

# 仲多度南部消防組合消防本部電子申請システム

## 電子申請利用方法（利用者側）

### 目次

1	ログインせずに様式をダウンロードする .....	2
2	新規利用者登録 .....	3
3	ログイン .....	6
4	新規申請（電子申請） .....	8
5	申請後の管理（申請に関する消防側との連絡、受付番号の確認など） .....	11
6	問い合わせ管理（システム又は申請に関する問い合わせ） .....	13
7	利用者情報の変更について .....	13
8	アカウント削除について .....	13

システム又は申請に関する問い合わせについては、6をご参照ください。

## 1 ログインせずに様式をダウンロードする

様式をダウンロードするだけの場合は、利用者登録は不要です。

仲多度南部消防組合消防本部のホームページから「様式ダウンロード／電子申請」→「様式ダウンロード／電子申請」とアクセスし、ダウンロードしてください。

なお、ダウンロードしたファイルが見つからない場合は、パソコンの画面下部などにあるエクスプローラアイコンをクリックし、「ダウンロード」フォルダ内を確認してください。

## 2 新規利用者登録

各種届出書などを、インターネットを利用して提出し、又は申請する場合（電子申請）は、利用者登録が必要です。

- ① 仲多度南部消防組合消防本部のホームページから「様式ダウンロード／電子申請」→「様式ダウンロード／電子申請」→「利用者登録」

仲多度南部消防組合消防本部 Home ログイン

利用者登録

### 様式ダウンロード

① 最初に、手続に必要な様式を検索してください。  
② 書面申請の場合は、必要な様式をダウンロードし、記載して窓口に提出してください。  
電子申請の場合は、ダウンロードした様式を入力し、保存したファイルを、申請ボタンから送信してください。  
なお、ログインしていない場合や、電子申請に対応していない手続の場合は、申請ボタンは表示されません。

カテゴリー	<input type="checkbox"/> 警防関係 <input type="checkbox"/> 火災予防条例関係 <input type="checkbox"/> 消防用設備関係 <input type="checkbox"/> 危険物関係の一覧 <input type="checkbox"/> 消防用設備等の点検報告に関する情報の提供についての協定 <input type="checkbox"/> 防火管理等
様式名	<input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="リセット"/>	

- ② 「利用者登録申請」画面で、登録するアカウント情報を入力してください。

### 利用者登録 申請

申請後、管理者から本人確認があります。

区分	<input checked="" type="radio"/> 法人・事業所 <input type="radio"/> 個人
* 法人名又は事業所名	<input style="width: 95%;" type="text"/>
* 法人名又は事業所名 ふりがな	<input style="width: 95%;" type="text"/>
* 代表者名	姓 <input style="width: 40%;" type="text"/> 名 <input style="width: 40%;" type="text"/>
* 代表者名 かな	せい <input style="width: 40%;" type="text"/> めい <input style="width: 40%;" type="text"/>
所属	同一の法人又は事業所で課又は係等ごとに複数のアカウントを取得する場合は、所属欄に課又は係等を入力してください。 <input style="width: 95%;" type="text"/>
* 郵便番号	<input style="width: 60%;" type="text"/> <input type="button" value="自動入力"/>
* 法人所在地又は事業所所在地	<input style="width: 95%;" type="text"/>

