

鹿児島県電子申請システム 申請・届出操作の手引き

【対象手続き】

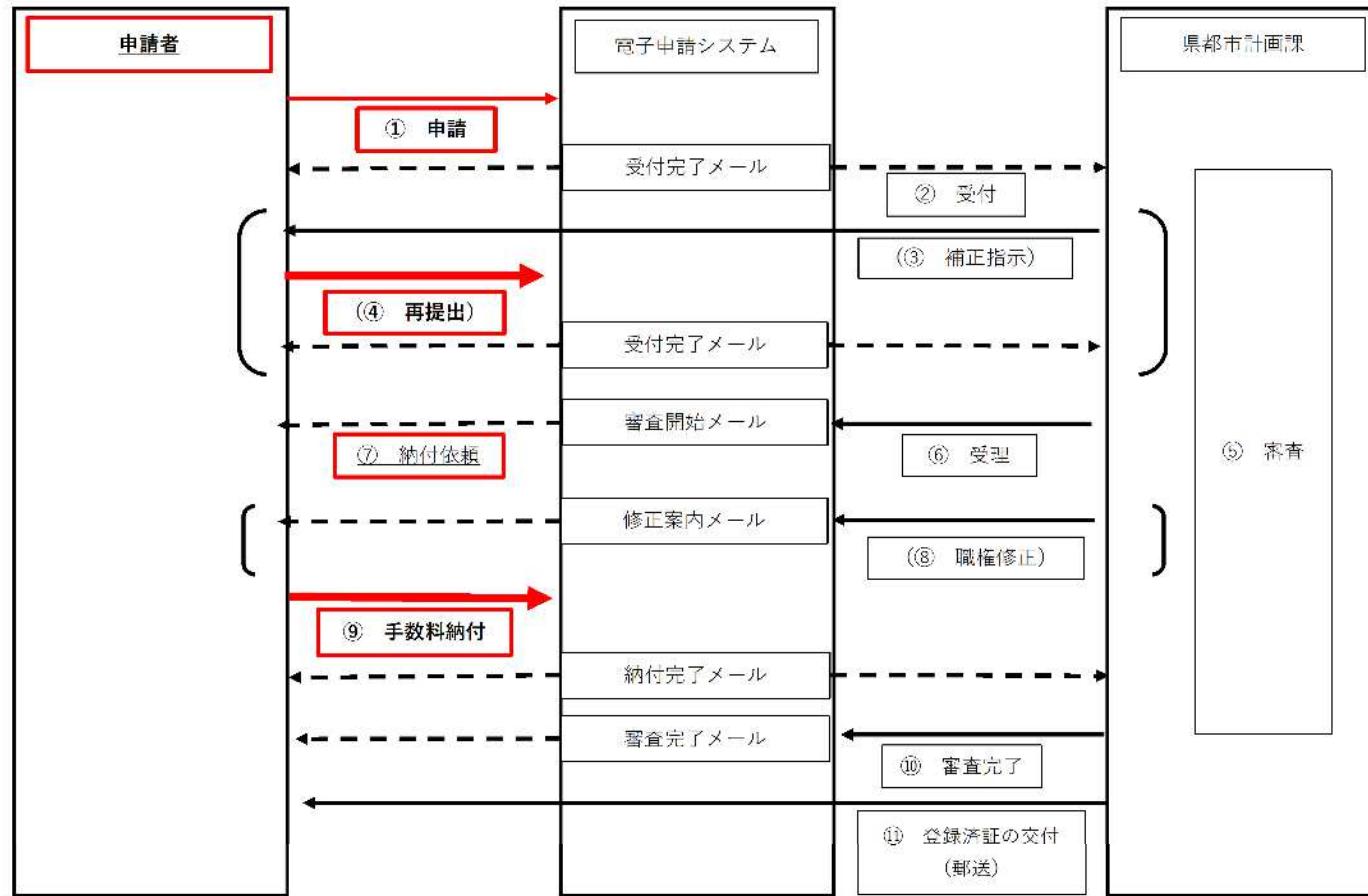
- ・ 屋外広告業登録（新規・更新）申請
- ・ 屋外広告業登録事項変更届出
- ・ 屋外広告業廃業等届出

目次

1 申請の流れ	P 3	3 手数料の納付	
2 申請・届出の手引き	P 5	【手数料の納付が必要な申請のみ】	… P 25
① 申請検索	P 6	4 申請完了	P 29
② 申請情報の入力	P 9		
③ 資料の添付	P 13		
④ 支払情報入力			
【手数料の納付が必要な申請のみ】	… P 15		
⑤ 申請内容確認	P 16		
⑥ 入力完了	P 17		
⑦ 申請の一時保存・再開	P 18		
⑧ 申請の破棄	P 20		
⑨ 申請内容の修正	P 21		

