

# 債権者登録申出（新規）（変更）（取消）の手続きは インターネットで申請できます

## □いつでも・どこからでも簡単な操作でご利用いただけます

24時間365日、インターネットを利用できるパソコン※から

- ① 申請者登録してID・パスワードを取得（初回のみ）
- ② 画面に必要な項目を入力して、送信
- ③ 添付書類を郵送

していただきます。窓口に行く必要がなく、県での受付状況も確認できるので、とても便利です。  
また、申請・協議については、実施が決定した場合の対象期間は申請の「到達日」からとなりますので、窓口ですぐに行けない方には特にお勧めします。



### ※必要な動作環境

ソフトウェア OS 下記のいずれか

- Windows 7 (SP1)
- Windows 8.1
- Windows 10

ブラウザ 下記のいずれか

- Internet Explorer 11.0
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox 59
- Google Chrome 65
- Safari 10.0/11.0

詳しくは、ふくおか電子申請サービスのページの「はじめて利用する方」から「動作環境」をご覧ください。

## □安心してご利用いただけます

申請者本人であることの確認、情報漏えい防止等個人情報保護に配慮したシステムですので安心してご利用いただけます。

## □操作方法に関するお問い合わせ先

電子申請サービスヘルプデスク

電話番号 0120-96-9064

※ 9時00分から17時00分

（上記時間以外及び土日祝日、年末年始については受付を行っておりません。）

E-mail [help-fukuokashinsei@elg-front.jp](mailto:help-fukuokashinsei@elg-front.jp)

※本手続きの内容に関するお問い合わせは、

福岡県総務部総務事務センター 電話：092-643-3337 まで

他にもいろいろな手続きでインターネット受付を行っています



詳しくは、福岡県ホームページ <http://www.pref.fukuoka.lg.jp/> から

「[県への申請・様式ダウンロード](#)」をご覧ください

# インターネット利用の手順

## ① 福岡県ホームページトップ画面

(<http://www.pref.fukuoka.lg.jp/>) から

「目的から探す」の中の「電子申請」をクリックします。



初めての方・・・②へ

2回目以降の方・・・⑥へ

## ② 「ふくおか電子申請サービス」が表示されます。これが福岡県インターネット申請のトップページです。まず、「はじめて利用する方へ」をクリックしてください。



## ③ 「手順4 申請者IDの登録を行う(必要に応じ)」の中にある「申請者情報登録操作手引書」を参照し、右図の画面に戻って「申請・手続情報」の「申請者情報登録」をクリックしてください。

## ④ 必要事項を入力して仮登録手続を行ってください。

※ 登録するメールアドレスは、入力誤りがなく、十分に確認してください。

### 申請者ID仮登録(個人でご利用の方)

申請者ID 仮登録の確認  
下記の入力フォームに必要事項を入力し、「登録内容確認」ボタンをクリックしてください。

入力必須項目(※マーク)について  
「申請者ID」、「お名前 姓名」、「お名前 姓(フリガナ)」、「性別」、「郵便番号」、「都道府県」、「市区町村以下」、「市区町村以下(フリガナ)」、「電話番号」、「メールアドレス」は入力必須項目です。  
必須項目を入力していない状態で、「登録内容確認」ボタンをクリックするとエラーとなります。

申請者ID (※) (16文字まで)	半角英数字で入力してください。
お名前 姓名 (※) (各20文字まで)	全角で入力してください。
お名前 姓(フリガナ) (※) (各20文字まで)	全角カタカナで入力してください。
性別	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性

## ⑤ 仮登録が終わると、登録していただいたメールアドレスに「[申請者ID仮登録通知] ふくおか電子申請サービスからのお知らせ」が届きます。このメールに記載のURLにアクセスし、登録いただいた申請者IDを入力し、パスワードを設定して本登録を完了してください。

### 申請者ID本登録

申請者ID本登録のご説明  
下記の入力フォームの項目を全て入力した後、「登録」ボタンをクリックしてください。  
また、入力したパスワードは忘れないうちに注意ください。

