

電子申請のご利用方法

【操作手順】

- ☆時間制限(アクセス後120分)があります。入力を中断したり、時間がかかる場合は入力内容の「保存」をおすすめします。
- 保存方法については、【手順3】をご覧ください。
- ☆Internet Explorerの利用をお勧めします(Firefox、Opera、Safariについては機能の動作保証外です)
- ◇必ず【手順4】の[申込む]ボタンのクリックまで行ってください。途中で終わるとデータが送信されません。
- ◇利用者登録がお済みの方は、必ずログインして申請してください。

【手順1】

利用者登録がない方は「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリック

利用者登録がある方はID・パスワードを入力→「ログイン」をクリック

【手順4】

①入力内容を確認

②「申込む」をクリック

【手順2】

「利用規約」を確認後、「同意する」をクリック

※利用者登録がない方※
利用規約に同意後、次の画面でメールアドレスを入力→[完了]をクリック
→届いたメールに記載されているURLをクリック
→申請画面へアクセス

【手順5】

- 申込完了画面が表示されると正常に送信され、申請完了です。

PDFを印刷する場合は「PDFファイルを出力する」をクリック

【手順3】

①必要事項を入力

②「確認へ進む」をクリック

確認へ進む

申込データの一時保存

一時保存した申込データの読み込み

申込データの一時保存：
「申込データの一時保存」をクリックし、デスクトップ等にXMLファイルを保存する。

申込データの読み込み：
「一時保存した申込データの読み込み」をクリックし、保存したXMLファイルを参照し「確認へ進む」→「読み込み」をクリック。

- 送信後しばらくすると入力したメールアドレスへ「到達通知メール」が届きますのでご確認ください。

「eap-system-okinawa@s-kantan.com」からのメールを受信できるようにしてください。

電子申請のご利用ありがとうございました。