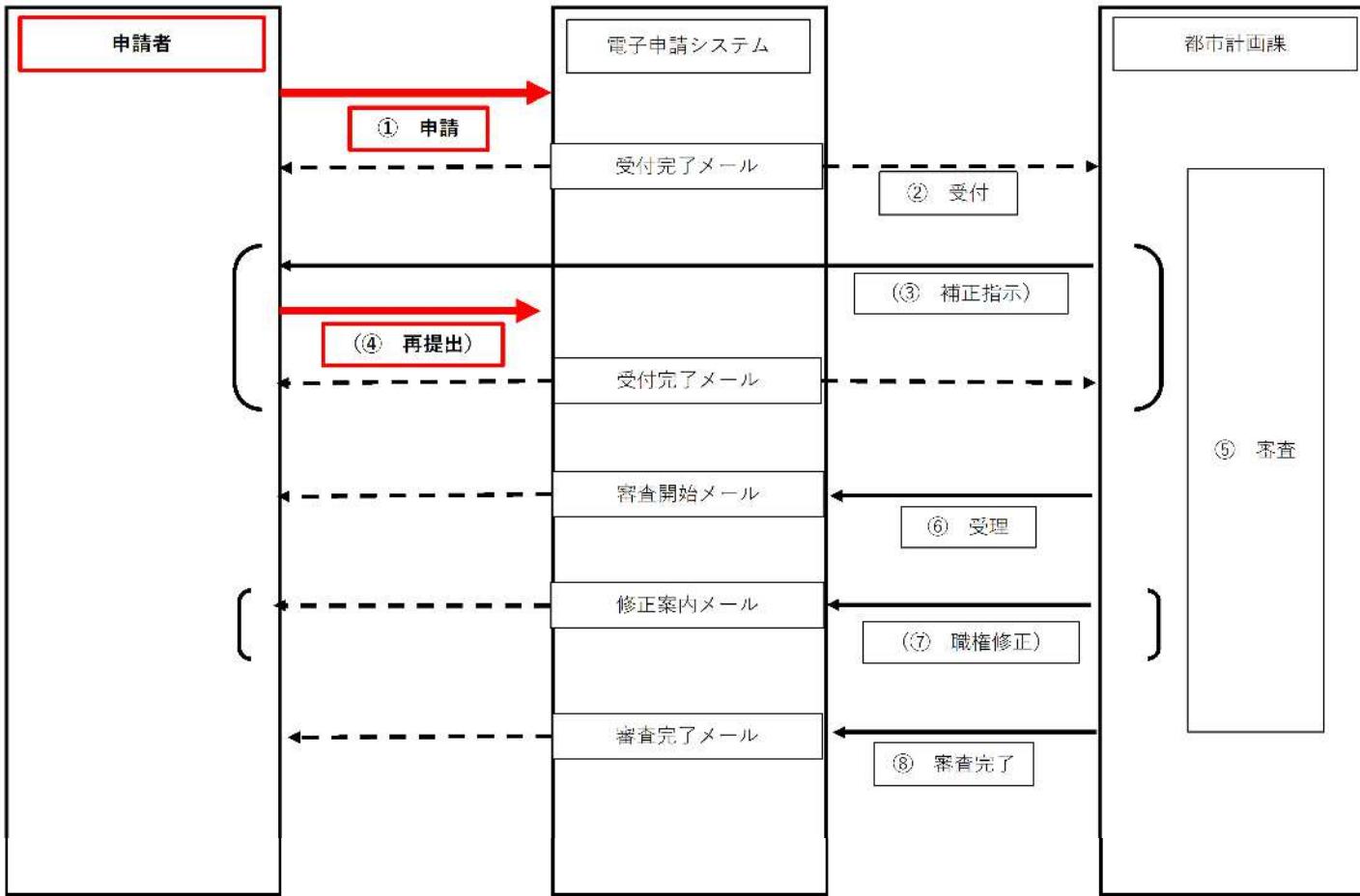
1 申請の流れ (手数料納付あり)

- 屋外広告業に係る電子申請（手数料納付あり）の流れは次のとおりです。
申請者に行っていただくのは、主に、①申請、④再提出、⑨手数料納付です。



1 申請の流れ (手数料納付なし)

- 屋外広告業に係る電子申請（手数料納付なし）の流れは下図のとおりです。
申請者に行っていただくのは、主に、①申請、④再提出です。



2 申請・届出の手引き

鹿児島県電子申請システムに係る注意事項

※ 屋外広告業登録（新規・更新）申請の手数料は1件につき、10,000円です。

鹿児島県屋外広告物講習会参加申込の手数料は1人、2,200円です。

- ・ 電子申請システムでの支払い方法は、クレジットカード又はPay-easyのみです。
- ・ 決済後のキャンセルや返金はできません、また、領収書の発行はされません。

