

電子申請による届出の手順

ここからは、電子申請により届出を行う際の操作手順についてご説明します。



① GビズIDの作成(1/4)

GビズIDとは？

GビズIDとは？

デジタル庁発行の事業者向けIDです

GビズIDは、事業者を対象とした
共通認証システムです。
アカウントを作成すると、
複数の行政サービスにログインでき
業務上の電子届出や申請に使用できます。



オンラインで最短即日
作成できます



法人または個人事業主の
すべての方が対象です



アカウントは無料で
作成できます



詳細は デジタル庁GビズID情報サイト(<https://gbiz-id.go.jp/top/>)
又は GビズID紹介ページ(<https://pr.gbiz-id.go.jp/>)をご覧ください。

GビズIDのアカウント種別について

- GビズIDアカウントには以下のアカウント種別があります。
- 米穀等取扱事業の届出の電子申請においては、**すべてのアカウント種別が利用可能**です。

種別	利用者	利用可能なサービス	取得方法
GビズID エントリー	誰でも利用可能	制限あり(大)	オンライン申請により即時発行
GビズID プライム	法人代表者、 個人事業主	すべて	オンライン申請により最短即日発行 【必要なもの】 マイナンバーカード、マイナンバーカードを読み込み可能なスマートフォン、パソコン(またはスマートフォン) 又は 書類申請により最大1カ月で発行 【必要なもの】 印鑑証明書、登録申請書 ※いずれの場合も審査あり。
GビズID メンバー	GビズIDプライム 取得組織の従業員	制限あり(小)	GビズIDプライム取得者による申請

➡ 次ページ以降で、GビズIDエントリーの作成方法をご紹介します。

① GビズIDの作成(2/4)

- ❗ ここでは、簡易アカウントであるGビズIDエントリーのアカウント作成手順を、「GビズIDクイックマニュアルGビズIDエントリー編」を引用、抜粋して記載しています。各種マニュアルの全体版は、デジタル庁の「GビズIDご利用ガイド」(<https://gbiz-id.go.jp/top/manual/manual.html>)をご参照ください。
- ❗ GビズIDエントリーは即時発行可能ですが、一部で利用できない手続きがあります。GビズIDプライムはすべての手続きで利用可能ですので、状況に応じてご検討ください。(本届出はいずれの種別でも申請可能)
- ❗ **すでにGビズIDをお持ちの場合、改めての作成は不要です。「②電子申請にて届出」にお進みください。**

(1)GビズIDエントリーのアカウント作成の開始

1



パソコンでGビズIDのTOPページ
<https://gbiz-id.go.jp> の
 「GビズIDアカウントの作成をはじめ」
 ボタンを押下します。

スマートフォンの場合はこちらの
 QRコードからアクセス可能です。



2



「エントリーアカウントを申請する」ボタンを押下します。

3



「オンライン申請を開始する」ボタンを押下します。

4



「申請を開始する」ボタンを押下します。

① GビズIDの作成(3/4)

(2)メールアドレスの入力と登録メールの送信

5

メールアドレス入力

申請開始 アカウント登録完了

はじめに、メールアドレスの所有確認を行います。
入力いただいたメールアドレスは、今後ご利用いただくGビズIDエントリーアカウントのアカウントIDとなります。
メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに、GビズIDエントリーアカウント新規登録画面のURLを記載したメールを送信します。

アカウントID (メールアドレス)	メールアドレス 必須 メール受信可能なメールアドレスを入力してください 例: abc@gbizid.co.jp
-----------------------------	--

①

②

利用規約

(目的)
第1条 本利用規約は、法人等（第2条に定義するところによります。）向けにデジタル庁が提供する共通認証システム「GビズID」サービス（以下「本サービス」といいます。）の利用に関する条件を定めることを目的とします。

(定義)
第2条 本利用規約において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号に定めるとおりとします。

1. 本サービス提供者 デジタル庁をいいます。
2. 法人等 国の機関（法人番号により識別されるものに限る。）、及び法人並びに個人事業主をいいます。

[プライバシーポリシーを確認する](#) ☒

☐ 規約に同意する

③

①アカウントID（メールアドレス）を入力してください。

※アカウントID（メールアドレス）の受信設定について「support(at)gbiz-id.go.jp」（(at)は@に置き換えて下さい）からのメール、もしくはドメイン『gbiz-id.go.jp』を受信可能な状態にしてください。

