

③ 申込へ進むをクリックしてください

問い合わせ先	稲敷市教育委員会 学務管理課
電話番号	029-892-2000
FAX番号	029-892-0906
メールアドレス	



④ 電子証明書に関する説明をご確認いただき、次へ進むをクリックしてください

本申込では電子証明書が読み込んだ基本4情報（氏名・性別・生年月日・住所）を使用します。
変更はできませんのでご注意ください。
ただし、読み込んだ情報がプリセットできなかった場合は変更することができます。



⑤ 画面の指示に従い、電子証明書の手続きをしてください

※パソコンで申請する場合、こちらをクリックしていただくと、スマートフォンから読取が可能です

電子証明書の選択

基本4情報読取に使用する電子証明書を選択してください。
本申込では電子証明書から読み込んだ基本4情報（氏名・性別・生年月日・住所）を使用します。
変更はできませんのでご注意ください。
ただし、読み込んだ情報がプリセットできなかった場合は変更することができます。

PCで基本4情報読取する場合

公的個人認証サービスの
電子証明書

スマートフォンで基本4情報読取する場合

公的個人認証サービスの
電子証明書

< 前へ戻る

- ⑥ 申込画面に移動したら、申請に必要なすべての項目をご入力し、領収書と通帳の写しを添付できましたら、**確認へ進む**をクリックしてください

確認へ進む >

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください
- ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。

↓ 入力中のデータを保存する

※一時保存した申込データを再度読み込みます。

↑ 保存データの読み込み

※入力した内容を一時保存する場合はこちらを、
一時保存したデータを読み込む場合はこちらをクリックしてください

- ⑦ 正しく入力、必要書類の添付ができましたら、**電子署名**をクリックしてください

< 入力へ戻る

電子署名 >

※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

PDF出力中

- ⑧ 画面の指示に従い、電子署名をしてください
内容を確認して、**署名する**をクリックしてください

< 署名をやめる

署名する >

⑨ 申込完了です

※整理番号とパスワードは、申込状況を確認する際に必要となるので、各自メモなどをしてください

申込完了	
[] の申込を受付しました。	
<p>申込みが完了しました。</p> <p>下記の整理番号とパスワードを記載したメールを送信しました。</p> <p>メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、 メールが届かない可能性があります。</p>	
整理番号	[]
パスワード	[]

⑩ 申込後、登録されているメールアドレス宛に、申込完了通知が届きます
※その通知にも、整理番号とパスワードが記載されております

⑪ 学務管理課で申込内容を確認後、登録されているメールアドレス宛に、申請受理の通知が届きます
※申込内容に不備があった場合は、メールにてご連絡します

⑫ 補助金の支払が決定しましたら、決定通知を郵送にてお送りいたします
※決定通知には補助金の振込額と振込予定日が記載されております