

公益認定等総合情報システム

電子申請マニュアル

～電子申請システムを利用した申請・届出～

Ver 2.6

2024年8月



内閣府

改版履歴

版数	項目	改版内容	発行日
1.0	-	新規作成	2018年10月27日
1.1	1.3 推奨する作業環境	<ul style="list-style-type: none"> • Web ブラウザの環境状況を見直し • 最新の Google Chrome バージョンに合わせて、設定手順を見直し • 「1.3.4 Cookie を許可する」を新規追加 	2018年11月6日
1.2	1.8.3 Excel形式のオフライン様式入力時の注意点	行の追加・削除に関する注意事項を一部修正しました。	2018年11月20日
	2.2.3 様式チェックを行う	「様式チェック結果エラー/WARNING コード一覧」を一部修正しました。	
1.3	2.2.3 様式チェックを行う	「様式チェック結果エラー/WARNING コード一覧」を一部修正しました。	2019年1月9日
1.4	1.3 推奨する作業環境	Microsoft Office 製品のバージョンを見直しました。	2019年5月7日
1.5	奥付	〔お問合せ〕先の情報に受付時間を追記しました。	2019年6月11日
2.0	1.3.1 環境条件	OS 欄より「Windows7」削除	2021年7月17日
2.0	1.5.1 [ホーム]画面の構成	<ul style="list-style-type: none"> • アナウンスメッセージに関する説明を追加 • 状況照会に関する記載を削除（新規画面へ移動） 	2021年7月17日
2.0	1.7 ログイン ID/パスワードを再設定する（忘却時）	ログイン ID 変更時の注意点の記載を一部修正しました。	2021年7月17日
2.0	1.8.1 オフライン様式の入手方法	オフライン様式の入手方法に関する記載を一部修正しました。	2021年7月17日
2.0	1.8.3 Excel形式のオフライン様式入力時の注意点	オフライン様式に対する、行追加・削除時の注意点を修正しました。	2021年7月17日
2.0	2章全般	・「電子申請・届出、状況照会を行う画面」の新規追加により、各操作フローの見直しを行いました。	2021年7月17日

版数	項目	改版内容	発行日
2.0	2.2.1 オフライン様式を入手（ダウンロード）する	既存データ流用が行える手順とその情報元として利用できる手順について、一部修正しました。	2021年7月17日
2.0	2.2.2 申請書類をアップロードする	添付書類としてアップロード可能なファイルについての記載を追加しました。	2021年7月17日
2.0	2.2.2 申請書類をアップロードする	登記連携処理に関する記載を追加追加しました。	2021年7月17日
2.0	2.2.3 様式チェックを行う	「様式チェック結果エラー/WARNINGコード一覧」を一部修正しました。	2021年7月17日
2.0	5.1.1 共通メニュー	画面構成の刷新により、一部記載を修正しました。	2021年7月17日
2.0	5.1.2 ホーム	画面構成の刷新により、一部記載を修正しました。	2021年7月17日
2.0	5.3.1 電子申請・届出、状況紹介を行う	新規に追加された画面であるため、画面の説明の記載を追加しました。	2021年7月17日
2.0	5.3.2 申請・届出手続一覧	画面構成の刷新により、一部記載を修正しました。	2021年7月17日
2.0	5.3.3 案件詳細	画面構成の刷新により、一部記載を修正しました。	2021年7月17日
2.0	5.3.5 申請書類もくじ	画面構成の刷新により、一部記載を修正しました。	2021年7月17日
2.1	2.2.3 様式チェックを行う	「様式チェック結果エラー/WARNINGコード一覧」を一部修正しました。	2022年5月15日
2.1	2.2.5 申請書類を提出する	受付期間を超過した手順については提出できない内容を追記修正しました。	2022年5月15日
2.1	2.4.2 補正指示を確認する	補正時の案件詳細画面の項目名の修正により、一部画面キャプチャを差し替えました。	2022年5月15日
2.1	5.3.2 申請・届出手続一覧	申請・届出様式の刷新により、見直された画面の表示形式について追記しました。	2022年5月15日
2.1	5.3.3 案件詳細	受付期間を超過した手順については提出できない内容を追記修正しました。	2022年5月15日
2.1	全般	Internt Explorer の記載を削除しました。	2022年5月15日

2.2	2.2.3 様式チェックを行う	エラーコード：C00160 を追記しました。	2024年1月8日
2.2	2.4.2 補正指示を確認する	注意事項を追記しました。	2024年1月8日
2.3	4.1 法人情報の事務担当者や連絡先情報を変更する	「4.1.1 テストメールを送信する」を新規追加しました。	2024年3月25日
2.3	第5章 行政庁からの通知を確認する	「第5章 行政庁からの通知を確認する」を新規作成しました。	2024年3月25日
2.3	7.2 通知メールの詳細	「7.2.11 テストメール送信通知」を新規追加しました。	2024年3月25日
2.3	全般	「第5章 行政庁からの通知を確認する」を新規作成により、一部画面キャプチャを差し替えました。	2024年3月25日
2.4	1.3.1 環境条件	OS、Webブラウザ、アプリケーションの環境条件を変更しました。	2024年6月6日
2.5	2.2.2 申請書類をアップロードする	添付書類として添付可能なファイルの拡張子から、xls、doc、ppt を削除しました。	2024年7月26日
2.6	7.2.4 様式チェック結果通知（修正要/提出可/異常発生）	メール本文の文言を変更しました。 「（3）様式チェック結果通知（異常発生）」を新規作成しました。	2024年8月9日