注意事項  
申請者ID仮登録からの時間以上経過した場合、本登録は行えません。  
再度、申請者ID仮登録を行ってください。

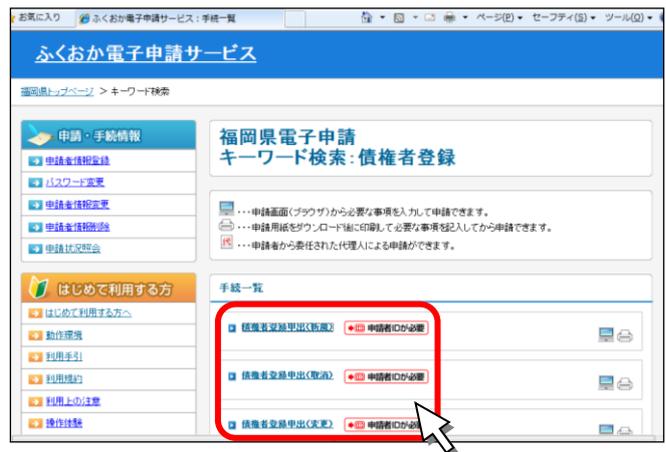
申請者ID (※) (16文字まで)	申請者ID仮登録の際に入力したIDを半角英数字で入力してください。
パスワード (※)	半角英数字、半角記号をそれぞれ1文字以上使用してください。 8文字以上16文字までの半角文字で入力してください。
パスワード(確認用) (※)	確認のため、パスワードをもう一度入力してください。

※ 画面でもパスワードの内容は表示されません。  
入力したパスワードは忘れないうちに注意ください。

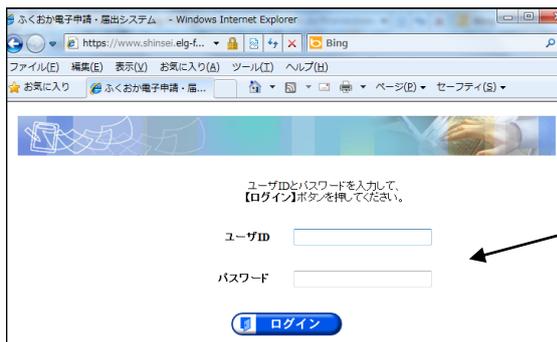
⑥ ②のページで、キーワード検索の入力欄に、  
 手続名称の一部（例：債権者登録）を入力して「検索」ボタンをクリックします。



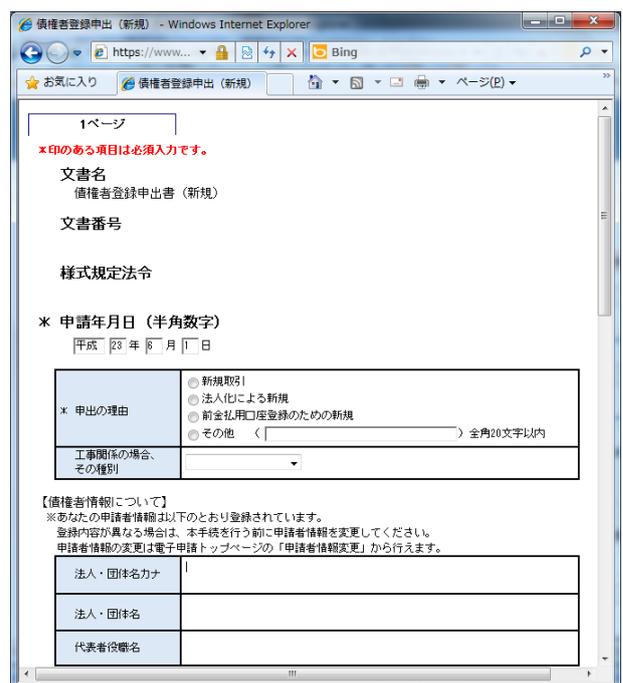
⑦ 入力した言葉を名称に含む手続が一覧で表示されますので、「債権者登録申出（新規）」等をクリックすると、手続詳細画面が表示されます。



