached documents. A second callout box points to the '署名して申請' button, stating that it appears for applications requiring a signature.

ネット窓口かわさき (電子申請サービス) 川崎市

申請株式会社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

このページのセント

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

申請者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。

貨物確定届出

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。

申込年月日	平成 18年 7月 14日	
申請者氏名	申請太郎	※
申請者の住所 (都道府県)	神奈川県	※
(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

- 貨物確定届出の添付書類 1.doc
- 貨物確定届出の添付書類.xls

確認 中止して次の申請へ

戻る

署名が必要な申請書の場合はこちらのボタンが表示されます

署名して申請 中止して確認画面へ

戻る

©2006 City of Kawasaki. All rights reserved.

メニュー	内容
【申請内容確認表】	ご確認いただく申請内容が表示されます。
【確認】	表示されている申請内容で申請される場合に選択します。 このボタンをクリックすると表示されている内容で申請し、申請手続確認画面に移動します。
【署名して確認】	表示されている申請内容で申請される場合に選択します。 このボタンをクリックすると署名を行った上で申請し、申請手続確認画面に移動します。
【中止して次の申請へ】	表示されている申請を中止し、次の申請を行う場合に選択します。 このボタンをクリックすると現在の申請を中止し、次の申請のヒヤリングまたは申請入力画面に移動します。 このボタンは複数の申請を選択していて、まだ入力していない申請がある場合に表示されます。
【中止して確認画面へ】	表示されている申請を中止し、申請手続の確認画面を表示する場合に選択します。 このボタンをクリックすると現在の申請を中止し、申請手続確認画面に移動します。 このボタンは【中止して次の申請へ】が表示されている場合は表示されません。
【戻る】	表示されている申請内容に誤りがある等で修正する場合に選択します。 このボタンをクリックすると申請入力画面に戻ります。

4.6 申請手続確認画面

申請した受け付け結果をご確認いただく画面です。

[到達情報]や申請の内容を[印刷]または控えをとるなどのご確認をお願いします。

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、到達通知のメールを自動で送信します。

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

「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
■相大ごみ収集申込	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

全ての申請が終了した場合はこちらのボタンが表示されます

実行結果表示 印刷

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

メニュー	内容
【到達情報】	申請いただいた内容の到達情報が表示されます。
【到達情報印刷】	<p>[到達情報]を印刷する場合に選択します。</p> <p>このボタンをクリックすると[到達情報]欄を印刷します。</p> <p>申請の添付書類を郵送する場合は、印刷した到達情報または紙に写した到達情報を同封して下さい。</p>
【申請件数一覧表】	申請可能な申請の件数が一覧で表示されます。
【印刷】	<p>申請した申請を印刷する場合に選択します。</p> <p>このボタンをクリックすると申請の内容が別ウインドウで表示されますのでメニューから印刷を選択して印刷することができます。</p>
【次の申請へ】	<p>次の申請を行う場合に選択します。</p> <p>このボタンをクリックすると次の申請の ヒヤリング または 申請入力 画面に移動します。</p> <p>このボタンは複数の申請を選択していて、まだ入力していない申請がある場合に表示されます。</p>
【受付結果表示】	<p>申請した全ての受付結果を表示する場合に選択します。</p> <p>このボタンをクリックすると 受付結果表示 画面に移動します。</p> <p>このボタンは全ての申請が終了した場合に表示されます。</p>

4.7 受付結果表示画面

申請した申請の受け付けの結果をご確認いただく画面です。

到達番号につきましては、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 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
1413-0506-0000-3302-0101	川崎市公称購読申込
中止しました	粗大ごみ収集申込
1413-0506-0000-3303-0101	屋外広告物完了届
1413-0506-0000-3304-0101	住居表示に関する建築物の新築等届出