②GビズIDサービス利用規約を確認いただきましたら、チェックボックスにチェックをします。

③「次へ」をクリックしてください。

6

GビズIDエントリー オンライン申請

メールアドレス確認

申請開始 アカウント登録完了

メールアドレスが正しく入力されていることをご確認ください。
メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに、GビズIDエントリーアカウント新規登録画面のURLを記載したメールを送信します。

①

アカウントID (メールアドレス)	
-----------------------------	----------------------

②

①メールアドレスを確認します。

②間違いなければ「このアドレスに登録メールを送信する」ボタンをクリックします。

7

件名：【GビズID】アカウント情報登録
手続きURLのお知らせ

メール文① URL

①メールに記載されているURLをクリックすると、次の画面が表示されます。

※メールに記載されている有効期限内URLをクリックしてください。

① GビズIDの作成(4/4)

(3)アカウント情報の登録

! ここで登録するGビズIDのアカウント情報は、後続手順で実施する届出の申請画面にて「事業者の情報」として自動反映されます。登録する際に、記載した情報に誤りがないことを確認してください。

- ・アカウントID(メールアドレス) ➡ 申請者メールアドレス
 - ・事業形態 ➡ 事業形態
 - ・基本情報 ➡ 法人番号、法人名/屋号、代表者氏名、本店所在地
 - ・アカウント利用者情報 ➡ 申請者氏名、申請者連絡先、申請者連絡先電話番号
- ※ 本届出においては、申請者連絡先・電話番号は、**米穀等取扱事業を取り扱う担当者が所在する事務所等の情報**を設定してください。

8

- ①各項目を入力してください。
- ②設定するパスワードを入力します。
- ③「入力内容を確認する」ボタンを押下してください。

※法人番号が不明な時は「国税庁法人番号公表サイト」（法人番号入力欄のリンク先）で検索できます。

※旧字体や異体字（高〔はしごだか〕など）は登録できない可能性があります。「[代替漢字一覧](#)」を参照し、登録可能な代替漢字（例：高 → 高）に置き換えてください。

※パスワードポリシーは以下の通りです。

- ・半角英数字等で8文字以上
- ・パスワードの連続間違い10回で、パスワードロックをする
- ・使える文字種
半角英数字、半角スペース、
半角記号 !"#%&'()*+,-./:;<=>?@[\]^_`{|}~
- ・単純なパスワードについては、セキュリティの観点から登録できません。

9

- ①間違いなければ「この内容で登録する」ボタンを押下します。

10

GビズIDエントリーアカウントの作成は完了です。「マイページにログインする」ボタンを押下してください。

② 電子申請にて届出(1/8)

- ① 本手順は、「【eMAFF申請】操作マニュアル_申請者編」
(https://www.maff.go.jp/j/kanbo/dx/pdf/emmaff_shinsei_2.0_users_manual.pdf)を引用、抜粋したものです。詳細はこちらのマニュアルをご参照ください。
- ② その他、「eMAFF申請のリーフレット・操作説明動画・操作マニュアル」
(https://www.maff.go.jp/j/kanbo/dx/emmaff_shinsei_leaflets_tutorial_videos.html)のページには説明動画等も掲載しているので、必要に応じてご参照ください。

(1) eMAFF申請へのログイン

- 1 ブラウザのアドレス入力欄に以下のURLを入力し、「eMAFF申請」にアクセスする。

<https://emmaff2.maff.go.jp/emmaff/app/ext/guest/top/extUserTopView>

スマートフォンの場合は
こちらのQRコードからアクセス可能です。



- 2 ホーム画面で[ログイン]ボタンをクリックする。



- 3 [GビズIDでログイン]ボタンをクリックする。



⇒GビズIDのWebサイトにジャンプし、ログイン画面が表示されます。

② 電子申請にて届出(2/8)

(eMAFF申請へのログイン のつづき)

4 アカウントIDとパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをクリックする。

「アカウントID」には、GビズID(登録メールアドレス)を入力します。
 「パスワード」には、GビズIDのパスワードを入力します。

GビズID

ログイン / Login

アカウントID / Account ID (メールアドレス / Email)

パスワード / Password

ログイン / Login

[パスワードを忘れた方はこちら / Forgot password?](#)

[アカウントを持っていない方はこちら / Don't have an account? Sign up.](#)