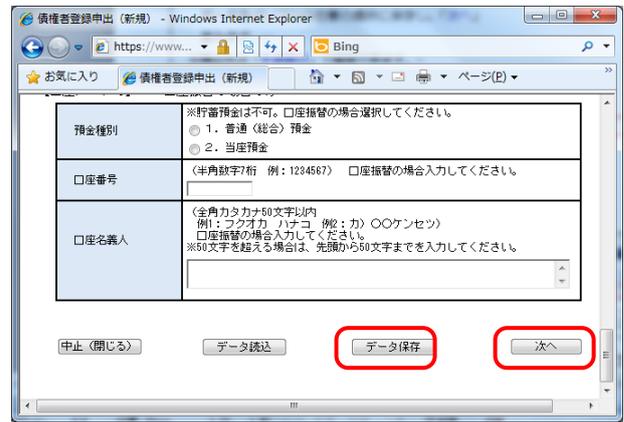
⑧ 手続案内の画面で「電子申請」ボタンをクリックするとログイン画面が表示されますので、⑤で登録したIDとパスワードを入力してログインします。



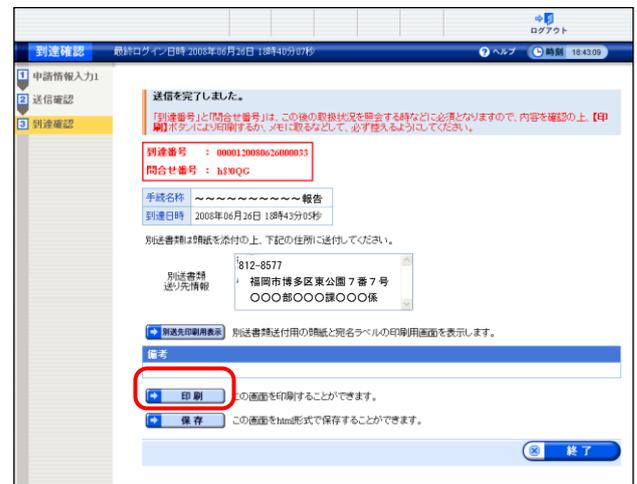
⑨ 「申請データ編集」画面が表示されますので、スクロールさせながら必要事項を入力してください。



- ⑩一度「**データ保存**」をクリックして申請データをパソコンの任意の場所に保存し、「**次へ**」進みます。



- ⑪申請付帯情報の画面になるので、確認して修正等あれば修正して「**次へ**」をクリックします。
- ⑫最後に表示される「**送信確認**」画面で入力した内容を確認し、「**送信**」ボタンをクリックします。



- ⑬送信した届出が福岡県に届いたら、「**到達結果**」画面が表示されますので、「**印刷**」ボタンをクリックして、印刷します。

以上で、申請の送信は完了です。

## ■ 福岡県での受付処理が終わったら・・・

受付が終了したことをお知らせするメールが届きます。

また、受付状況は「**ふくおか電子申請サービス**」(②の画面)の「**申請状況照会**」で随時確認いただけます。

### 【確認の操作手順】

「**申請状況照会**」をクリックしてログイン後、申請済の手続が一覧表示されますので、確認したい手続の「**手続名**」の「**詳細**」ボタンをクリックします。選んだ手続の「**取扱状況詳細**」画面が表示されますので、確認してください。必要に応じて印刷することもできます。

## ■ 次回からの申請は、保存したデータを使うと便利

次回からは⑩の画面で「**データ読込**」をクリックし、前回⑩で保存したデータを読み込めば、前回のデータが各項目にセットされます。申請日や変更のあった部分のみ修正して申請できるので、便利です(誤ってそのまま送信しないよう注意してください)。

## ■ 申請者情報が変更になったら・・・

「**ふくおか電子申請サービス**」(②の画面)の「**申請者情報変更**」をクリックし、IDとパスワードを入力してログインしてください。



④の画面が開きますので、変更のあった情報を修正してください。