3.3. 利用者情報を登録する

本システムを利用するには、利用者情報を登録する必要があります。

補足

- 利用者情報には、個人の利用者情報と事業者の利用情報の2種類があります。
- ここでは、個人の利用者情報を登録する場合の画面を使用して説明します。事業者の利用者情報を登録する場合も、同様の画面が表示されます。
- 1. ブラウザのURL入力欄に本システムのURLを入力します。
- 2. [新規登録]ボタンをタップします。



[利用者の新規登録]画面が表示されます。

個人として登録する場合は、[個人として登録する]ボタンをタップします。
事業者として登録する場合は、[事業者として登録する]ボタンをタップします。



[利用規約の確認]画面が表示されます。

4. 利用規約を確認し、[利用規約に同意します]にチェックをつけます。



5. [利用者の登録を開始する]ボタンをタップします。



[メールアドレスの登録]画面が表示されます。

6. メールアドレスを2回入力し、[登録する]ボタンをタップします。



補足 入力したメールアドレスが本システムの利用者IDとなります。

「登録します。よろしいですか?」と表示されます。

7. [OK]ボタンをタップします。

[メールアドレスの登録完了]画面が表示されます。 また、入力したメールアドレス宛てにメールアドレス確認メールが送信されます。

8.メールアドレス確認メールの本文に記載されている認証コードを入力し、[認証コードを確認する]ボタンをタップします。



注意

メールアドレス確認メールを受信してから30分以内に認証コードを入力してください。

[利用者情報の入力]画面が表示されます。

9. 以下の項目を入力します。

▲+ 利用者の新規登録
利用規約 メールアドレ 利用者情報 入力内容 本登録の の確認 スの登録 の入力 の確認 完了 利用者情報の入力(個人利用者)
利用者情報を入力してください。 利用者情報を登録することで、手続きの入力や検索がか んたんになります。
利用者ID (メールアドレス)
パスワード 必須
パスワードは、以下の条件を2つ以上満たす 8文字以上の半角文字列を入力してくださ い。
1) 英字(大文字) 2) 英字(小文字) 3) 数字

• 個人として登録する場合

項目	説明
パスワード	本システムにログインするためのパスワードを入力します。
パスワード(確認)	確認用にもう一度同じパスワードを入力します。
氏名	利用者の氏名を入力します。
氏名カナ	利用者の氏名をカタカナで入力します。
郵便番号	郵便番号をハイフンなしで入力します。 補足 [住所を検索する]ボタンをタップすると、入力した郵便番号に応じた住所が入力 されます。
住所	住所を入力します。
電話番号	電話番号をハイフンなしで入力します。
生年月日	生年月日を西暦で入力します。
性別	性別を選択します。

• 事業者として登録する場合

項目	説明
パスワード	本システムにログインするためのパスワードを入力します。
パスワード(確認)	確認用にもう一度同じパスワードを入力します。
法人名/事業者 名	利用者の法人名または事業者名を入力します。
	郵便番号をハイフンなしで入力します。
郵便番号	補足 [住所を検索する]ボタンをタップすると、入力した郵便番号に応じた所在地が入 力されます。
所在地	所在地を入力します。
代表者名	代表者の氏名を入力します。
代表者名カナ	代表者の氏名をカタカナで入力します。
連絡先電話番号	連絡先の電話番号をハイフンなしで入力します。
担当部署	担当部署を入力します。
担当者名	担当者の氏名を入力します。
担当者名カナ	担当者の氏名をカタカナで入力します。
担当者生年月日	担当者の生年月日を西暦で入力します。

10. [入力内容を確認する]ボタンをタップします。

1± 191		
ТКС県		
ТАSK市		
TASK町1-1		
電話番号 必須		
0120123456		
生年月日 必須		
1970年 ▼ 6月 ▼ 20日 ▼		
性別		
○ 男性		
○ 女性		
○ 答えない		
入力内容を確認する >		

[入力内容の確認]画面が表示されます。

11.入力内容を確認し、[登録する]ボタンをタップします。

山田 化丁
氏名カナ
ヤマダ ハナコ
住所
〒 0241563
TKC県TASK市TASK町1-1
電話番号
01234567890
生年月日
1970年6月20日
性別
女性
登録する >
(入力に戻る)

「登録します。よろしいですか?」と表示されます。

12. [OK]ボタンをタップします。

利用者情報が登録されます。

また、入力したメールアドレス宛てに本登録完了メールが送信されます。

3.4. ログイン・ログアウトする

本システムで手続きの申請などを行うには、ログインが必要です。 本システムにログイン・ログアウトする方法を説明します。

3.4.1. ログインする

- 1. ブラウザのURL入力欄に本システムのURLを入力します。
- 2. 画面右上の[ログイン]ボタンをタップします。



ログイン画面が表示されます。

3. 登録した利用者ID(メールアドレス)とパスワードを入力し、[ログイン]ボタンをタップします。



補足

パスワードを忘れてしまった場合は、新しいパスワードを再設定できます。 詳しくは、「パスワードを忘れたときは」を参照してください。

本システムにログインします。 画面右上にログインユーザー名が表示されます。