終了 アンケート

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

メニュー	内容
[受付結果一覧表]	申請の受付結果として到達番号の一覧が表示されます。
[終了]	申請を終了する場合に選択します。 このボタンをクリックすると ネット窓口かわさき 画面へ移動します。
[アンケート]	電子申請のアンケートを登録する場合に選択します。 このボタンをクリックすると アンケート 画面へ移動します。

4.8 申請状況検索画面

申請の状況を確認する際の検索条件を入力する画面です。過去に申請した申請を全て表示することもできます。

条件に該当する申請がない場合は エラーメッセージ 画面が表示されます。この場合は条件を指定しなおしてから再度検索して下さい。

この画面で、申請状況を検索できます。
全ての申請状況を見たい場合は「全件表示」、条件に一致するもののみを見たい場合は以下の条件を選択して「上記条件で検索」をクリックしてください。

申請名称	<input type="text"/>
申請日付	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 から <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 まで
申請状態	<input type="text"/>
到達番号	<input type="text"/>

※(ハイフン) なしで
入力してください。

上記条件で検索 条件クリア 全件表示

検索条件入力表

メニュー	内容
[検索条件入力表]	検索の条件を入力・選択して下さい。
[上記条件で検索]	[検索条件入力表]に入力・選択した条件で検索する場合に選択します。 このボタンをクリックすると[検索条件入力表]に入力・選択した条件で検索し 申請状況一覧 画面へ移動します。
[条件クリア]	条件をクリアする場合に選択します。 このボタンをクリックすると入力・選択した検索条件を初期状態に戻します。
[全件表示]	ログインされた方が申請された申請を全て表示する場合に選択します。 このボタンをクリックするとログインされた方が申請された申請を全て検索し 申請状況一覧 画面へ移動します。

4.9 申請状況一覧画面

申請した内容の確認、状況の確認、申請の再利用による申請、申請の取り下げ等を行う画面です。

検索条件表

メニュー	内容
[検索条件表]	条件検索の場合、入力・選択した検索条件が表示されます。

申請状況一覧操作ボタン

メニュー	内容
[全件表示]	検索条件に該当する全ての申請を一度に表示する場合に選択します。
[10件表示]	検索条件に該当する申請を10件単位で表示する場合に選択します。
[最初のページ]	最初のページを表示する場合に選択します。
[次のページ]	現在表示しているページの次ページを表示する場合に選択します。

メニュー	内容
【前のページ】	現在表示しているページの前ページを表示する場合に選択します。
【最後のページ】	最後のページを表示する場合に選択します。

申請状況一覧表

メニュー	内容
【申請状況一覧表】	申請の状況が一覧で表示されます。

申請操作ボタン

メニュー	内容
【申請を取り下げる】	申請を取り下げる場合に選択します。 このボタンをクリックすると[申請状況一覧表]で選択した申請の 申請書照会 画面へ移動します。 申請を取り下げる操作手順の詳細は「3.5 申請を取り下げる」を参照して下さい。
【複写して申請する】	申請の内容を複写(再利用)して新たに申請する場合に選択します。 このボタンをクリックすると[申請状況一覧表]で選択した申請の内容を複写して 申請入力 画面へ移動します。 複写して再申請する操作手順の詳細は「3.4 複写して申請する」を参照して下さい。
【訂正して再申請する】	申請状態が“補正指示中”の申請を訂正して再申請する場合に選択します。 このボタンをクリックすると[申請状況一覧表]で選択した申請の内容を複写して 申請入力 画面へ移動します。 訂正して再申請する操作手順の詳細は「3.6 補正指示の申請を訂正する」を参照して下さい。

内容確認ボタン

メニュー	内容
【審査結果通知を確認】	申請の審査結果通知を確認する場合に選択します。 このボタンをクリックすると[申請状況一覧表]で選択した申請の 審査結果通知一覧 画面へ移動します。
【申請内容を見る】	申請の内容を確認する場合に選択します。 このボタンをクリックすると[申請状況一覧表]で選択した申請の 申請書照会 画面に移動します。
【訂正内容を見る】	申請状態が“職権訂正確認待ち”の申請の内容を確認する場合に選択します。 このボタンをクリックすると[申請状況一覧表]で選択した申請の 申請書訂正内容確認 画面に移動します。