※ 提出書類については「提出様式の確認」などをご確認ください。

※ 添付可能な資料のファイルサイズは1ファイルあたり最大10MB、合計サイズ最大20MBです。ファイルサイズの上限を超えることによりファイル添付できない場合は、郵送又は持参によりご提出ください。

2-① 申請検索（1／3）

- 鹿児島県電子申請共同運営システムトップページから「鹿児島県」をクリックしてください。
- 左上の検索ボックスで「屋外広告」と検索すると、手続きを見つけやすくなります。
- 「手続の選択」項目から該当する手続きをクリックしてください。

【鹿児島県電子申請共同運営システム】

※ リンク

<https://shinsei.pref.kagoshima.jp/SdsJuminWeb/JuminLgSelect>

※ 二次元コード

・ 屋外広告業登録（新規・更新）申請



・ 屋外広告業登録事項変更届出



・ 屋外広告業廃業等届出



鹿児島県電子申請共同運営システム
(e(いー)申請)
鹿児島県と県内の市町村への申請や利用規約のワンストップを行うことができます。

初めてご利用の方 よくあるご質問 手続の選択 手続案内 申請書入力 申請完了 「お知らせ」をすべて表示

申請先の選択
下の一覧から申請先を選んで、クリックしてください。

都道府県
鹿児島県

市町村
あ 越後町 天城町 壱岐市 伊佐市 出水市
いじ佐市 熊宿町

検索

検索条件
申請先: 鹿児島県 [検索]

手続の選択 (鹿児島県)

キーワード検索
キーワードは100字
□申請用紙ダウンロード
□電子申請可能
□電子証明書不要のみ
□オンライン支払可能
□GビズID利用可能

（作業中）屋外広告業登録申請（新規・更新）
この申請は、鹿児島県屋外広告業条例に基づく屋外広告業登録（新規・更新）申請に関するものです。屋外広告業登録制度の詳細はこちらをご確認ください。https://www.pref.kagoshima.jp/...

（作業中）屋外広告業登録事項変更届出
この申請は、鹿児島県屋外広告業条例に基づく屋外広告業登録事項変更届出に関するものです。屋外広告業登録制度の詳細はこちらをご確認ください。https://www.pref.kagoshima.jp/...

（作業中）屋外広告業廃業等届出
この申請は、鹿児島県屋外広告業条例に基づく屋外広告業廃業等届出に関するものです。屋外広告業登録制度の詳細はこちらをご確認ください。https://www.pref.kagoshima.jp/...

[アイコンの説明]

2-① 申請検索（2／3）

- 手続案内の記載内容をご確認ください。
※ 申請における注意事項などを記載しています。
- 申請書や添付書類の作成が必要な場合は、「申請様式をダウンロードする」をクリックすると、各様式をダウンロードできます。
- 申請開始には「電子申請をする」をクリックしてください。

手続案内

- 選択された手続に関するご案内のページです。
- この手続についてのご質問は、下記「お問い合わせ先」までご連絡ください。

申請先	鹿児島県
手続名	屋外広告業登録申請（新規・更新）



下にスクロール
(記載内容をご確認ください。)

受付期間	公開期間と同じ
用紙サイズ	縦 1ページ

[申請様式をダウンロードする](#)

[電子申請をする\(電子証明書が不要\)](#)

様式のダウンロード

次に進む

2-① 申請検索（3／3）

- 鹿児島県電子申請システムの利用者登録の状況に応じてログインをしてください。

- (1) **利用者登録をしない（利用しない）方**は、メールアドレスのみ入力し、「**ログインしないで申請する**」をクリックしてください。
- (2) **利用者登録済みの方**は、利用者IDとパスワードを入力し、「**ログイン**」をクリックしてください。

- 『仮受付完了』の画面が表示されたらログイン完了です。

- 入力したメールアドレスに申請方法等が記載されたメールが届きます。

ログイン

(1) メールアドレス
メールアドレス

※初回ログイン時の「利用者ID」「パスワード」はメールにて通知しております。

(2) 利用者ID
利用者ID

パスワード
パスワード

gBiz IDでログイン



仮受付完了

• 入力されたメールアドレス宛てに申請方法を送ります。

• メールの内容をご確認の上、申請してください。

2-② 申請情報の入力

(1 / 4)

- 入力したメールアドレスに「申請方法のお知らせ」が届きます。

メール本文の【入力開始ページ】のリンクから申請できます。

- 申請には、登録したメールアドレスとメール本文の【仮受付番号】が必要です。

- リンク先の『申請開始』画面で、メールアドレスと仮受付番号を入力して、「申請を開始する」をクリックしてください。

件名 : 【電子申請】申請方法のお知らせ
=====

手続きの申請方法をお知らせいたします。

【申請先】
【手続き名】
【受付日時】
【仮受付番号】 123456
【有効期限】

■申請の方法
次のページから申請できます。

【入力開始ページ】
<https://...>

The diagram illustrates the process flow. A blue arrow points from the '【入力開始ページ】' link in the email notice to the '申請開始' (Application Start) page. On the application start page, a red box highlights the '申請開始' button. Another red box highlights the '仮受付番号' (Temporary Receipt Number) input field, which is also highlighted with a black arrow pointing from the '【仮受付番号】' entry in the email notice. The URL 'https://...' is also highlighted with a red box.

