

# 行政財産使用許可申請(更新) 申請者操作マニュアル

# 目次

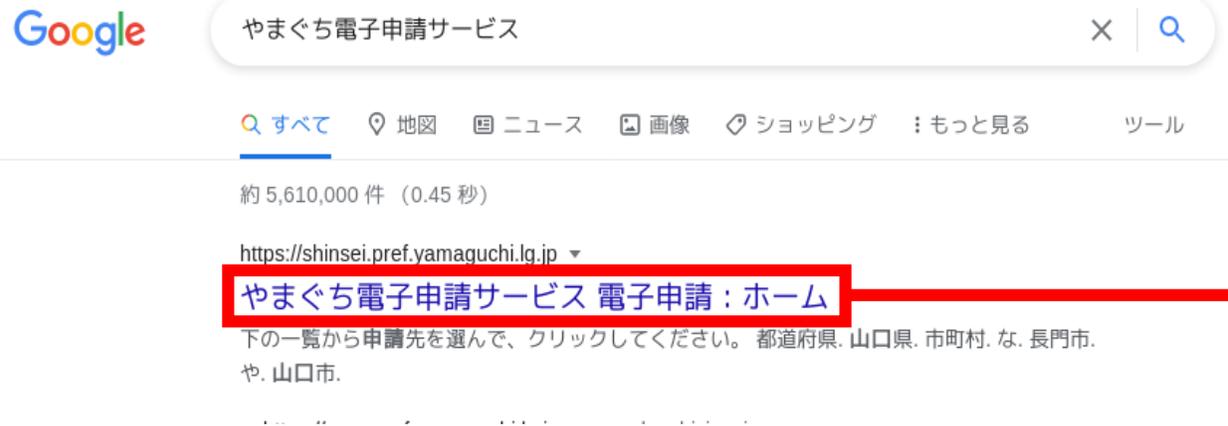
- 申請方法 ..... 3
  - アクセス方法 ..... 4
  - 利用者登録方法 ..... 5
  - 申請の流れ ..... 9
- 最後に ..... 20

# 申請方法

- ・アクセス方法
- ・利用者登録方法
- ・申請の流れ

# アクセス方法

- まず、「やまぐち電子申請サービス」のサイトにアクセスする必要があります。
- インターネット検索エンジンで「やまぐち電子申請サービス」と検索すると表示される「やまぐち電子申請サービス 電子申請：ホーム」にアクセスします。



このサイトにアクセス

# 申請方法

- ・アクセス方法
- ・利用者登録方法
- ・申請の流れ

# 利用者登録方法

- 利用者登録をすると、次回以降のログインが楽になり、申請入力フォームでの入力作業も簡略化することができます。  
※本申請については、利用者登録をしていなくても、毎回メールアドレスを入力すれば利用することができます。
- 利用者登録をする際は、画面右上の「利用者登録はこちら」をクリック。



ここをクリック

# 利用者登録方法

## 利用者登録

- 必ず事前に利用規約をお読みいただき、同意の上でご利用願います。
- 必要事項を入力し、「次へ」をクリックしてください。
- 入力された情報は、やまぐち電子申請サービスの各種サービスを提供する目的以外には使用いたしません。
- メールの受信影響をされている方は、「no-reply@pref.yamaguchi.lg.jp」からのメールを受信できるように設定してください（※は半角文字に変更して設定してください）。
- 入力に当たっての情報は、電子申請を行う場合の申請入力画面に自動表示されます。

基本情報	
個人/法人区分	必須 <input type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 法人
お名前 (全角48文字以内)	任意
メールアドレス (半角156文字以内)	必須 例) abcde@666.or.jp
メールアドレス再入力 (半角156文字以内)	必須 例) abcde@666.or.jp
パスワード (半角6文字以上半角文字以内)	必須 利用開始時にこのパスワードが必要となりますので、控えておいてください。
パスワード再入力 (半角6文字以上半角文字以内)	必須
郵便番号 (半角3桁-半角4桁)	任意 7桁の番号を、半角数字で3桁-4桁に分けて入力してください
住所 (全角48文字以内)	任意

個人の個人の情報	
氏名(漢字) (全角48文字以内)	任意
氏名(カナ) (全角カナ48文字以内)	任意
電話番号	任意 例) 0000-000-0000
FAX番号	任意 例) 0000-000-0000
生年月日	任意 例) 2012年04月01日 または 2012年4月1日
性別	任意 <input type="radio"/> 未選択 <input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性

法人の場合の情報	
企業や団体の名称(漢字) (全角48文字以内)	任意
企業名や団体の名称(カナ) (全角カナ48文字以内)	任意
代表者名(漢字) (全角48文字以内)	任意
代表者名(カナ) (全角カナ48文字以内)	任意
代表者の役職名 (全角48文字以内)	任意
郵便番号	任意 例) 0000-000-0000
FAX番号	任意 例) 0000-000-0000
担当者名(漢字) (全角48文字以内)	任意
担当者名(カナ)	任意

