

申請書作成支援システムのご利用方法



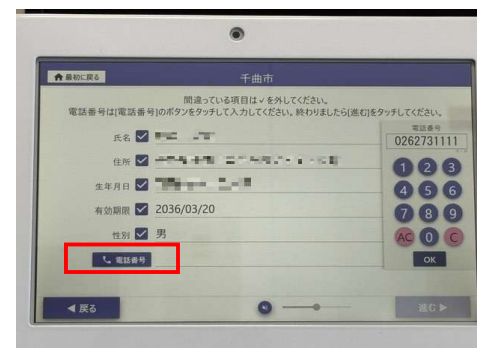
手順 1

画面の案内に従い、マイナンバーカード等を画面下部のカードリーダーに挿入します。



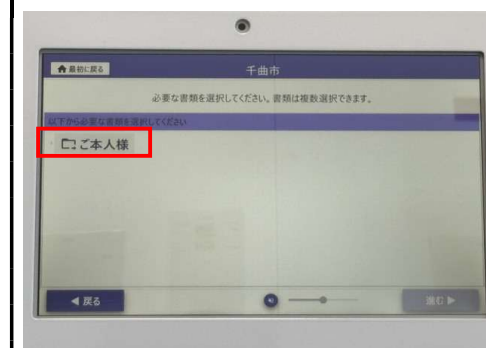
手順 2

読み取りが終わるとカードが排出されますので、取り出してください
※取り出さないと次に進みません。



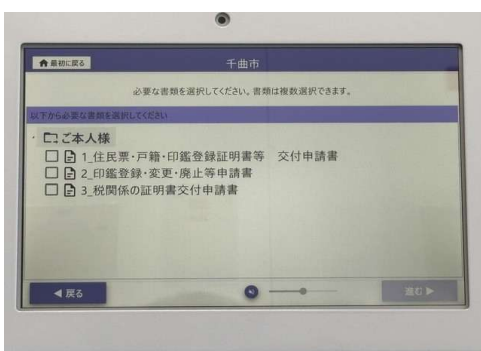
手順 3

カードから読み取った情報が表示されます。誤りがある場合、対象の項目のチェックを外します（印字されません）。また、必要に応じて電話番号を入力します（紫の「電話番号」ボタンを押します）。



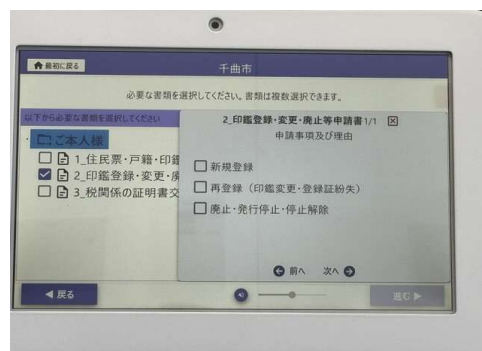
手順 4

必要な申請書を選択するため、「ご本人様」の所をタップします（利用可能な申請書が表示されます）。



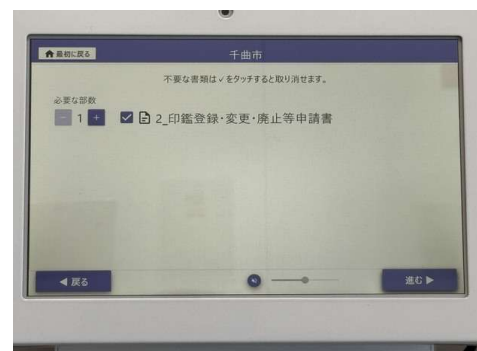
手順 5

利用可能な申請書が展開されます。必要な申請書にチェックを付けます（追加の必要事項が表示されます）。



手順 6

選択した申請書ごとに表示される追加の必要事項を入力します。
入力が終わりましたら右下の「進む」をタップします。



手順 7

出力する申請書の最終確認画面が表示されます。不要な申請書があればチェックを外します。問題がなければ右下の「進む」をタップします。



手順 8

プリンタから選択した申請書が出力されます。
必要事項を追記し、窓口へご提出してください。