



第5章 行政庁からの通知を 確認する

本章では、法人が電子申請システムを利用して、行政庁からの通知を確認する方法について説明します。

※本章の説明は、「[第 6 章 各画面の詳細](#)」を参照しながら操作することを推奨します。

5.1 行政庁からの通知を確認する

電子申請システムで行政庁からの通知を確認する方法について説明します。

5.1.1 立入検査通知を確認する。

立入検査通知を確認する方法について説明します。

1



公益法人 information にアクセスし、電子申請システムにログインします。

- [ホーム]画面で、「行政庁からの通知を見る」メニューをクリックします。

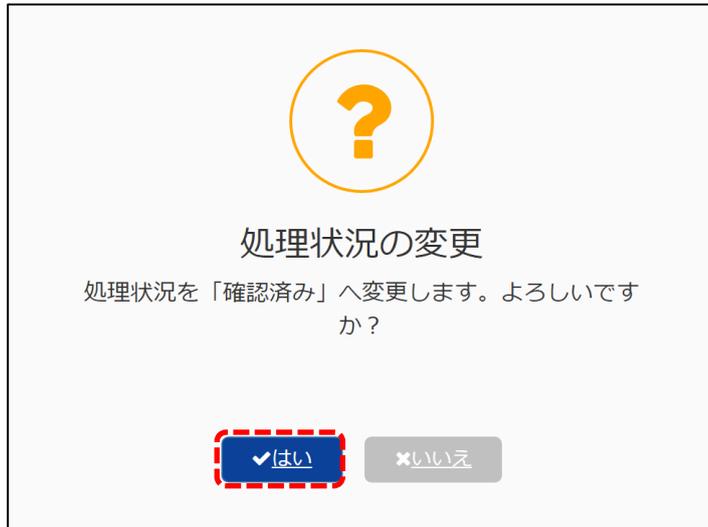
2



[行政庁からの通知一覧]画面が表示されます。

- 確認する立入検査通知の<通知を確認する> ボタンをクリックします。

3



確認メッセージが表示されます。

- 通知を確認する場合は、<はい> ボタンをクリックします。

4

種別	処理状況	通知ファイル	提出期限	回答ファイル	行政庁 発出日時	到着日時	確認日時	回答日時
立入検査通知	確認済	A000001_立入検査通知文.pdf 添付資料: 1file	-	-	R6.02.24 10:07:26	R6.02.24 10:11:43	R6.02.27 16:46:51	-
報告徴収	確認待ち	通知を確認する	R6.03.31	-	R6.02.20 14:39:18	R6.02.20 14:44:32	-	-

「処理状況」が「確認済」に変更されます。

「通知ファイル」欄に立入検査通知書、添付資料のリンクが表示されます。

- リンクをクリックすると立入検査通知書、添付資料のファイルがダウンロードできます。

1 章

2 章

3 章

4 章

5 章

行政からの通知を確認する

6 章

7 章

付録

5.1.2 報告徴収通知を確認する

報告徴収通知を確認する方法について説明します。

1



公益法人 information にアクセスし、電子申請システムにログインします。

- [ホーム]画面で、「行政庁からの通知を見る」メニューをクリックします。

2



[行政庁からの通知一覧]画面が表示されます。

- 確認する報告徴収通知の<通知を確認する> ボタンをクリックします。

3



確認メッセージが表示されます。

- 通知を確認する場合は、<はい> ボタンをクリックします。

国・都道府県公式公益法人行政総合情報サイト
公益法人 information

文字サイズの変更 標準 大 特大 ログアウト S027

ホーム 電子申請・届出・状況照会を行う 過去の申請を見る 行政庁からの通知を見る 電子申請マニュアル

ホーム > 過去の申請一覧 > 行政庁からの通知一覧

行政庁からの通知一覧

行政庁から発出された通知の一覧です。

[状況を更新](#)

種別	処理状況	通知ファイル	提出期限	回答ファイル	行政庁 発出日時	到着日時	確認日時	回答日時
立入検査通知	確認済	A000001_立入検査通知文.pdf 空白資料.zip	-	-	R6.02.24 10:07:26	R6.02.24 10:11:43	R6.02.27 16:46:51	-
報告徴収	確認済/報告前	A000001_報告徴収請求書.pdf	R6.03.31	報告書を提出する	R6.02.20 14:39:18	R6.02.20 14:44:32	R6.02.27 16:53:36	