次へ

- 利用者登録画面が表示されます
- 必須項目を入力し、「次へ」をクリックします。

必須項目の個人/法人を選択すると、下段の「個人の場合の情報」及び「法人の場合の情報」が入力できるようになります。

この情報は任意項目ですが、入力しておくことで16ページからの申請入力フォームで入力情報が自動で転記されるので、便利です。

項目を入力次第、「次へ」をクリック。

# 利用者登録方法

## 内容確認（利用者登録）

• 内容を確認してください。

基本情報	
個人/法人区分	法人
お名前	山口県管財課
メールアドレス	a10600@pref.yamaguchi.lg.jp
パスワード	●●●●●●●●●●●●●●●●
郵便番号	753-8501
住所	山口市通町 1-1

個人の場合の情報	
氏名（漢字）	
氏名（カナ）	
電話番号	
FAX番号	
生年月日	
性別	選択なし

法人の場合の情報	
企業や団体の名称（漢字）	山口県
企業名や団体の名称（カナ）	ヤマグチケン
代表者名（漢字）	山口太郎
代表者名（カナ）	ヤマグチタロウ
代表者の役職名	
部署名	
電話番号	083-933-2228
FAX番号	083-933-2269
担当者名（漢字）	
担当者名（カナ）	

次の「利用規約に同意して登録する」ボタンを押して利用者登録することにより、あなたは利用規約に同意したものとみなされます。ご登録前には、利用規約をよくお読みください。

利用規約に同意して登録する

クリック

- 内容確認（利用者登録）画面が表示されます。
- 入力内容に間違いがないかの確認及び利用規約を確認の上、「利用規約に同意して登録する」をクリックします。
- 登録後、登録したメールアドレスに「利用者ID発行と確認処理用URLのお知らせ」が届きますので、メール内容に沿って、確認処理を行ってください。
- 以上で、利用者登録方法は終わりです。

# 申請方法

- ・アクセス方法
- ・利用者登録方法
- ・申請の流れ

# 申請の流れ

- 「やまぐち電子申請サービス」のトップページから、「山口県」をクリックします。

The screenshot shows the homepage of the Yamaguchi Electronic Application Service. The main navigation bar includes a search function and buttons for user registration and service inquiries. The breadcrumb trail indicates the current location: 申請先の選択 (トップページ) > 手続の選択 > 手続案内 > 申請書入力 > 申請完了. The main content area is titled 'お知らせ' (Notice) and contains a section for '申請先の選択' (Selection of application destination). Below this section, there is a list of application destinations: 都道府県 (Prefecture/City/Town/Village) and 市町村 (City/Town/Village). Under '都道府県', '山口県' (Yamaguchi Prefecture) is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to a black box containing the word 'クリック' (Click). Below the list, there are buttons for 'な' (Nagasaki) with '長門市' (Nagasaki City) and 'や' (Yamaguchi) with '山口市' (Yamaguchi City). The footer contains links for 'このサービスについて' (About this service), 'システム説明' (System explanation), '利用規約' (Terms of use), and 'サービスに関するお問い合わせ' (Contact us about the service).

# 申請の流れ



- 山口県で現在電子申請化されている手続き一覧が表示されますので、行政財産使用許可申請(更新)をクリックします。

**行政財産使用許可申請(更新)**

【概要】山口県所有の土地及び建築物を使用する際に必要な手続きとなります。 ※ただし、既に使用の許可を受けている者たる場合に限る。 ※新規申請及び取壊等の変更申請については、別…

拡大

クリック

# 申請の流れ



各リンク先URL

申請用紙をダウンロードする

申請用紙をダウンロードする

- 左図のような手続案内フォームが表示され、ページの一番下にある、「申請用紙をダウンロードする」により、行政財産使用許可申請書及び、各受付窓口（連絡先あり）が取得できます。
- 電子申請システム上、申請書入力フォームを一か所にまとめることができなかつたため、宛先を「県知事宛て」「県教育委員会教育長宛て」「県警察本部長宛て」に分けています。
- さらに、「県知事宛て」及び「県教育委員会教育長宛て」については、申請窓口が多いため、「県庁（本庁）」「県東部」「県中部」「県西部」「県北部」に細分化しています。
- 自分の所属がどこに分類されているかは、別添の「問い合わせ先.xlsx」ファイルを参照ください。
- 申請者は自らが申請したい宛先・地域をそれぞれ直接リンク先のURLでアクセスすると、申請入力フォームに飛びます。