申請開始

メールアドレス
メールアドレス

仮受付番号
仮受付番号

申請を開始する

2-② 申請情報の入力 (2/4)

- 『申請書入力』画面が開きますので、申請内容を入力してください。
- 申請内容の入力を終えたら、「次へ」をクリックしてください。
- 画面一番下の「申請書一時保存」から、申請内容の入力を一時保存することができます。
(操作方法は P18へ)
- 画面一番下の「申請中止」で、申請を破棄することができます。
(操作方法は P20へ)

申請書入力

• 申請書に必要事項を入力し、【次へ】をクリックしてください。

申請画面

※ 申請内容を入力してください。

次へ → P13へ

申請書一時保存 → P18へ

申請中止 → P20へ

2-② 申請情報の入力（3／4）

- 最初に、「【1】申請形式」について、該当する項目を選択してください。

(1)を選択した場合、別途、申請（届出）する申請書等を作成する必要があります。
なお、作成した各様式はP13以降の『添付資料選択』画面で添付してください。

(2)を選択した場合は、続く設間に申請内容を
入力してください。

※ 申請書等は次のURL先からダウンロードできます。

<http://www.pref.kagoshima.jp/ah10/infra/toshi/okugai/gyousya05.html>

・申請形式

【1】申請形式

(1)届出様式及び必要書類のデータを添付する（別途申請様式を作成してください。）

※ 申請書等（Excel）や必要書類を
ダウンロードして、作成してください。

(2)必要項目を入力する

※ 続く設間に申請内容を入力してください。

2-② 申請情報の入力 (4/4)

- 右図のように「別紙1～4」を添付する項目に

☑をつけた場合は、「別紙1～4」を作成する必要があります。

以下のURLから、様式をダウンロードし、「別紙1～4」から必要なものを作成し、P13以降の『添付資料選択』画面で添付してください。

- ※ 「別紙1～4」は次のURL先からダウンロードできます。

<http://www.pref.kagoshima.jp/ah10/infra/toshi/okugai/gyousya05.html>

[21] 管内において営業を行う営業所数

4か所以上（「別紙1」を作成のうえ、次の画面で添付してください。）

※ 該当する別紙(Excel)を作成してください。

2-③ 資料の添付（1／2）

- 『添付資料選択』画面が開きます。
- 各書類の添付方法を選択してください。

(1) 「申請時添付」の場合、「ファイルの選択」

をクリックし、次ページのとおり、資料を添付してください。

(2) 「郵送で提出」の場合、別途、資料を郵送してください。

(3) 「窓口で提出」の場合、別途、資料を鹿児島県土木部都市計画課まで持参してください。

(4) 「提出しない」は、資料の提出が不要な場合のみ選択してください。

（具体には、申請者が法人の場合の「住民票」や個人の場合の「登記事項証明書」、右の※印に該当しない場合など）

添付資料選択

● 申請に必要な添付資料の提出方法を指定してください。提出方法の申請時添付を指定した場合にのみファイル選択が可能になります。

● 必要な書類の詳細について不明な場合は、「よくあるご質問」の「Q_申請書に入力する内容や必要な書類がわかりません。」をご確認ください。

● 【申請時添付】の場合、【ファイルを選択】をクリックして対象ファイルを選択してください。

● すべての添付資料について提出方法を指定したら【次へ】をクリックしてください。

● 添付可能な資料のファイルサイズは1ファイルあたり最大10 MB、合計サイズは最大20 MBです。

文書名	必須/任意	提出方法	ファイル選択
提出書類名	任意	<input checked="" type="radio"/> (1) 申請時添付 <input type="radio"/> (2) 郵送で提出 <input type="radio"/> (3) 窓口で提出 <input type="radio"/> (4) 提出しない	ファイルの選択 ファイルが選択されていません

※ 申請の種類や添付書類によっては、(1)～(4)のうち、一部の添付方法しか選択できないものもあります。

例) 屋外広告業登録申請書の場合…(1)申請時添付
(4)提出しないから選択できます。

2-③ 資料の添付 (2/2)