項 目		説 明
「区分」		<p>「法人・事業所」又は「個人」を選択してください。</p> <p>「法人・事業所」では、会社その他の法人名でアカウント登録することができるほか、〇〇株式会社〇〇支店、〇〇株式会社〇〇工場、〇〇こども園、〇〇小学校などの各事業所名で登録することも可能です。</p> <p>「個人」では、主に事業所に該当しない一般住民の登録を想定しています。</p> <p>(※) アカウント名は、電子申請をする届出等の名義と一致していなくても差し支えありません。例：A株式会社でアカウント登録し、電子申請によりB支店の支店長名で作成されたB支店についての届出を行う。</p>
「法人・事業所」の場合	「法人名又は事業所名」	例：株式会社〇〇、〇〇株式会社〇〇支店、〇〇こども園
	「代表者名」	登録する法人又は事業所の代表者名です。
	「所属」	画面上に表示されているとおり、同一の法人又は事業所で課又は係などごとに複数のアカウントを取得する場合は、所属欄に課又は係などを入力してください。
	「法人所在地又は事業所所在地」	法人名称で登録する場合は法人の本店所在地、〇〇支店などの事業所名で登録する場合はその事業所所在地です。
「メールアドレス」		<p>(注) 登録したメールアドレスには、ログインする際にワンタイムパスワードが送信されます。よって、定期的に変更する予定がないメールアドレスの登録を推奨します。</p> <p>(注) すでに本システムに登録済みのアドレスを使用することはできません。</p>
「利用目的」		入力は任意です（空白可）。 例：予防関係の届出のため
「法人・事業所」の場合	「申込者」	<p>画面上に表示されているとおり、申込者（利用者登録申請の担当者）と代表者のお名前が異なる場合は、申込者の方の情報を入力ください。</p> <p>申込者は利用者登録そのものの担当者です。③で説明するように、確認の連絡をさせていただく場合があります。</p> <p>代表者と申込者が同一であれば、<input type="checkbox"/> 同上（代表者）にチェックをしてください。</p>
	「申込者名」	
	「申込者所属」	

③ 「入力内容確認」→「申請」

(「申請を受け付けました。管理者から本人確認後、利用 ID とパスワードを送付します。」と表示されます。)

(注) 不正な目的で登録することを避けるため、数日以内に、消防側から申込者宛に本人確認の連絡が入る場合があります。本人確認のため必要がある場合は、来庁をお願いする場合があります。

④ (申請が承認された場合)「利用者登録の申請承認のご案内」のメールが届きます。(そのメールにアカウントの ID、パスワードが記載されています。)

(注) メールが届かない場合

メールアドレスが正しく入力されているのに届かない場合は、受信設定により届かない、セキュリティ上の都合によりブロックされ、又は迷惑メールに振り分けられているなどの原因が考えられます。

設定変更やシステムの管理者への相談をお願いします。

なお当システムで使用されるドメインは「@nfd-shinsei.jp」ですので、このドメインからのメールを受信できるように設定しておいてください。

### 3 ログイン

- ① 仲多度南部消防組合消防本部のホームページから「様式ダウンロード／電子申請」→「様式ダウンロード／電子申請」→「ログイン」



#### 様式ダウンロード

- ① 最初に、手続に必要な様式を検索してください。  
② 書面申請の場合は、必要な様式をダウンロードし、記載して窓口に提出してください。  
電子申請の場合は、ダウンロードした様式を入力し、保存したファイルを、申請ボタンから送信してください。  
なお、ログインしていない場合や、電子申請に対応していない手続の場合は、申請ボタンは表示されません。

The image shows a search interface for downloading forms. It has a table with two rows: 'カテゴリー' (Category) and '様式名' (Form Name). The 'カテゴリー' row has several checkboxes: '警防関係', '火災予防条例関係', '消防用設備関係', '危険物関係の一覧', '消防用設備等の点検報告に関する情報の提供についての協定', and '防火管理等'. The '様式名' row has a text input field. Below the table are two buttons: '検索' (Search) and 'リセット' (Reset).

- ② IDとパスワードを入力→「ワンタイムパスワード発行」  
③ 登録したメールアドレスに送られたワンタイムパスワードを入力→「ログイン」

#### ● ID又はパスワードを忘れた場合

- 登録しているメールアドレスが変更されていない場合  
ログイン画面の「ID・パスワードを忘れた方はこちら」からIDとパスワードの問い合わせができます。(登録しているメールアドレス宛にIDとパスワードが再送信されません。画面上には表示されません。)
- 登録しているメールアドレスが変更されている場合  
消防本部との間で本人確認(※)ができた場合、消防側でアカウント情報に登録されたメールアドレスを新しいメールアドレスに更新することが可能です。その後は上記の要領でIDとパスワードの問い合わせを行ってください。  
(※) 直接来庁していただく場合があります。  
又は、新しいアカウントを作成し直してください。