メニュー	内容
【戻る】	前画面へ戻る場合に選択します。 このボタンをクリックすると前画面へ戻ります。

4.10 申請書照会画面

申請の内容を確認できる画面です。

川崎市 ネット窓口かわさき（電子申請サービス）

電子太郎さんのポータルです。

電子申請 申請書照会

情報入力 > 一覧表示 > **申請書照会**

印刷

住居表示に関する建築物の新築等届出

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。| は任意入力項目です。| は任意入力項目です。

申請年月日	平成 18年 7月 13日	
法人名		※
役職		※
氏名	電子太郎	※

(中略)

添付書類

住居表示に関する建築物の新築等届出書の添付書類1.jpg

ダウンロード

審査結果通知を確認

申請履歴

平成18年7月14日 1時57分41秒	申請中
平成18年7月14日 7時58分41秒	職権訂正確認待ち
平成18年7月13日 16時25分35秒	審査中

戻る

申請履歴

©2006 City of Kawasaki. All rights reserved.

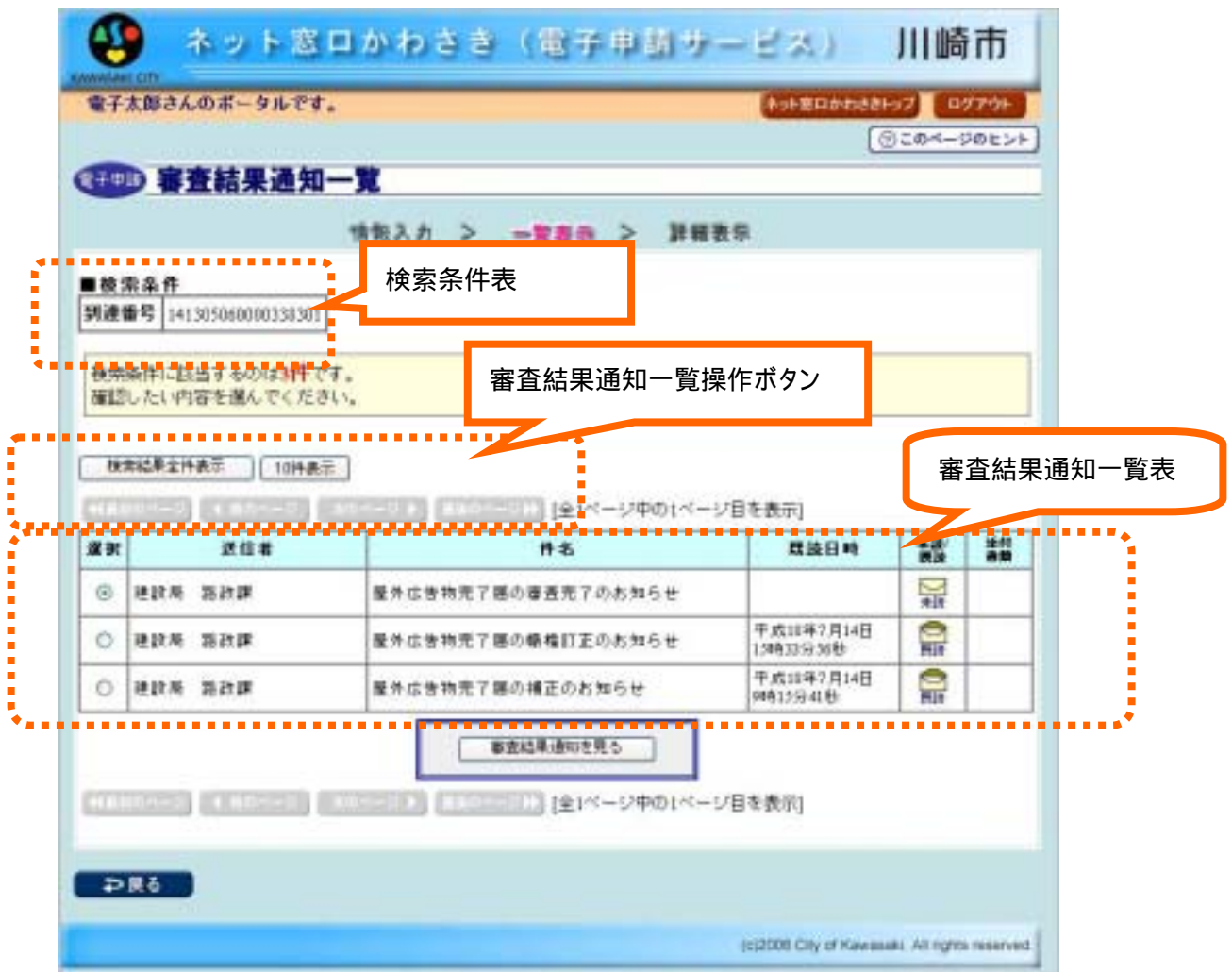
メニュー	内容
【申請内容確認表】	申請の内容が表示されます。
【印刷】	申請した申請を印刷する場合に選択します。 このボタンをクリックすると申請の内容が別ウインドウで表示されますのでメニューから印刷を選択して印刷することができます。
【ダウンロード】	申請に添付されている電子ファイルをダウンロードする場合に選択します。
【審査結果通知を確認】	申請の審査結果通知を確認する場合に選択します。 このボタンをクリックすると表示している申請の 審査結果通知一覧 画面へ移動します。
【戻る】	前画面へ戻る場合を選択します。 このボタンをクリックすると前画面へ戻ります。