# 申請の流れ

やまぐち電子申請サービス

山口県と県内の一部市町への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

文字を標準へ 文字を小さく

利用者登録はこちら

サービスに関するお問い合わせはこちら

## ログイン

- この手続きは利用者登録を行わなくても申請が可能です。
- 申請方法をメールでお知らせしますので、メールアドレスを入力してください。
- 利用者登録済の方は利用者IDとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンをクリックし、ログインした上で申請することも可能です。

メールアドレス  
メールアドレス

ログインしないで申請する

利用者ID  
利用者ID

パスワード  
パスワード

ログイン

※初回ログイン時の「利用者ID」「パスワード」はメールにて通知しております。

利用者登録 利用者登録を行い、利用者IDを発行します

ログインできないとき 利用者IDの通知もしくは仮パスワードを再発行します

- 各リンク先をクリックすると、ログイン画面が表示されます。  
※行政財産使用許可申請については、ログインしないで申請が可能です。（メールアドレスは入力必須）
- 利用者登録をしていれば、IDとパスワードを入力してログインします。  
※利用者登録については、5ページ～を参照ください。

# 申請の流れ

- ログインすると、申請書入力フォームに飛びます。  
※申請書入力フォームで選択した宛名・地域のフォームに飛びます。

ログイン中:山口県管財課財産活用班テスト 様

## やまぐち電子申請サービス

山口県と県内の一部市町への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

[文字を大きく](#) [文字を標準へ](#) [文字を小さく](#)

 サービスに関するお問い合わせはこちら

申請書入力 > 添付資料選択 > 手続方法 > 送信内容確認 > 送信完了

### 申請書入力

- 申請書に必要な事項を入力し、【次へ】をクリックしてください。

申請先	山口県
手続名	行政財産使用許可申請（更新） 県知事宛て県庁（本庁） <a href="#">手続案内</a>

### 行政財産使用許可申請（更新）知事部局本庁

山口県所有の土地及び建物を使用する際に必要な申請

ブラウザの「戻る」「更新」ボタンを使用すると正しく処理できませんので、使用しないでください。

**必須** 印は必須項目です。必ずご記入ください。

60分間通信がない（ページ移動がない）場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。ご記入に時間がかかる場合は一時保存をご利用ください。

# 申請の流れ

- 申請年月日は、申込日が自動で転記されるように設定されています。
- 申請書提出先のセレクトボックスには、申請フォームで選択した宛名・地域に応じた所属が表示されます。

## 行政財産使用許可申請（更新）知事部局本庁

山口県所有の土地及び建物を使用する際に必要な申請

ブラウザの「戻る」「更新」ボタンを使用すると正しく処理できませんので、使用しないでください。

**必須** 印は必須項目です。必ずご記入ください。

60分間通信がない（ページ移動がない）場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。ご記入に時間がかかる場合は一時保存をご利用ください。

### 【1】申請年月日 **必須**

令和 3 年 12 月 20 日

### 申請書提出先

### 【2】担当所属（本庁） **必須**

注1 管財課が所管している財産について、電柱関係は「財産活用班」を、それ以外の場合は「管理班」を選択。

注2 住宅課が所管している財産について、選挙ポスター関係は「管理班」を、それ以外の場合は「県営住宅管理班」を選択。

▼

- 今回の入力フォームは、県知事宛て・本庁のため、本庁内に所在する担当課が選択できます。
- ここで選択された課（班）にメールで申請が届くようになります。

# 申請の流れ

- その他の入力必須項目については、利用者登録をしていれば、登録内容が転記されるよう設定しています。
  - ※利用者登録していなければ、転記されませんので、直接入力が必要となります。
- 必須項目を入力したら、「次へ」をクリック。

申請者の情報

【3】郵便番号 **必須**  
(数字200文字まで)  
7538501

【4】申請者住所 **必須**  
(200文字まで)  
山口市滝町 1-1

【5】法人名 **必須**  
(全角200文字まで)  
山口県管財課財産活用班テスト

【6】代表者名 **必須**  
(全角200文字まで)  
山口太郎

【7】電話番号 **必須**  
(ハイフン区切り) 入力例: 012-345-6789  
083-933-2228

【8】本申請書の提出者名 (担当者名)  
(200文字まで)

- この必須項目については、利用者登録をしていれば、自動で転記されます。

次へ

# 申請の流れ

- 添付資料選択画面が表示されるので、添付資料を選択します。  
※行政財産使用許可申請書のみ、添付を必須としています。
- 添付資料を確認後、「次へ」をクリック。

ログイン中: 山口県警財産活用班テスト 様

やまぐち電子申請サービス

山口県と県内の一部市町への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

申請書入力 | 添付資料選択 | 手続方法 | 送信内容確認 | 送信完了

添付資料選択

- 申請に必要な添付資料の提出方法を指定してください。提出方法の申請時添付を指定した場合のみファイル選択が可能になります。
- 【申請時添付】の場合、【参照】をクリックして対象ファイルを選択してください。
- すべての添付資料について提出方法を指定したら【次へ】をクリックしてください。