#### ● 登録者名又はメールアドレスが分からないため、ID・パスワードの問い合わせができない場合

消防本部との間で本人確認(※)ができた場合、登録者名又はメールアドレスをお知らせ

せすることが可能です。その後は通常通りログイン画面からIDとパスワードの問い合わせを行ってください。消防側では、ID・パスワードはわかりません。

(※) 直接来庁していただく場合があります。

又は、新しいアカウントを作成し直してください。

● メールアドレス変更により、ログインできない場合

登録したメールアドレスが変更された場合、ワンタイムパスワードを受信できないため、ログインできません。

消防本部との間で本人確認(※)ができた場合、消防側でアカウント情報に登録されたメールアドレスを新しいメールアドレスに更新することが可能です。その後は通常の要領でログインを行ってください。

(※) 直接来庁していただく場合があります。

又は、新しいアカウントを作成し直してください。

## 4 新規申請（電子申請）

### ① （ログイン後）「新規申請」



## 新規申請/様式ダウンロード

- ① 最初に、手続に必要な様式を検索してください。
  - ② 書面申請の場合は、必要な様式をダウンロードし、記載して窓口に提出してください。
- 電子申請の場合は、ダウンロードした様式に入力し、保存したファイルを、申請ボタンから送信してください。  
なお、ログインしていない場合や、電子申請に対応していない手続の場合は、申請ボタンは表示されません。

### ② 必要な手続を検索

カテゴリ検索、ワード検索  
により検索  
(例)「訓練」と入力した場合、訓練  
実施報告書などがヒットする。

## 防火管理等

様式名	ダウンロード	記入例	申請
自衛消防訓練通報書(手続きの 説明)	<a href="#">自衛消防訓練通報書.docxdocx</a> <a href="#">自衛消防訓練通報書.pdfpdf</a>		申請
消防訓練実施報告書(訓練報告 書)(手続きの説明)	<a href="#">消防訓練実施報告書.docxdocx</a> <a href="#">消防訓練実施報告書.pdfpdf</a>		申請

③ 様式をダウンロード（既にダウンロード済みの場合は不要）

カテゴリー	<input type="checkbox"/> 警防関係 <input type="checkbox"/> 火災予防条例関係 <input type="checkbox"/> 消防用設備関係 <input type="checkbox"/> 危険物関係の一覧 <input type="checkbox"/> 消防用設備等の点検報告に関する情報の提供についての協定 <input type="checkbox"/> 防火管理等
様式名	<input type="text" value="訓練"/>
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="リセット"/>	

クリックして  
ダウンロード

防火管理等			
様式名	ダウンロード	記入例	申請
自衛消防訓練通報書(手続きの 説明)	<a href="#">自衛消防訓練通報書.docxdocx</a> <a href="#">自衛消防訓練通報書.pdfpdf</a>		<input type="button" value="申請"/>
消防訓練実施報告書(訓練報告 書)(手続きの説明)	<a href="#">消防訓練実施報告書.docxdocx</a> <a href="#">消防訓練実施報告書.pdfpdf</a>		<input type="button" value="申請"/>

ダウンロードしたファイルが見つからない場合は、パソコンの画面下部などにあるエクスプローラアイコンをクリックし、「ダウンロード」フォルダ内を確認してください。

④ （ダウンロードしたファイルを入力してから）「申請」

カテゴリー	<input type="checkbox"/> 警防関係 <input type="checkbox"/> 火災予防条例関係 <input type="checkbox"/> 消防用設備関係 <input type="checkbox"/> 危険物関係の一覧 <input type="checkbox"/> 消防用設備等の点検報告に関する情報の提供についての協定 <input type="checkbox"/> 防火管理等
様式名	<input type="text" value="訓練"/>
<input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="リセット"/>	

（例）訓練実施報告書の申請であれば、訓練実施報告書の欄にある「申請」ボタンをクリックする。

防火管理等			
様式名	ダウンロード	記入例	申請
自衛消防訓練通報書(手続きの 説明)	<a href="#">自衛消防訓練通報書.docxdocx</a> <a href="#">自衛消防訓練通報書.pdfpdf</a>		<input type="button" value="申請"/>
消防訓練実施報告書(訓練報告 書)(手続きの説明)	<a href="#">消防訓練実施報告書.docxdocx</a> <a href="#">消防訓練実施報告書.pdfpdf</a>		<input type="button" value="申請"/>