申請履歴

メニュー	内容
【平成〇年〇月〇日〇時〇分〇秒】	申請の履歴がある場合に表示されます。履歴が複数ある場合は履歴分(最大 99 件まで)表示されます。 ボタンをクリックした申請履歴の内容が表示されます。

4.11 審査結果通知一覧画面

申請した内容に対する川崎市からの審査結果の通知を確認することができる画面です。



メニュー	内容
[審査結果通知一覧表]	審査結果通知が一覧で表示されます。
[審査結果通知を見る]	審査結果通知を見る場合に選択します。 このボタンをクリックすると[審査結果通知一覧表]で選択した審査結果の審査結果通知照会 画面に移動します。

検索条件表

メニュー	内容
[検索条件表]	表示している審査結果通知の検索条件が表示されます。

審査結果通知一覧操作ボタン

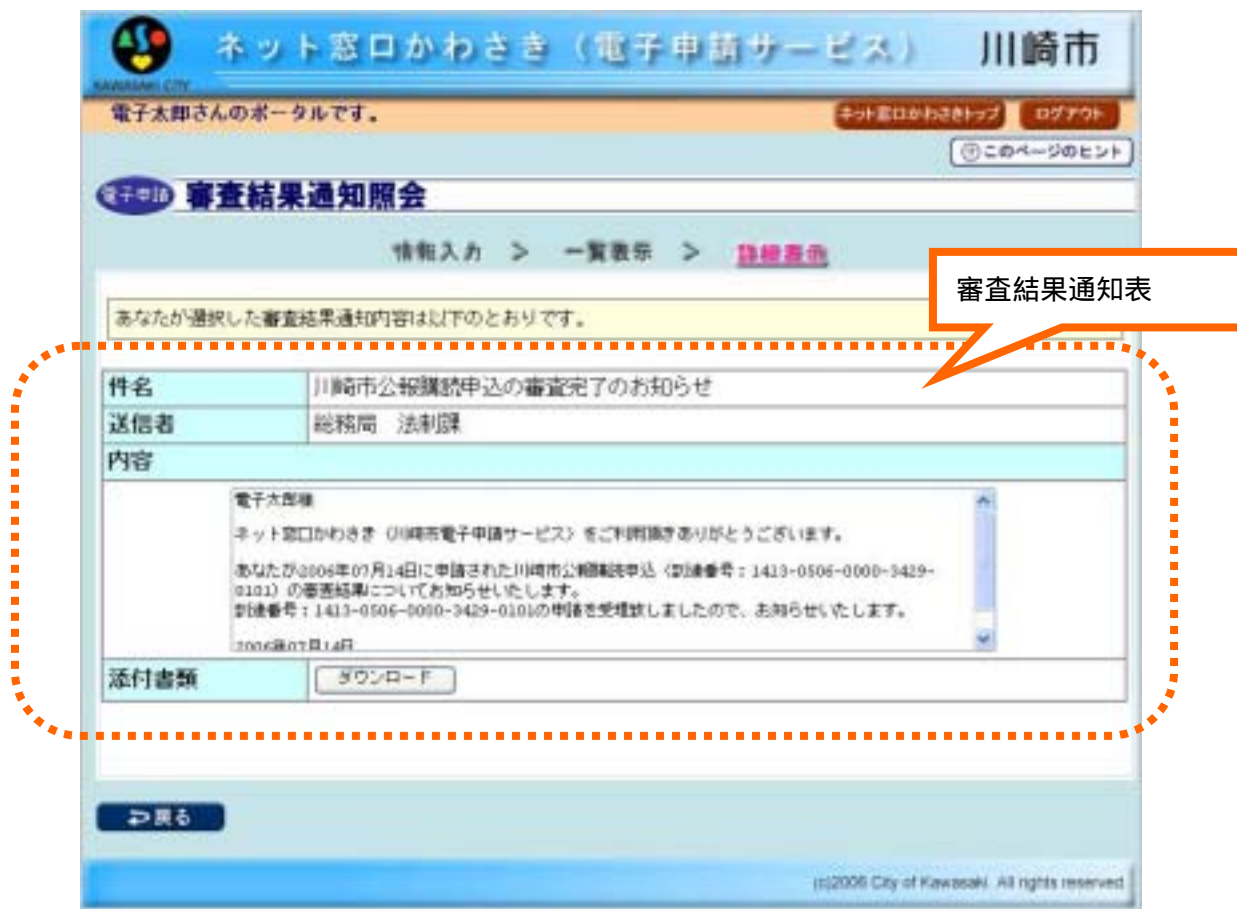
メニュー	内容
[全件表示]	検索条件に該当する全ての審査結果通知を一度に表示する場合に選択します。

メニュー	内容
【10 件表示】	検索条件に該当する審査結果通知を 10 件単位で表示する場合に選択します。
【最初のページ】	最初のページを表示する場合に選択します。
【次のページ】	現在表示しているページの次ページを表示する場合に選択します。
【最初のページ】	現在表示しているページの前ページを表示する場合に選択します。
【最後のページ】	最後のページを表示する場合に選択します。