- 「ファイルの選択」をクリックすると、資料を選択する画面が開くので、添付する資料を選択して、「開く」をクリックしてください。
- 添付ができた場合、「ファイル選択」の欄に選択したファイル名が表示されます。
- 必要な資料をすべて添付し終えたら、画面下部の「次へ」をクリックしてください。

The figure consists of three panels illustrating the document attachment process:

- Top Panel:** A table titled "添付資料" (Attachment Materials). It has columns for "文書名" (Document Name), "必須/任意" (Required/Optional), "提出方法" (Submission Method), and "ファイル選択" (File Selection). A row shows "屋外広告業登録（新規・更新）申請" (Outdoor Advertising Registration (New/Update) Application) as optional, with the "申請時添付" (Attach at Application) radio button selected. The "ファイル選択" field contains the placeholder text "ファイルが選択されていません" (No file selected). A red box highlights the "ファイル選択" button.
- Middle Panel:** A file selection dialog box titled "選択" (Select). It shows the file "屋外広告業登録申請書.xlsx" listed in the file list area. A blue arrow points from the "ファイル選択" button in the top panel to this dialog box. The "選択" button itself is highlighted with a red box.
- Bottom Panel:** The same table as the top panel, now showing the uploaded file "屋外広告業登録申請書.xlsx" in the "ファイル選択" field. A red box highlights the "次へ" (Next) button at the bottom of the table.

2-④ 支払情報入力【手数料の納付が必要な申請のみ】

- 『手続方法入力』画面が開きます。

「オンライン支払方法」から支払方法を選択して下さい。

※ 令和7年4月現在「クレジットカード」又は「Pay-easy」による支払いができます。

- 支払情報の「申請者氏名」から交付文書の「受取者 氏名」までの各項目を入力し、「次へ」をクリックしてください。

※ 交付文書の受取先について申請者住所以外（営業所、代理人等）への郵送を希望される場合は、「交付文書」の各項目について、希望する郵送先の住所などを入力してください。

手続方法入力 (支払い方法の選択など)

オンライン支払方法

クレジットカードによるお支払い
ご利用可能なクレジットカード：
VISA、Mastercard®、JCB、American Express、Diners Club


Pay-easyによるお支払い
オンライン方式
申請状態が納付待ちとなった後、画面に表示されるお支払い用の番号を支払い可能金融機関のインターネットバンキング、モバイルバンキング（※1）に入力してお支払いをする方法です。
※1 インターネットバンキング、モバイルバンキングをご利用の場合、ご利用可能な金融機関にインターネット・モバイルバンキング口座をお持ちの方のみご利用になれます。

住所
(例) 0000000 (半角数字7桁)
〒
(例) 鹿児島県○○市○○○1丁目1-1 (100文字以内)

支払者 氏名
(例) 申請 太郎 (※法人の場合は会社名を入力してください) (12文字以内)
 鹿児島 太郎

支払者 氏名カナ
(例) シンセイ タロウ (24文字以内)
 カゴシマ タロウ

電話番号
(例) 099-123-4567 (ハイフンを含めた半角数字13文字以内) 000-000-0001

料金
10,000 円

受取方法
 郵送
(例) 0000000 (半角数字7桁)
〒 890-000
(例) 鹿児島県○○市○○○1丁目1-1 (200文字以内)
 鹿児島市鹿児島市千年

交付文書

受取先住所
(例) 申請 太郎 (※法人の方は会社名・所属を入力してください) (100文字以内)
 鹿児島 太郎

2-⑤ 申請内容確認

- 『送信内容確認』画面が開きます。
- 以下について、申請内容を確認してください。
 - (1) 申請内容…「申請書表示」をクリックすると申請書を確認できます。
(P11で(2)を選択した場合のみ)
 - (2) 添付資料…表示されるとおり
 - (3) 支払関係…表示されるとおり
- 申請内容に誤りがない場合は、「パスワード」を設定し、「送信」をクリックしてください。
- ※ 申請内容に誤りがある場合は、各画面の「戻る」で、修正する画面まで戻ってください。

The screenshot shows the 'Application Content Confirmation' page with the following sections:

- 送信内容確認**: Confirmation message: "【送信】ボタンをクリックした後にブラウザの「戻る」、「更新」、「中止」操作を行わないでください。申請書を送信します。内容をご確認の上、よろしければ【送信】をクリックしてください。"
- 申請先**:鹿児島県
手続名:(作業中) 屋外広告業登録申請 (新規・更新)
- 添付資料**:
 - 屋外広告業登録 (新規・更新) 申請
 - 申請書 (別紙 1~4)
 - 屋外広告業登録申請チェックリスト : チェックリスト.pdf
 - 誓約書 (第15号様式) : 02 誓約書 (第15号様式).pdf
 - 略歴書 (第16号様式) : 03 略歴書 (第16号様式).pdf
 - 業務主任者がその資格に適合することを証する書面 : 修了証明書.pdf
 - 登記事項証明書
 - 住民票の抄本
- 支払情報**:
 - 支払方法: オンライン支払
 - オンライン支払方法: クレジットカードによるお支払い
 - 支払者 氏名: 鹿児島 太郎
 - 支払者 氏名カナ: カゴシマ タロウ
 - 電話番号: 000-000-0001
 - 料金: 10,000 円
 - 受取方法: 郵送
 - 受取先住所: 〒 8900000 鹿児島市鹿児島市千代
 - 受取者 氏名: 鹿児島 太郎
- 申請内容確認欄**:
 - パスワード (半角英数記号8文字以上127文字以内) 必須
 - パスワード再入力 (半角英数記号8文字以上127文字以内) 必須

(1) 申請書表示

(2) 添付資料

(3) 支払情報

※ (3)は手数料の納付が必要な申請のみ

2-⑥ 入力完了

- 『送信完了』画面が表示されたら申請完了です。

- 登録したメールアドレスに、「申請受付のお知らせ」が届いていることを確認してください。

- 申請に修正が必要な場合は「申請内容修正のお願い」がメールで届きます。（手引き P21）

- 手数料納付が必要な申請は、「審査開始のお知らせ（料金納付のお願い）」が届き次第、手数料納付が可能です。（手引き P25）

送信完了

- ・申請書の送信が完了しました。
- ・お問い合わせの際には「受付番号」が必要となりますので、念のためこのページを印刷して保管されることをお勧めします。
- ・なお、このページの情報はメールでもお知らせします。

受付結果

受付日時	2024年12月13日 13時39分
受付番号	112689

[申請先の選択（トップページ）へ戻る](#)

差出人 : "鹿児島県電子申請共同運営システム (e (いー) 申請)" <no-reply@shinsei.pref.kagoshima.jp>

件名 : 【電子申請】申請受付のお知らせ

日時 :

=====

このメールは「鹿児島県電子申請共同運営システム (e (いー) 申請)」にご登録いただいたお客様のアドレスにお送りしています。
返信メールでお問い合わせいただいても、お答えができませんので
あらかじめご了承願います。

=====

このたびは鹿児島県電子申請共同運営システム (e (いー) 申請) を
ご利用いただきありがとうございます。
次の通りお客様からの申請を受けましたのでお知らせいたします。
本メールの内容をご確認の上、大切に保管してください。

2-⑦ 申請の一時保存・再開（1／2）

- 『申請書一時保存』画面が開きます。
- 任意のパスワードを入力して、「送信」をクリックしてください。

※ パスワードは、申請を再開する際に必要です
で、必ず控えておいてください。

- 登録したメールアドレスに「一時保存のお知らせ」が届いていることをご確認ください。

The screenshot shows the 'Temporary Save' section of the application system. It includes a header with the system name and a message about download functionality, a 'Temporary Save' button, a list of instructions, and a password input field with a note about its reuse for re-opening, all enclosed in a red border. A 'Send' button is also highlighted with a red border at the bottom.

鹿児島県電子申請共同運営システム
(e(いー)申請)
鹿児島県と県内の市町村への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

サービスに関する
お問い合わせはこちラ

申請書一時保存

- 必要事項を入力し、【送信】をクリックしてください。
- 入力されたメールアドレス宛てに入力再開用のアドレスを送ります。
- 申請書の一時保存期間は30日間です。

一時保存情報

パスワード (半角英数記号8文字以上127文字以内)	必須	入力再開時にこのパスワードが必要となりますので、控えておいてください。
パスワード再入力 (半角英数記号8文字以上127文字以内)	必須	

送信

2-⑦ 申請の一時保存・再開（2／2）

- 申請は、「一時保存のお知らせ」メール本文の【入力再開ページ】のリンクから再開できます。
- 再開には、登録したメールアドレス、メール本文の【保存番号】、一時保存の際に設定したパスワードが必要です。
- リンク先のページに、必要事項を入力して、「入力再開」をクリックしてください。
(手引きP10の画面が表示されます。)