⑤ 申請画面で必要事項を入力し、送信するファイルを添付して、最後に「申請」

**申請**

このページから、提出する様式ファイルと添付ファイルを送信してください。

最後に「申請」

件名  
(例) 訓練実施報告書について

* 件名	件名の例:〇〇届について 訓練報告書について
提出様式	消防訓練実施報告書(訓練報告書)
* 担当者	山田
* 担当者の 連絡先電話番号	0877-79-4974
コメント内容	

コメント内容は、任意入力。  
空欄でも可。

送信するファイル(例:訓練報告書の  
ワードファイル)を添付。他に添付フ  
ァイルがある場合はすべて添付。

ファイルを1つずつ選択

ここにファイルをドラッグ&ドロップしてください。

	* タイトル	アップロードファイル
1	<input type="checkbox"/> テスト用訓練報告書.docx	<a href="#">テスト用訓練報告書.docx</a>

添付したファイルはここに表示される。

(注) 申請後、システム上に受付番号を入力した場合や修正を求める場合などは、消防側からシステムを通じてコメントが入ります。(登録しているメールアドレス宛に通知されます。)

受付番号やコメント内容の確認方法等については、後述の5「申請後の管理(申請に関する消防側との連絡、受付番号の確認など)」を参照してください。

5 申請後の管理（申請に関する消防側との連絡、受付番号の確認など）

新規申請 **申請管理** 問い合わせ管理 利用者情報管理

**申請管理 一覧**

① (ログイン後)「申請管理」をクリックする。

② 申請済の手続が表示されるので、クリックする。

カテゴリ  警防関係  火災予防条例関係  消防用設備関係  危険物関係の一覧  
 消防用設備等の点検報告に関する情報の提供についての協定  防火管理等

キーワード

状態  申請中  受付済

訂正要否  全  必要  不要

申請日 年/月/日  ~ 年/月/日

整理番号

整理番号	件名	提出様式	申請日	状態	訂正要否
10	<a href="#">訓練報告書について</a>	消防訓練実施報告書(訓練報告書)	2023/09/27	申請中	不要

## 申請管理詳細

戻る **処理状況証明**

申請した手順の受付番号、届出番号などを印刷し、又はPDFで保存する場合は「処理状況証明」をクリック。

整理番号	10
受付番号	
届出番号等	

(消防側で入力が終わっていれば) 受付番号や届出番号等が表示される。

件名	訓練報告書について
状態	申請中
訂正要否	不要
申請日	2023/09/27

申請者側と消防側が送信した双方のコメントや添付ファイルが表示される。

送信者	日時	コメント内容	添付ファイル	状態
山田	2023/09/27 16:07:37		<a href="#">テスト用訓練報告書.docx.docx</a>	申請中

送信

\*送信者 山田 太郎

\*コメント内容

コメントや添付ファイルを送信する場合は、ここから行う。

ファイルを1つずつ選択

ここにファイルをドラッグ&ドロップしてください。

(注) 電子申請の場合、受付印などを押した書面をスキャンして送り返すという処理は行いません。代わりに、上記の「処理状況証明」から受付番号などを印刷し、又はPDFで保存できるので、こちらにより対応してください。

## 6 問い合わせ管理（システム又は申請に関する問い合わせ）

システムを通じて電子申請等に関して問い合わせをするには、次の要領で行ってください。

- ① ログイン
- ② 「問い合わせ管理」
- ③ 「問い合わせ」
- ④ （内容を入力して）「送信」

※ ファイル添付も可能です。

※ 消防側から返信があった場合は、「管理者より返信がありました」というメールが届くので、ログインして内容を確認してください。

※ 過去の問い合わせについて閲覧等をする場合も、ログイン→「問い合わせ管理」から可能です。

※ 電話にて問い合わせる場合は、0877-73-4211 までお願いします。

## 7 利用者情報の変更について

利用者情報の変更については、ログインし、「利用者情報管理」から行ってください。

メールアドレス変更により、ワンタイムパスワードを受信できずログインできない場合は、7ページを参照してください。

## 8 アカウント削除について

アカウントは、利用者側では削除できません。これは、申請中に勝手にアカウントを削除されると連絡が取れなくなる可能性があるなどの問題が生じるためです。

削除を希望する場合は消防側で行いますので、当組合まで申し出てください。