[アカウントID \(メールアドレス\) を忘れた方・SMSの受信ができない方はこちら
Forgot account ID? / Can't receive SMS?](#)

i 使用するアカウントの種別がGビズIDエントリーの場合、認証が成功したらeMAFFのトップ画面に遷移します。

i 使用するアカウントの種別がGビズIDプライム又はGビズIDメンバーの場合、追加認証の画面に遷移しますので、[アプリ認証] 又は [メールワンタイムパスワード認証] のいずれかを選択し、追加認証を行ってください。
 手順の詳細は、「【eMAFF申請】操作マニュアル_申請者編」
https://www.maff.go.jp/j/kanbo/dx/pdf/emmaff_shinsei_2.0_users_manual.pdf
 の[2.3 eMAFF 申請2.0にGビズIDでログインする]をご参照ください。

認証方法選択

⚠ 使用する認証方法の選択を行ってください。

ご利用になる認証方法を選択してください。
 ボタンを押下すると、選択した方法で通知が届きます。

なお、利用可能な認証方法のボタンのみ表示されます。
 ※設定が済んでいない認証方法は、選択できません。

アプリ認証を行う
※スマホアプリに通知

メールワンタイムパスワード認証を行う
※メールアドレスに通知

ログイン中止

② 電子申請にて届出(3/8)

(2) 「米穀等取扱事業の開始届出」の申請画面の起動

- 5 トップ画面で[手続検索]ボタンをクリックする。



- 6 キーワードに「米穀等取扱事業の開始届出」と入力し、[検索]ボタンをクリックする。

手続検索

キーワード

米穀等取扱事業の開始届出

制度名

選択してください

申請期間

☐ 指定しない ☒ 申請期間内

☒ 詳細条件を指定する

[検索条件をリセット](#)

② 電子申請にて届出(4/8)

(「米穀等取扱事業の開始届出」の申請画面の起動 のつづき)

- 7 検索ボタンの下方に表示される検索結果に「米穀等取扱事業の開始届出」が表示されているのを確認し、[申請を開始] ボタンをクリックする。

選択してください

申請期間
☐ 指定しない ☒ 申請期間内

検索

[検索条件をリセット](#)

全2件中1~2件を表示 表示件数: 10件 並び替え: 公開時期の新しい順

申請	申請年度	通年
米穀等取扱事業者届出・報告	申請開始日	2026/06/01
米穀等取扱事業の開始届出	申請締切日	2026/12/31

[手続詳細を表示](#) [申請を開始](#)

i 検索を実行すると、画面の切替は発生しませんが、下方に検索結果が表示されます。検索ボタンをクリックしたら、画面を下の方にスクロールして検索結果をご確認ください。

- 8 「米穀等取扱事業の開始届出」の申請編集画面が表示されたことを確認する。

eMAFF 申請

トップ 手続検索 申請履歴・一時保存 お問合せ検索 サポート

申請編集

STEP 1 入力 STEP 2 入力内容確認 STEP 3 完了

農業、その他
 米穀等取扱事業者届出・報告
米穀等取扱事業の開始届出

[過去の申請実績をコピー](#)

手続内容 手続内容

② 電子申請にて届出(5/8)

(4)届出事項の記載

9 申請編集画面に表示されている届出事項の各項目について記入又は選択する。

! 各項目の記載事項の詳細は、23ページ以降の「開始届出書の記載事項」に掲載しています。
届出の申請においては、こちらも必ずご確認くださいをお願いします。

届出事項の項目と記載手順の概要(1/2)