件名：【電子申請】一時保存のお知らせ

次の通りお客様からの申請を保存しましたのでお知らせいたします。
本メールの内容をご確認の上、大切に保管してください。

【申請先】

【手続き名】

【保存日時】

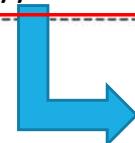
【保存番号】 123456

■申請の再開方法

次のページから再開できます。

【入力再開ページ】

<https://...>



一時保存再開

• メールアドレス、保存番号、パスワードを入力して、「入力再開」ボタンをクリックしてください。

メールアドレス

メールアドレス

保存番号

保存番号

パスワード

パスワード

入力再開

2-⑧ 申請の破棄

- 「編集途中のデータは破棄されます。」というメッセージが表示されます。
- 「OK」をクリックすると、申請が破棄され、鹿児島県電子申請システムのトップページに戻ります。

hyouka.kagoshima.e-harp.jp の内容

編集途中のデータは破棄されます。よろしいですか？



2-⑨ 申請内容の修正（1／4）

- 申請内容に修正が必要な場合は、登録したメールアドレスに「申請内容修正のお願い」が届きます。
- ※ メール本文の【理由】に、修正内容を記載しています。
- メール本文の【申請内容確認ページ】のリンクから、申請内容の修正をお願いします。
- リンク先のページで、メールアドレス、【受付番号】及び申請時のパスワードを入力し、「申請内容を確認する」をクリックしてください。

件名：電子申請】申請内容修正のお願い

お客様からいただいた申請について、記載内容に不備がありました。
理由欄をご確認の上、修正をお願いします。

【申請先】

【手続き名】

【受付日時】

【受付番号】 123456

【通知日時】

【修正期限】

【理由】

申請内容の誤字

【申請内容確認ページ】

<https://...>

申請内容確認

- ・メールアドレス、受付番号、パスワードを入力して、「申請内容を確認する」ボタンをクリックしてください。

メールアドレス

メールアドレス

受付番号

受付番号

パスワード

パスワード

申請内容を確認する

2-⑨ 申請内容の修正（2／4）

- 『詳細』画面が表示されます。
- 画面下の「修正申請」をクリックすると、『修正申請』画面が表示されます。
- 申請の基本情報に誤りがないことを確認し、「はい」をクリックしてください。
- 申請画面が表示されますので、申請内容の修正をお願いします。
(手引き P10の画面が表示されます。)

詳細

- 選択された申請書に関する詳細を表示しています。
- 申請書の内容や審査状況をご確認いただけます。

下にスクロール

修正申請

上記の申請内容を修正する申請書入力を開始します。

修正申請

- 申請内容を修正する申請書の入力を開始します。

申請先	鹿児島県
手続名	(作業中) 屋外広告業登録事項変更届出
手続案内	

■選択された申請の基本的な情報です。

基本情報

申請日時	2024年12月13日 14時53分
受付番号	112706
申請者名	株式会社 鹿児島看板
本人区分	本人
メールアドレス	

この申請書を修正する申請書入力を開始してもよろしいですか？

はい

2-⑨ 申請内容の修正（3／4）

- 申請内容の修正を完了した後、登録したメールアドレスに「受付申請のお知らせ」が届いていることをご確認ください。

差出人："鹿児島県電子申請共同運営システム（e（いー）申請）<no-reply@shinsei.pref.kagoshima.jp>

件名：【電子申請】申請受付のお知らせ

日時：

=====このメールは「鹿児島県電子申請共同運営システム（e（いー）申請）」
にご登録いただいたお客様のアドレスにお送りしています。

返信メールでお問い合わせいただいても、お答えができませんので
あらかじめご了承願います。

=====このたびは鹿児島県電子申請共同運営システム（e（いー）申請）を
ご利用いただきありがとうございます。
次の通りお客様からの申請を受けましたのでお知らせいたします。
本メールの内容をご確認の上、大切に保管してください。

2-⑨ 申請内容の修正（4／4）

- 軽微な修正については、県が職権による修正を行う可能性があります。
- 職権による修正を行った場合、登録したメールアドレスに「申請内容修正のお知らせ」が届きます。
- メール本文の【内容】に、修正内容を記載していますので、ご確認ください。

差出人："鹿児島県電子申請共同運営システム（e（いー）申請）<no-reply@shinsei.pref.kagoshima.jp>

件名：【電子申請】申請内容修正のお知らせ

日時：

=====このメールは「鹿児島県電子申請共同運営システム（e（いー）申請）」にご登録いただいたお客様のアドレスにお送りしています。
返信メールでお問い合わせいただいても、お答えができませんので
あらかじめご了承願います。

=====このたびは鹿児島県電子申請共同運営システム（e（いー）申請）をご利用いただきありがとうございます。
お客様からいただいた申請について、次の通り修正しましたので、
お知らせいたします。

【申請先】

【手続き名】

【受付日時】

【受付番号】

【内容】

申請書の誤字

誤字がありましたので修正いたします

■申請内容のご確認方法

次のページから確認できます。

申請内容を確認するには上記の受付番号のほか、ご入力いただいたメールアドレスおよびパスワードが必要です。

【申請内容確認ページ】

=====※本メールはご入力いただいたメールアドレスにお送りしています。

3 手数料の納付（1／4）【手数料の納付が必要な申請のみ】

- 県で審査を行った後、登録したメールアドレスに「審査開始のお知らせ（料金納付のお願い）」が届きます。
- メール本文の【お支払いページ】のリンク先の各ページの案内に沿って、手数料を納付してください。