申請先	山口県
手続名	行政財産使用許可申請（更新） 県知事宛て発行（本庁）

文書名	備考	必須/ 任意	提出方法	ファイル選択
行政財産使用許可申請書	従前使用していた申請書でも可。10MBまで添付可能。全体で20MBまで添付可能。	必須	<input type="radio"/> 申請時添付	Browse... No file selected.
添付書類1	10MBまで添付可能。全体で20MBまで添付可能。	任意	<input type="radio"/> 申請時添付 <input type="radio"/> 提出しない	Browse... No file selected.
添付書類2	10MBまで添付可能。全体で20MBまで添付可能。	任意	<input type="radio"/> 申請時添付 <input type="radio"/> 提出しない	Browse... No file selected.
添付書類3	10MBまで添付可能。全体で20MBまで添付可能。	任意	<input type="radio"/> 申請時添付 <input type="radio"/> 提出しない	Browse... No file selected.
添付書類4	10MBまで添付可能。全体で20MBまで添付可能。	任意	<input type="radio"/> 申請時添付 <input type="radio"/> 提出しない	Browse... No file selected.
添付書類5	10MBまで添付可能。全体で20MBまで添付可能。	任意	<input type="radio"/> 申請時添付 <input type="radio"/> 提出しない	Browse... No file selected.

次へ

申請書一時保存 入力途中の申請書を一時的に保存します

申請中止 申請書の入力を中止して「申請先の選択（トップページ）」へ戻ります

戻る

※一つの項目につき、10MBまで添付可能であり、全体で20MBまで添付可能です。

添付資料1～5までは、添付しない際にも「添付しない」を押さないと、最終確認画面でエラーがでますので、注意して下さい。

# 申請の流れ

- 手続方法入力画面が表示されるので、申請者本人が申請する場合は「本人」を、代理人が申請する場合は「代理人」を選択して、「次へ」をクリック。

ログイン中: 山口県管財課財産活用班テスト 様

やまぐち電子申請サービス

山口県と県内の一部市町への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

文字を大きく 文字を標準へ 文字を小さく

サービスに関するお問い合わせはこちら

申請書入力 > 添付資料選択 > **手続方法** > 送信内容確認 > 送信完了

**手続方法入力**

• 手続方法を指定し、【次へ】をクリックしてください。

申請先	山口県
手続名	行政財産使用許可申請（更新） 県知事宛て県庁（本庁） <a href="#">手続案内</a>

手続方法

本人区分	<input checked="" type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 代理人
------	---

次へ

申請書一時保存 入力途中の申請書を一時的に保存します

申請中止 申請書の入力を中止して「申請先の選択（トップページ）」へ戻ります

[戻る](#)

「本人」「代理人」のどちらかを選択

# 申請の流れ

- 送信内容確認画面が表示されます。
- 内容を確認し、「送信」をクリックすると、申請完了です。

ログイン中: 山口県管財課財産活用班テスト 様

やまぐち電子申請サービス

山口県と県内の一部市町への申請や申請用紙のダウンロードを行うことができます。

サービスに関するお問い合わせはこちら

申請書入力 | 添付資料選択 | 手続方法 | 送信内容確認 | 送信完了

### 送信内容確認

- 【送信】ボタンをクリックした後にブラウザの「戻る」、「更新」、「中止」操作を行わないでください。
- 申請書を送信します。
- 内容をご確認の上、よろしければ【送信】をクリックしてください。

申請先	山口県
手続名	行政財産使用許可申請（更新） 県知事宛て県庁（本庁）

申請書表示

### 送信内容

添付資料	<input type="checkbox"/> 行政財産使用許可申請書：×gyouseizaisannsiyoukyokasinseisho.xlsx	表示
	<input type="checkbox"/> 添付書類1	提出しない
	<input type="checkbox"/> 添付書類2	提出しない
	<input type="checkbox"/> 添付書類3	提出しない
	<input type="checkbox"/> 添付書類4	提出しない
	<input type="checkbox"/> 添付書類5	提出しない
本人区分	本人	

**送信**

申請書一時保存 入力途中の申請書を一時的に保存します

申請中止 申請書の入力を中止して「申請先の選択（トップページ）」へ戻ります

[戻る](#)

- 申請後、登録したメールアドレスに申請受付のお知らせが届きます。
- 申請先から申請が受理されれば、申請受理のお知らせが届き、その後申請が承認されれば、申請承認のお知らせが届きます。
- 承認のお知らせ後、紙媒体で許可書が届きます。

# 最後に

- 申請方法について何かご不明なこと等があれば、別添の「担当所属一覧」に記載されている連絡先にお問い合わせください。