項目	記載手順(概要)
申請基本情報	(記入不要) ※ 管理用項目。申請時に自動設定されます。
事業者の情報 - GビズIDアカウント種別 - 事業形態 - 法人番号 - 法人名/屋号 - 本店所在地 - 代表者氏名 - 申請者氏名 - 申請者連絡先 - 申請者連絡先電話番号 - 申請者メールアドレス	- 本店所在地の郵便番号のみ手動で入力してください。 - それ以外の項目は、GビズIDのアカウント情報が自動反映されます。 ※ 申請者情報は、米穀等取扱事業を行っている事務所（申請者が通常業務を行っている場所）の情報を設定してください。 ※ 自動反映されている項目に誤りがあった場合は、GビズIDのマイページ（https://gbiz-id.go.jp/app/mypage/）のプロフィール変更から登録情報を修正し、その後eMAFFにログインしなおしてください。 ※ 郵便番号入力後に「郵便番号から検索」ボタンを押すと住所が上書きされてしまうのでご注意ください。誤って上書きした場合は、画面最下部の「戻る」ボタンから、申請編集画面を起動しなおしてください。
提出先	(記入不要) ※ 管理用項目。申請時に自動設定されます。
担当者連絡先(任意)	「事業者の情報」にある申請者の情報以外に米穀等取扱事業の担当者がある場合は「担当者1・・・」の各項目を入力してください。 - さらに追記する担当者がある場合は、担当者連絡先2で「追加する」を選択し、各項目を入力してください。担当者連絡先3も同様です。 - 担当者連絡先は最大3人記載できます。
開始の届出 - 届出年月日 - 事業開始年、事業開始月 - 届出の区分 - 主たる事業として位置付ける米穀等取扱事業の種類 - 連鎖化事業者としての届出 - 酒類製造免許の有無	- 各項目を入力又は選択してください。 - 届出年月日は、届出を申請する日を選択してください。 - 連鎖化事業者（いわゆるフランチャイズチェーンの本部）として届出を行う場合は、当該連鎖化事業の加盟者の名称等(商号、名称又は氏名)及び住所(本社、事業所の住所等)を一覧で掲載した資料(様式自由)を添付してください。

② 電子申請にて届出(6/8)

(届出事項の記載 のつづき)

届出事項の項目と記載手順の概要(2/2)

項目	記載手順(概要)
届出時点における出荷、販売又は買入の数量 ■ 米穀の出荷又は販売の事業における出荷数量及び販売数量の合計 ■ 加工等事業における買入数量	・ 出荷・販売事業(生産、集荷、卸、小売)として出荷又は販売した数量の合計、加工等事業(加工、中食、外食)のために買い入れた数量について、前年実績及び当年予定をそれぞれ記入してください。 ・ 取扱いがないものは「0」と記入してください。
届出時点における事業の用に供する米穀の生産又は仕入先の割合(%)	・ 米穀等取扱事業(出荷・販売事業又は加工等事業)のために生産又は仕入をした米穀について、生産及び仕入先業種の割合(%)を記入してください。 ・ 必ず合計が100%になるようにしてください。100%になっていない場合は合計欄の下に「合計が100%になるように入力してください。」と表示され、申請ボタンを押しても次に進めません。
届出時点における事業の用に供する米穀の販売先又は使用の割合(%)	・ 米穀等取扱事業(出荷・販売事業又は加工等事業)で出荷・販売又は使用した米穀について、出荷・販売先業種及び使用の割合(%)を記入してください。 ・ 必ず合計が100%になるようにしてください。100%になっていない場合は合計欄の下に「合計が100%になるように入力してください。」と表示され、申請ボタンを押しても次に進めません。
届出時点における事業の用に供する施設の内容 ・ 事業拠点がある都道府県の数 ・ とう精施設の数 ・ とう精施設の合計とう精能力 ・ 定温倉庫の施設数 ・ 定温倉庫の合計収容能力	・ 各項目について現在の状況を記入してください。 ・ 「とう精施設の数」及び「定温倉庫の施設数」は、該当する施設がない場合は「0」と記載してください。 ・ 「とう精施設の合計とう精能力」は「とう精施設の数」が1以上の場合に、表示されるので、その際は記入してください。 ・ 「定温倉庫の合計収容能力」は「定温倉庫の施設数」が1以上の場合に表示されるので、その際は記入してください。
届出事項の一部情報の公表について	・ 届出事項の一部情報の公表に同意するかどうかを選択してください。 ※ 説明文に記載されているとおり、公表する情報は一部に限り、取扱数量等の営業に係る情報や個人情報は対象外です。 ※ 多くの米穀等取扱事業の届出事業者が一覧に掲載されることにより、取引の相手方が適切に届出を行っているかどうかを相互に、容易に確認可能になります。適正・円滑な流通の確保のため、ご協力をお願いいたします。

② 電子申請にて届出(7/8)