「処理状況」が「確認済／報告前」に変更されます。

「通知ファイル」欄に報告徴収要求書、添付資料のリンクが表示されます。

- リンクをクリックすると報告徴収要求書、添付資料のファイルがダウンロードできます。

5.1.3 報告書を提出する

報告書を提出する方法について説明します。

1



公益法人 information にアクセスし、電子申請システムにログインします。

- [ホーム]画面で、「行政庁からの通知を見る」メニューをクリックします。

2



[行政庁からの通知一覧]画面が表示されます。

- <報告書を提出する> ボタンをクリックします。

3

国・都道府県公式公益法人行政総合情報サイト
公益法人 information

文字サイズの変更 標準 大 特大 ログアウト S028

ホーム 電子申請・届出、状況照会を行う 過去の申請を見る 行政庁からの通知を見る 電子申請マニュアル

ホーム > 過去の申請一覧 > 行政庁からの通知一覧 > 報告書提出

報告書提出

提出する報告書を設定したら「提出内容を確認する」ボタンを押してください。

通知情報

通知日時	令和5年10月10日 15:17:21
通知到達日時	令和5年10月10日 15:19:46
提出期限	令和5年12月31日

報告書 必須

[報告書提出]画面が表示されます。

- 「報告書」欄で <参照> ボタンをクリックし、報告書を添付します。
- <追加> ボタンで複数のファイルをアップロードできます。
- <削除> ボタンをクリックするとアップロード済のファイルが削除されます。
- 資料添付が完了したら、<登録内容を確認> をクリックします。

✔ポイント

ファイルは10個まで追加できます。

[報告書提出確認]画面が表示されます。

- 登録内容に間違いがないか確認します。
- <報告書を提出する> ボタンをクリックします。

4

国・都道府県公式公益法人行政総合情報サイト
公益法人 information

文字サイズの変更 標準 大 特大 ログアウト S029

ホーム 電子申請・届出、状況照会を行う 過去の申請を見る 行政庁からの通知を見る 電子申請マニュアル

ホーム > 過去の申請一覧 > 行政庁からの通知一覧 > 報告書提出 > 報告書提出確認

報告書提出確認

以下の内容にて報告書を提出します。
内容を確認して、「報告書を提出」ボタンを押してください。
修正する場合は、画面下部にある「前画面に戻る」ボタンを押して、報告書提出画面に戻り、修正を行ってください。

報告書

✔ポイント

登録内容に誤りがある場合は、<前画面に戻る> をクリックして再度編集を行います。

1章

2章

3章

4章

5章

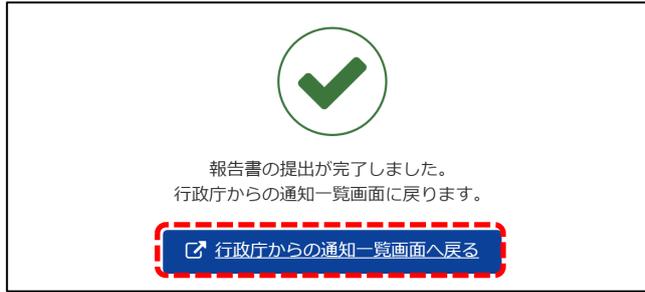
行政庁からの通知を確認する

6章

7章

付録

5



完了メッセージが表示されます。

- <行政庁からの通知一覧画面へ戻る> ボタンをクリックします。

6

種別	処理状況	通知ファイル	提出期限	回答ファイル	行政庁 発出日時	到着日時	確認日時	回答日時
立入検査通知	確認済	A000001_立入検査通知文.pdf	-	-	R6.02.24 10:07:26	R6.02.24 10:11:43	R6.02.27 16:46:51	-
報告徴収	確認済/報告済	A000001_報告徴収要求書.pdf	R6.03.31	報告徴収報告書.docx	R6.02.20 14:39:18	R6.02.20 14:44:32	R6.02.27 16:53:36	R6.02.27 16:57:15

[行政庁からの通知一覧]画面が表示されます。

- 「処理状況」が「確認済/報告済」に変更されます。
- 「回答ファイル」欄に提出した報告書のリンクが表示されます。
- 「回答日時」欄に報告書の提出した日時が表示されます。
- リンクをクリックすると提出した報告書がダウンロードできます。