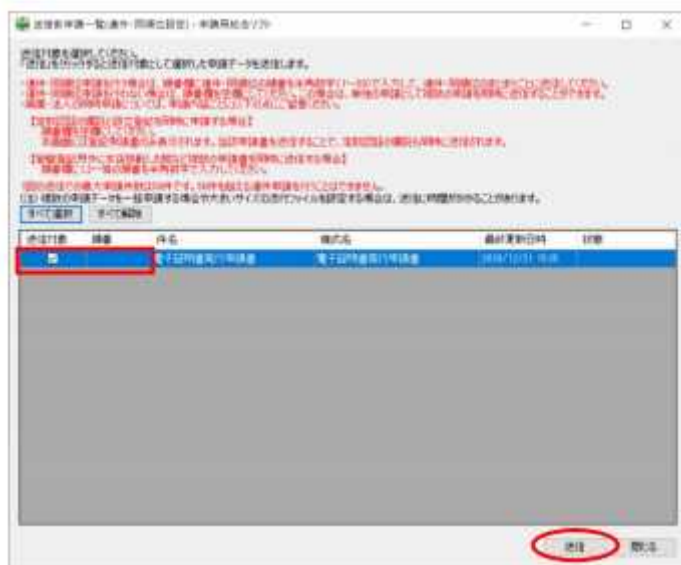


申請書情報の送信

(1) 申請用総合ソフトの「処理状況表示」画面から作成した申請書情報を送信します。対象の申請書情報を選択し、「申請データ送信」ボタンをクリックします。



(2) 「送信前申請一覧」画面が表示されます。申請書情報の「送信対象」欄をチェックし、「送信」ボタンをクリックします。この際、電子証明書発行申請書は「順番」欄に順番を入力するとエラーとなりますので、「順番」欄は空の状態です。



(3) 送信の確認メッセージが表示されますので、「OK」ボタンをクリックします。



※送信時、電子証明書発行申請書にSHINSEIファイルが添付されていない場合、添付を促す旨のエラーメッセージが表示されます。「処理状況表示」画面に戻り、SHINSEIファイルを添付してから再送信してください。



(4)「送信前申請一覧」画面に戻ります。対象の申請書情報の「状態」欄が「送信完了」であることを確認後、「閉じる」ボタンをクリックし、「処理状況表示」画面に戻ります。