メニュー	内容
【戻る】	前画面へ戻る場合に選択します。 このボタンをクリックすると前画面へ戻ります。

4.12 審査結果通知照会画面

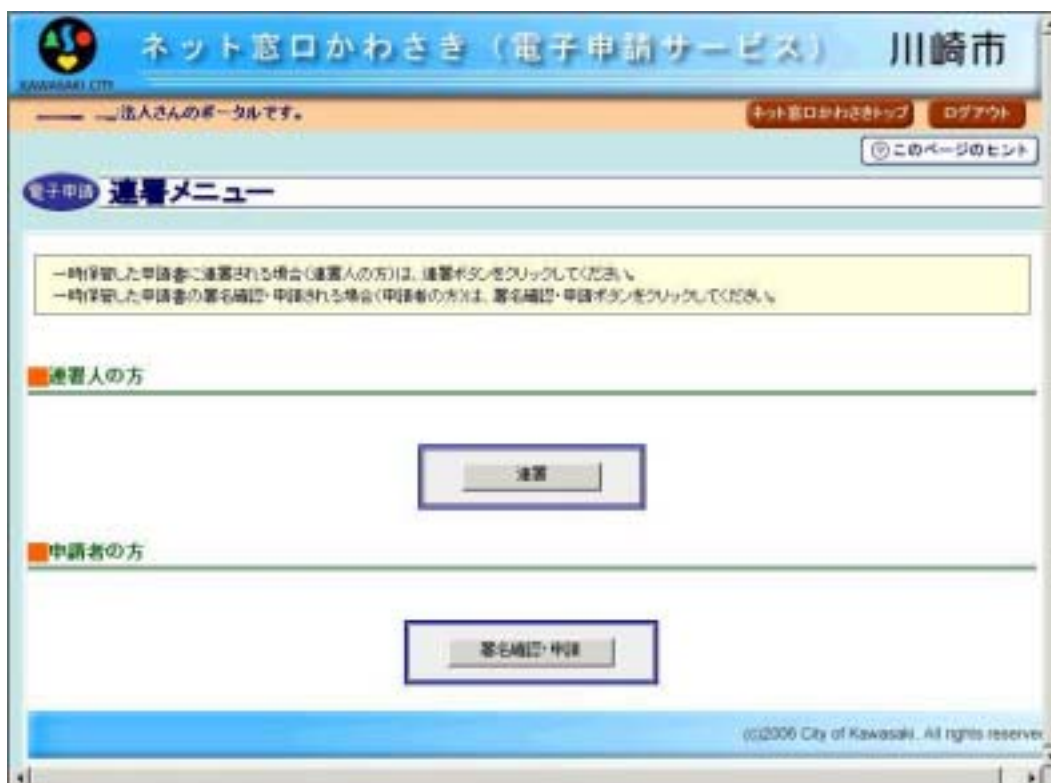
選択した審査結果通知の内容を確認できる画面です。



メニュー	内容
[審査結果通知表]	審査結果通知が表示されます。
[ダウンロード]	審査結果通知に添付されているファイルをダウンロードする場合に選択します。
[戻る]	前画面へ戻る場合に選択します。 このボタンをクリックすると前画面へ戻ります。