※ 支払いの注意事項

手数料の支払期限は、「料金納付のお願い」のメールが届いてから20日以内です。
支払期限を過ぎると、自動的に申請が中止されますので、期限内に支払いをお願いします。

件名：【テストメール】【電子申請】審査開始のお知らせ（料金納付のお願い）

このたびは鹿児島県電子申請共同運営システム（e（いー）申請）をご利用いただきありがとうございます。
お客様からいただいた申請について、次の通り審査を開始しました
のでお知らせいたします。

【申請先】

【手続き名】

【受付日時】

【受付番号】

【支払期限】

【支払額】 10,000 円

※上記金額のほか決済手数料が発生する場合があります。

■申請内容のご確認方法

次のページから確認できます。

申請内容を確認するには上記の受付番号のほか、ご入力いただいたメールアドレスおよびパスワードが必要です。

■支払方法

次のお支払いページからお支払いしてください。
上記の申請内容のご確認方法にある「申請履歴」からでも同じお支払ページにアクセスできます。

【お支払いページ】

<https://...>

※本メールはご入力いただいたメールアドレスにお送りしています。

※【お支払いページ】のリンクをクリックしてください。

3 手数料の納付（2／4）【手数料の納付が必要な申請のみ】

(参考) クレジットカード払いの例

- 支払い用のページから「クレジット」をクリックしてください。
- 個人情報の取り扱いなどの確認画面が開きますので、記載内容をご確認のうえ、「同意して次へ」をクリックしてください。

ご利用される決済を選択し、支払手順をご確認ください。

お支払い内容	
事業者名	鹿児島県
お客様名	鹿児島 太郎 様
お支払金額	10,000 円
お支払期限	2024/12/20 0:00:00 ※時刻は24時間表記です
受付番号:	112689
	手続ID: DS0699-01



A confirmation screen for personal information handling. It contains the following text:
クレジットカード
クレジット決済に伴う個人情報の取り扱いについてご確認ください。
確認事項が記載されています。
At the bottom is a large button labeled '同意して次へ' (Agree and Next), which is also highlighted with a red box.

3 手数料の納付（3／4）【手数料の納付が必要な申請のみ】

（参考）クレジットカード払いの例

- クレジットカードの情報を入力してください。
- カード情報に誤りがないことを確認し、「お支
払い」をクリックしてください。
- 「カード情報を送信します」というメッセージ
が表示されますので、「OK」をクリック
してください。

クレジットカード

クレジットカード情報を入力してください。

+ お支払い内容

クレジットカード番号 (半角・ハイフンなしで入力してください)	有効期限
1 ~ 月 2024 ~ 年	
カード名義	
TARO YAMADA	
セキュリティコード	
セキュリティコードについて	
メールアドレスまたは電話番号	
④ メールアドレス xxx@example.com	
⑤ 電話番号 日本 ⑥ 携帯電話 ⑦ 固定 090123456789	

お支払い

※「お支払い」ボタンは一度だけクリックし、画面が切り替わるまでそのまま待ちください。
処理に時間が掛かる場合ございます。

お支払いボタンを押さない方はこちら



3 手数料の納付（4／4）【手数料の納付が必要な申請のみ】

(参考) クレジットカード払いの例

- 「処理中です。」と表示されている間は、そのままお待ちください。

※ ブラウザの「戻る」ボタンなどは押さないでください。

- 『お支払い完了』の画面が表示されたら、支払完了です。

- 登録したメールアドレスに「納付完了のお知らせ」が届いていることをご確認ください。



4 審査完了（文書交付）

- 県の審査が全て終わると、登録したメールアドレスに「審査完了および文書交付のお知らせ」（又は「審査完了のお知らせ」）が届きます。
以上で、全ての手続きが終了します。
- 交付文書がある場合、後日、郵送で登録済証などが届きます。
(届出の場合、書類の郵送はありません。)

差出人："鹿児島県電子申請共同運営システム（e（いー）申請）" <no-reply@shinsei.pref.kagoshima.jp>

件名：【電子申請】審査完了および文書交付のお知らせ

日時：

=====このメールは「鹿児島県電子申請共同運営システム（e（いー）申請）」にご登録いただいたお客様のアドレスにお送りしています。

返信メールでお問い合わせいただいても、お答えができませんのであらかじめご了承願います。

=====このたびは鹿児島県電子申請共同運営システム（e（いー）申請）を

ご利用いただきありがとうございます。

お客様からいただいた申請について、審査が完了いたしましたので次のとおりお知らせいたします。

【審査完了日時】

【審査結果】審査が完了いたしました。

■文書の交付について【重要】

申請時にご指定いただいた宛先に郵送いたします。