(5) 届出の申請実行

10 すべての入力完了したら、画面下部の[申請]ボタンをクリックする。

届出情報の一部情報の公表への同意 ※必須

米穀等取扱事業の届出状況を関係者及び国民に広く周知し、米穀の円滑な流通の確保に資するため、届出事項の一部（法人番号、商号・名称又は屋号、主たる事務所の都道府県名及び市区町村名、届出年月日、届出の区分、連鎖化事業者としての届出、主たる事業の種類）に限り、米穀等取扱事業の届出事業者の一覧として取りまとめ、公表することとしています。

同意いただける場合は、「1. 同意する」を選択してください。「2. 同意しない」とした場合は、当該公表の対象外とします。

☒ 同意する ☐ 同意しない

[↑ 先頭に戻る](#)

戻る 一時保存 **申請**

⚠ 入力内容に不備がある場合は「入力項目にエラーがあります。」と表示されます。内容を確認して必要な項目を入力してから、再度[申請]ボタンをクリックしてください。エラー内容の確認では、特に下記の点に注意してご確認ください。

- ・「必須項目です」と表示されている項目がないか
- ・「届出の区分」の下部にエラーメッセージが表示されていないか
- ・「合計が100%になるように入力してください。」と表示されている項目がないか

申請編集

STEP 1 入力 STEP 2 入力内容確認 STEP 3 完了

入力項目にエラーがあります。

農業、その他

米穀等取扱事業者届出・報告

米穀等取扱事業の開始届出

i 入力を途中で中断したい場合は、[一時保存]ボタンをクリックすると直前までの入力内容が保存されます。一時保存した申請は、トップ画面で[申請履歴・一時保存]をクリックし、検索条件で[一時保存]にチェックを付けて検索すると確認できます。さらに[申請詳細を表示]をクリックし、表示された画面で[編集]ボタンをクリックすると編集を再開できます。詳細は「[【eMAFF申請】操作マニュアル 申請者編](#)」の[3.2.3 申請を一時保存する／一時保存したところから申請を再開する]をご参照ください。

② 電子申請にて届出(8/8)

(届出の申請実行 のつづき)

- 11 入力内容を再度確認し、問題なければ画面下部の[申請]ボタンをクリックする。

- 12 申請完了のメッセージが表示されたことを確認する。

- ① 申請が完了すると、申請者メールアドレスあてに「電子申請受付のお知らせ」の通知メールが送信されます。
- ② 申請直後のステータスは「確認中」となり、農林水産省での確認及び受理が完了したら「完了」になります。

申請完了のメッセージが表示されたら、届出の申請手順は完了です。

③ 農林水産省にて受理(1/4)

届出申請の処理状況の確認方法

- ◆ 申請された届出について、農林水産省での確認及び受理が完了したら、「電子申請受理完了のお知らせ」の通知メールが申請者メールアドレスあてに送信されます。
- ◆ また、「eMAFF申請」でも、以下の手順により申請の処理状況を確認することができます。

⚠ 届出期間中は、多くの届出申請の提出があり、確認に時間がかかることが予想されます。順次対応してまいりますので、しばらくお待ちいただきますようお願いいたします。

なお、**届出の日付は、農林水産省で確認が完了して受理した日ではなく、届出の申請画面で記載した届出年月日(届出を申請した日)になります。**

- 1 「eMAFF申請」にログイン後、トップ画面で[申請履歴・一時保存]ボタンをクリックする。



i 「eMAFF申請」へのログイン手順は11ページにある【②電子申請にて届出】の【(1)eMAFF申請へのログイン】をご参照ください。

- 2 キーワードに「米穀等取扱事業の開始届出」と入力し、[検索] ボタンをクリックする。

申請履歴・一時保存

キーワード
米穀等取扱事業の開始届出

制度名
▼

申請者名

申請ステータス
☐ 一時保存 ☐ 確認中 ☐ 完了 ☐ 取下げ ☐ 却下

[検索条件をリセット](#)

③ 農林水産省にて受理(2/4)

(届出申請の処理状況の確認方法 のつづき)

3 検索ボタンの下方に表示される検索結果で該当する申請履歴とそのステータスを確認する。

① 検索を実行すると、画面の切替は発生しませんが、下方に検索結果が表示されます。検索ボタンをクリックしたら、画面を下の方にスクロールして検索結果をご確認ください。