4.13 連署メニュー画面

電子申請総合案内から連署を選択したときに表示される画面です。



メニュー	内容
【連署】	一時保管検索が表示されます。
【署名して確認・申請】	ログイン画面が表示されます。

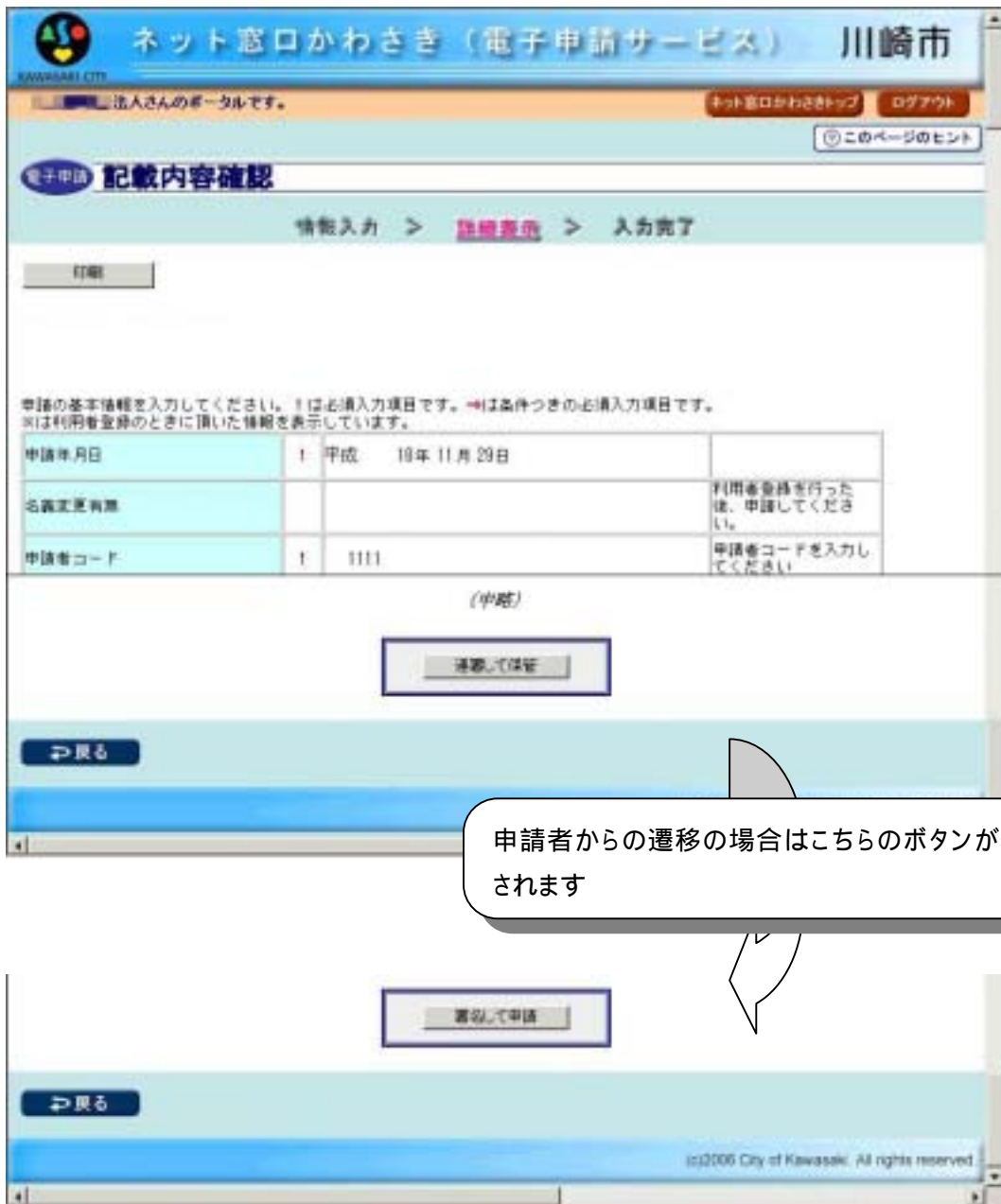
4.14 一時保管検索画面

一時保管した申請書を検索することができる画面です。

メニュー	内容
[一時保管番号入力表]	検索の条件を入力・選択して下さい。
[検索]	[一時保管番号入力表]に入力・選択した条件で検索する場合に選択します。 このボタンをクリックすると[一時保管番号入力表]に入力・選択した条件で検索し 記載内容確認 画面へ移動します。

