

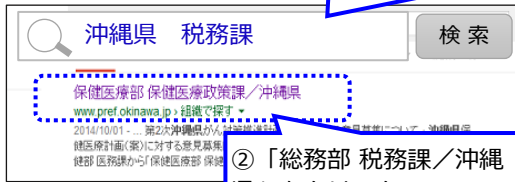
# 電子申請の操作手順

◇必ず【手順5】の送信ボタンのクリックまで行ってください。途中で終わると送信されません。

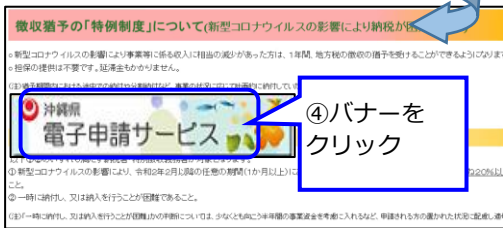
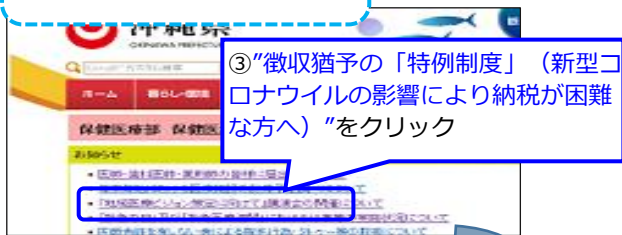
WindowsはInternet Explorer、MacはSafariの利用をお勧めします。Firefoxの一部のバージョンやGoogleCromeは利用できません。

## 【手順1】

①ブラウザを立ち上げ検索エンジンに  
"沖縄県 税務課"と入力し検索

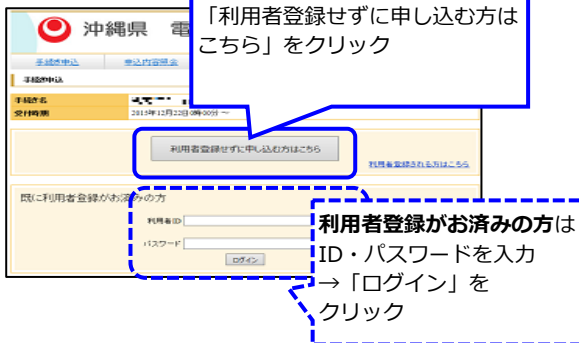


沖縄県HPの税務課の  
ページが表示されます



## 【手順2】

「利用者登録せずに申し込む方は  
こちら」をクリック

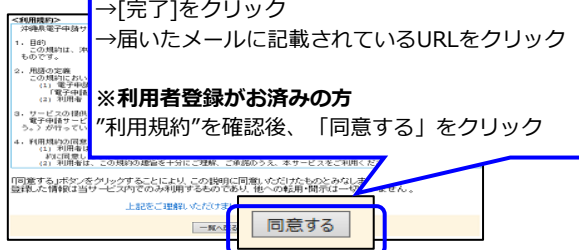


## 【手順3】

“利用規約”を確認後、「同意する」をクリック  
→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

※利用者登録がお済みの方

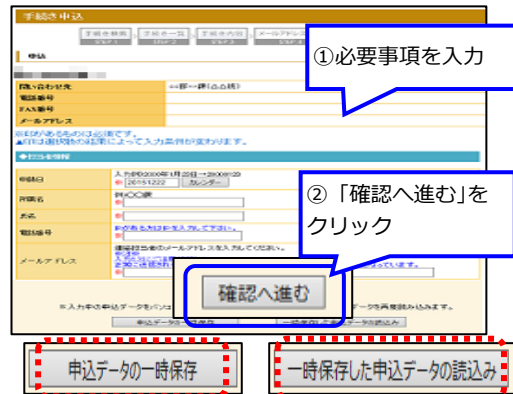
“利用規約”を確認後、「同意する」をクリック



## 【手順4】

①必要事項を入力

②「確認へ進む」を  
クリック



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。

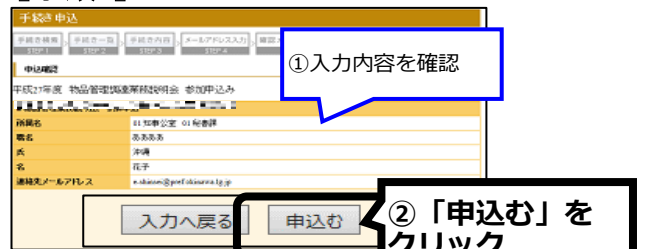
申込データの読み込：

「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」→「読み込む」をクリック。

## 【手順5】

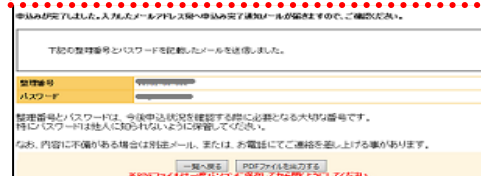
①入力内容を確認

②「申し込む」を  
クリック



## 【手順6】

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。



到達確認画面が表示されると正常に送信され、  
届出完了です。

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。

(修正等の手順は次ページをご参照ください)

申請したデータを修正する手順は以下の通りです  
 ※修正等を行った場合は担当課までご連絡ください。

## 申請書の状況確認、修正および取下げ手順

### 【手順1】

以下のバナー、またはメールに記載のURLをクリック



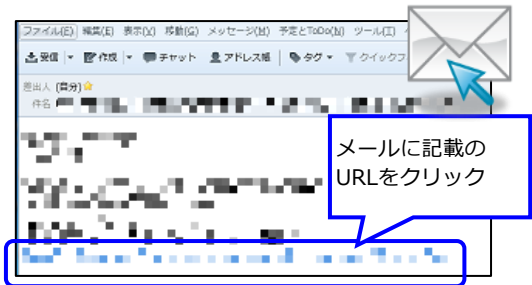
メールに記載の  
 「整理番号」  
 「パスワード」を入力  
 →「照会する」をクリック

※申請時にログインして申請した方は、ログインして確認することができます。



利用者ID・パスワードを入力  
 →「ログイン」をクリック

※到達通知メールへも手順およびURLが記載されています。  
 ご確認ください。



### 【手順2】

### 【手順3】

### 【手順4】

### 【手順5】

申込変更完了画面が表示されると修正は完了です。  
 “変更完了通知メール”が届きませんので、必ず確認してください。