目次

第 1 章 はじめに

1.1 本マニュアルについて	1-2
1.2 電子申請の概要	1-5
1.3 推奨する作業環境	1-9
1.3.1 環境条件	1-9
1.3.2 JavaScript を有効にする.....	1-11
1.3.3 ポップアップブロックを無効にする	1-16
1.3.4 Cookie を許可する	1-21
1.3.5 【参考】Google Chrome のバージョン確認方法.....	1-26
1.4 電子申請の利用を開始する.....	1-27
1.4.1 電子申請開始の申込を行う.....	1-28
1.4.2 申込書を提出する.....	1-34
1.5 システム画面の構成.....	1-36
1.5.1 [ホーム]画面の構成	1-36
1.5.2 その他の画面構成.....	1-38
1.6 基本的な操作	1-40
1.6.1 ログインする.....	1-40
1.6.2 文字のサイズを変更する.....	1-43
1.6.3 日付を入力する.....	1-44
1.6.4 一覧表のページを切り替える	1-45
1.6.5 ログアウトする.....	1-50
1.6.6 操作上の注意点	1-51
1.7 ログイン ID/パスワードを再設定する（忘却時）	1-53
1.8 オフライン様式（申請・届出様式）の概要	1-58
1.8.1 オフライン様式の入手方法	1-58
1.8.2 ファイルの命名規則	1-59
1.8.3 Excel 形式のオフライン様式入力時の注意点	1-60
1.8.4 Word 形式のオフライン様式入力時の注意点.....	1-73

第 2 章 申請・届出を行う

2.1 申請・届出の流れ	2-2
2.2 新しく申請・届出手続を行う.....	2-4
2.2.1 オフライン様式を入手（ダウンロード）する.....	2-4

2.2.2	申請書類をアップロードする	2-18
2.2.3	様式チェックを行う	2-29
2.2.4	組織内の決裁等に使用する申請書類一式を PDF 出力する	2-39
2.2.5	申請書類を提出する	2-43
2.2.6	申請書類を一括ダウンロードする	2-49
2.2.7	申請書類を差替える	2-54
2.2.8	提出前の案件を削除する	2-60
2.3	申請・届出を取上げる	2-63
2.4	補正依頼への対応	2-68
2.4.1	補正依頼への対応の流れ	2-68
2.4.2	補正指示を確認する	2-69
2.5	案件の処理履歴を確認する	2-75

第3章 過去に提出した申請・届出の参照方法

3.1	過去の申請情報を確認する	3-2
-----	--------------	-----

第4章 法人・代理人情報の編集

4.1	法人情報の事務担当者や連絡先情報を変更する	4-2
4.1.1	テストメールを送信する	4-5
4.2	代理人を追加・編集する	4-7
4.2.1	代理人を追加する	4-8
4.2.2	代理人を編集する	4-12
4.2.3	代理人を削除する	4-15
4.2.4	【参考】パスワードを再設定する（忘却時）	4-17

第5章 行政庁からの通知を確認する

5.1	行政庁からの通知を確認する	5-2
5.1.1	立入検査通知を確認する。	5-2
5.1.2	報告徴収通知を確認する	5-4
5.1.3	報告書を提出する	5-6

第6章 各画面の詳細

6.1	業務共通	6-2
6.1.1	共通メニュー	6-2
6.1.2	ホーム	6-4

6.2 電子申請開始申込	6-6
6.2.1 ご利用規約（電子申請開始申込）	6-6
6.2.2 お申込からご利用開始まで	6-8
6.2.3 電子申請開始のための登録	6-9
6.2.4 提出前最終確認	6-13
6.2.5 電子申請開始申込書の印刷	6-15
6.2.6 ご利用規約（法人コード／簡略コード認証）（電子申請開始申込）	6-17
6.3 申請・届出	6-19
6.3.1 電子申請・届出、状況照会を行う	6-19
6.3.2 申請・届出手続一覧	6-23
6.3.3 案件詳細	6-26
6.3.4 既存データ流用	6-35
6.3.5 申請書類もくじ	6-37
6.3.6 様式チェックをする申請情報の確認	6-41
6.3.7 提出する申請情報の確認	6-43
6.3.8 提出する補正情報の確認	6-45
6.3.9 取下げ依頼書の提出	6-46
6.3.10 提出する取下げ依頼書の確認	6-48
6.3.11 履歴一覧	6-50
6.3.12 過去の申請一覧	6-51
6.4 法人情報の管理	6-52
6.4.1 法人情報の編集	6-52
6.4.2 法人情報の編集の確認	6-56
6.5 代理人の管理	6-59
6.5.1 代理人一覧	6-59
6.5.2 代理人の設定【新規登録時】	6-61
6.5.3 代理人の設定【編集時】	6-64
6.5.4 代理人の設定の確認	6-68
6.6 行政庁からの通知	6-71
6.6.1 行政庁からの通知一覧	6-71
6.6.2 報告書提出	6-75
6.6.3 報告書提出確認	6-76

第7章 通知メール一覧

7.1 通知メールの概要	7-2
--------------	-----

7.2 通知メールの詳細	7-3
7.2.1 電子申請開始申込 ID 有効化通知	7-4
7.2.2 ログイン ID 有効期限切れ通知	7-5
7.2.3 簡略コード発行通知	7-6
7.2.4 様式チェック結果通知（修正要/提出可）	7-7
7.2.5 提出完了通知	7-9
7.2.6 補正依頼到達通知	7-10
7.2.7 代理人情報更新通知	7-11
7.2.8 「事業計画書等の提出」のご案内	7-12
7.2.9 「事業報告等の提出」のご案内	7-15
7.2.10 「公益目的支出計画実施報告書等の提出」のご案内	7-18
7.2.11 テストメール送信通知	7-21

付録 用語集

ア行	2
カ行	2
サ行	3
タ行	3
ハ行	4
マ行	4
ヤ行	4