4.15 記載内容確認画面

一時保管した申請書の内容を確認することができる画面です。

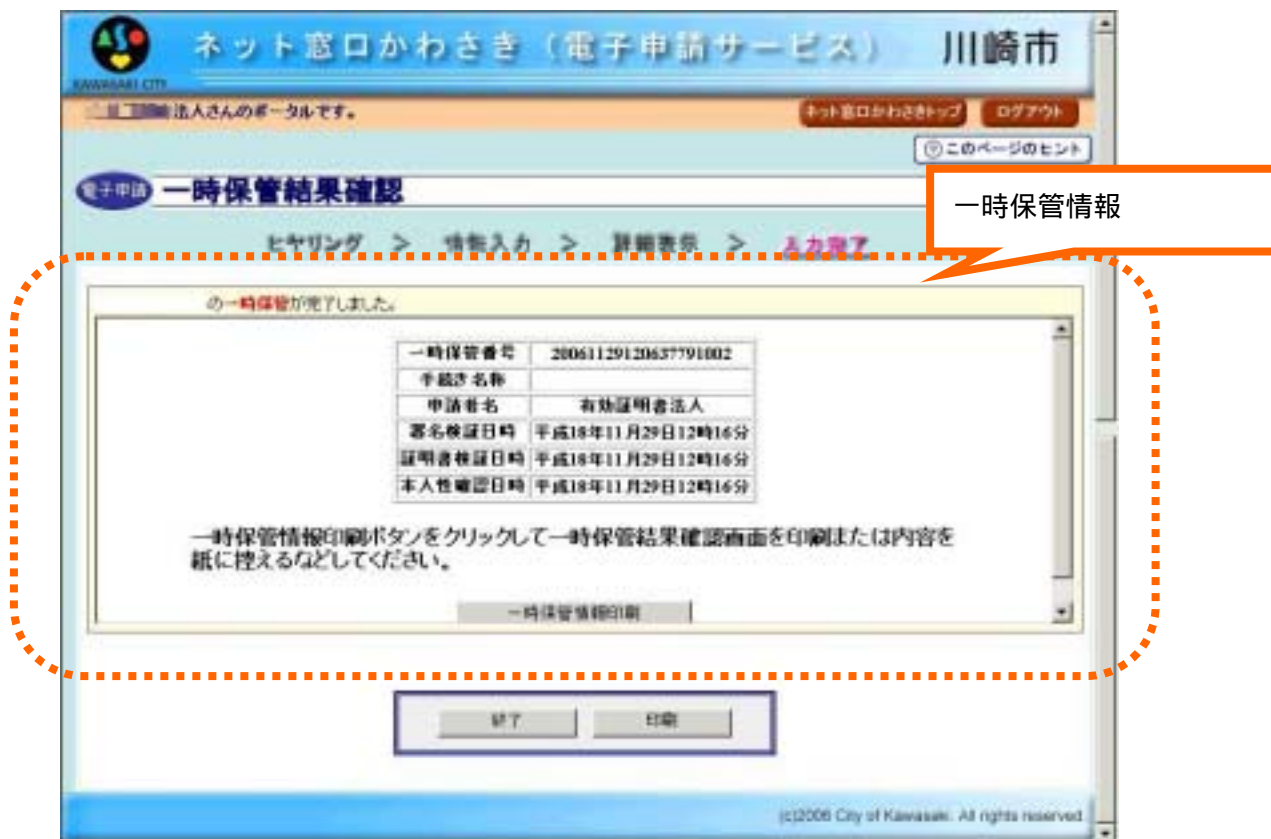


メニュー	内容
【連署して保管】	連署人の方はこのボタンをクリックします。 一時保管結果確認 画面へ移動します。
【署名して申請】	申請者の方はこのボタンをクリックします。 申請手続確認 画面へ移動します。

4.16 一時保管結果確認画面

申請した受け付け結果をご確認いただく画面です。

[一時保管情報]や申請の内容を[印刷]または控えをとるなどのご確認をお願いします。



メニュー	内容
[一時保管情報]	一時保管していただいた内容の一時保管情報が表示されます。
[一時保管情報印刷]	[一時保管情報]を印刷する場合に選択します。 このボタンをクリックすると[一時保管情報]欄を印刷します。
[印刷]	一時保管した申請を印刷する場合に選択します。 このボタンをクリックすると申請の内容が別ウインドウで表示されますのでメニューから印刷を選択して印刷することができます。

4.17 委任状入力画面

代理申請のために代理人に対して委任状を作成する画面です。代理人の情報と委任状登録パスワードを入力します。

メニュー	内容
[申請内容入力表]	代理人の情報等、委任内容を入力して下さい。
[確認]	委任状を確認する場合に選択します。 このボタンをクリックすると 委任状確認 画面に移動します。
[中止して確認画面へ]	現在の申請を中止する場合に選択します。 現在の申請を中止し、 ログイン 画面に移動します。