② 申請状況は各申請項目の左上に表示されます。各申請状況表示は以下の意味があります。

申請状況表示	説明
一時保存	申請を中断し、入力内容を保存した状態です。 このとき、申請は提出されていません。
確認中	申請が提出された状態です。 審査中の状態も「確認中」となります。差戻し対応を行って再提出した場合もこのステータスになります。
差戻し	申請が審査者により差戻された状態です。 申請内容に何らかの問題があり、差戻された場合にこのステータスになります。
完了	申請が審査者により承認された状態です。
取下げ	申請が取り下げられた状態です。
却下	申請が審査者により却下された状態です。

③ [申請詳細を表示] をクリックすると、申請した内容や、差戻しになった場合にその理由等が記載される「差戻しコメント履歴」などを確認できます。

③ 農林水産省にて受理(3/4)

差戻しとなった場合の対応方法

- ◆ 申請された届出について、不備や確認事項があった場合、その申請は「差戻し」となります。
- ◆ 差戻しとなった場合、「電子申請差戻しのご連絡」の通知メールが申請者メールアドレスあてに送信されますので、以下の手順によりその内容を確認し、対応を行ってください。

1 「電子申請差戻しのご連絡」の通知メールにあるリンクをクリックする。

⚠ 詐欺メールにご注意ください。リンクをクリックする前に、差出人メールアドレスが「emaff2@maff.go.jp」であることを必ず確認してください。

⚠ 少しでも怪しいと思ったらメールのリンクをクリックしないでください。

eMAFF申請のログインページ

(<https://emaff2.maff.go.jp/emaff/app/ext/guest/top/extUserTopView>)

にアクセスし、前ページの手順に沿って申請履歴を検索、参照することにより、後続の手順を進めることができます。

ⓘ 「eMAFF申請」に未ログイン状態の場合は、ログイン画面が表示されるので、ログインしてください。
手順は11ページにある【②電子申請にて届出】の【(1)eMAFF申請へのログイン】をご参照ください。

From: emaff システム <emaff2@maff.go.jp>
Sent: Thursday, 31 December 2026 23:59:59
To: taro_nosui@nousui-shoji.co.jp
Subject: 【農林水産省】電子申請差戻しのご連絡(米穀等取扱事業の開始届出)

以下の手続きが差戻しとなりました。

制度名 : 米穀等取扱事業者届出・報告
手続き名 : 米穀等取扱事業の開始届出
文書番号: 9999999999

理由等については以下の URL より当該申請を参照し、差戻しコメント履歴の欄をご確認ください。

URL: <https://emaff2.maff.go.jp/emaff/app/ext/shinsei/shinseiDetail?shinseiCommonId=T9999999999-SC9999999999>

2 申請詳細画面で[差戻しコメント履歴]タブをクリックする。

申請詳細

⚠ 差戻し | 林業

JAS 制度
oid 確認

編集

手続内容	手続内容
提出・差戻し履歴	■ 申請基本情報
差戻しコメント履歴	
帳票	
	申請年度 2026
	申請年月日 2026年06月09日

③ 農林水産省にて受理(4/4)

(差戻しとなった場合の対応方法 のつづき)

3 差戻しコメントの内容を確認し、[編集]ボタンをクリックする。

申請詳細

△ 差戻し 林業

JAS 制度
oid 確認

編集

手続内容

提出・差戻し履歴

差戻しコメント履歴

帳票

差戻しコメント履歴

2026年6月9日 10時36分
日付に誤りあり

↑ 先頭に戻る

➡申請編集画面が表示されます。

4 差戻しコメントの内容に従って修正し、[申請]ボタンをクリックする。

届出情報の一部情報の公表への同意 ※必須

米穀等取扱事業の届出状況を関係者及び国民に広く周知し、米穀の円滑な流通の確保に資するため、届出事項の一部（法人番号、商号・名称又は屋号、主たる事務所の都道府県名及び市区町村名、届出年月日、届出の区分、連鎖化事業者としての届出、主たる事業の種類）に限り、米穀等取扱事業の届出事業者の一覧として取りまとめ、公表することとしています。

同意いただける場合は、「1. 同意する」を選択してください。「2. 同意しない」とした場合は、当該公表の対象外とします。

☒ 同意する ☐ 同意しない

↑ 先頭に戻る

＜ 戻る

一時保存

申請

➡ [申請編集画面]が表示されたら入力内容を再度確認し、問題なければ画面下部の[申請]ボタンをクリックしてください。

申請完了のメッセージが表示されたら、届出の再申請手順は完了です。