

高知県電子申請サービス利用者登録

- ・ WLB推進企業認証申請マニュアル

手順

1～7の手順を行えば利用登録は完了です。（所要5分）

8以降はWLB推進企業認証の申請手順になります。

1. 下記URLより、電子申請サービスのHP（ホームページ）に移動

（高知県電子申請サービストップページ）

インターネット回線から下記URLにアクセスをする。

https://s-kantan.jp/pref-kochi-u/offer/offerList_initDisplay.action

【高知県】 電子申請サービス

ログイン
利用者登録
予約手続き

> 手続き申込 > 申込内容照会 > 職員署名検証

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	国民健康保険保険基金安定負担金
受付時期	2022年10月22日8時30分～

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

利用者登録される方はこちら

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

2. ページ右上の「利用者登録」をクリック

【高知県】 電子申請サービス

ログイン
利用者登録
予約手続き

> 手続き申込 > 申込内容照会 > 職員署名検証

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	国民健康保険保険基金安定負担金
受付時期	2022年10月22日8時30分～

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

利用者登録される方はこちら

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

CLICK!!

3. 利用規約を読み、「同意する」をクリック

利用者管理

利用者登録説明

下記の内容を必ずお読みください。

利用者情報を登録した場合、以後の手続きに際し、利用者としてログインできます。
また登録した情報は、それぞれの手続きにおいて利用できるため、入力が簡便化されます。
繰り返し本サービスをご利用される場合は、利用者情報の登録をお勧めします。

利用者が一定期間（730日）ログインしていない場合、登録情報すべてを削除いたします。

<利用規約>

高知県電子申請システム利用規約

- 1 目的
この規約は、高知県電子申請システム（以下「本システム」といいます。）を利用して高知県及び高知県内の市町村（以下「構成団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。
- 2 利用規約の同意
本システムを利用して申請・届出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを事前に、構成団体は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。
- 3 利用者ID・パスワード等の登録・変更及び削除

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけただけのものとなります。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。



4. 利用者区分※を選択し、LGWANで利用できるメールアドレスのメールアドレスを確認用含めて2回入力し、「登録する」をクリック

利用者管理

利用者ID入力（利用者登録）

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
登録いただいたメールはそのまま利用者IDとなります。
入力が終わりましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。
また、連絡メール対策等を行っている場合には、「ngof-kocho@sk-kanlan.com」からのメール受信が可能な設定に変更してください。
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。
最後に、携帯メールのメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

利用者ID入力

利用者区分を選択してください **必須**

- 個人
 法人
 代理人

※利用者区分は登録する方が任意で選択してください。
例：個人の氏名で登録する場合 → 個人を選択
組織で共有するために「〇〇市町村～課」として登録する場合 → 法人を選択

利用者ID（メールアドレス）を入力してください **必須**

利用者ID（確認用）を入力してください **必須**



5. 「4」で登録したメールアドレスに届いた認証メールに記載されたURLをクリック

[メール] 詳細

文字コード変更 | 処理区分 | その他の操作 | 削除 | 転送 | 差出人に返信 | 全員に返信

【登録アドレス確認メール】 日付: 2023/02/22 13:20:55

差出人: denshi-shinsei@s-kantan-mail.bizplat.asp.lgwan.jp
宛先: [REDACTED]

高知県電子申請サービス

利用者登録画面へのURLをお届けします。

◆パソコン、スマートフォンはこちらから
https://s-kantan.bizplat.asp.lgwan.jp/pref-kochi-u/profile/inputUser_initDisplay.action?userId=yuuka_tokunaga3%40ken5.pref.kochi.lg.jp&t=1677039654215&c=0&id=378fa364dd62c204ddc3770e0bf9d7cb **CLICK!!**

上記のURLにアクセスして残りの情報を入力してください。

このメールは自動配信メールです。
返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

6. 利用者情報を入力し、「確認へ進む」をクリック

【高知県】 電子申請サービス

利用登録情報

利用区分

氏名

パスワードを入力してください

パスワード (確認用) を入力してください

氏名 (フリガナ) を入力してください

氏名を入力してください

性別を選択してください

郵便番号を入力してください

住所を入力してください

電話番号1を入力してください

電話番号2を入力してください

メールアドレス1

メールアドレス2を入力してください

確認へ進む **CLICK!!**

7. 以下の画面が出たら登録完了

利用者登録完了

利用者： ████████ さまを登録しました。

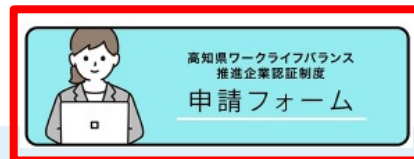
※申込は完了していません。
申込を行いたい方は、登録した利用者IDでログインし、申込を行ってください。

< 一覧へ戻る

8. 登録した利用者IDとパスワードでログイン

既に利用者登録がお済みの方

①



利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

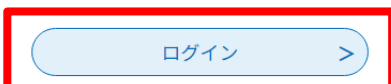
パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

②



9. 該当項目に必要な情報を入力し、「添付書類」に必要な書類のデータをアップロード

【高知県電子申請サービス】プレビュー

【高知県】 電子申請サービス



プレビュー 高知県ワークライフバランス推進企業認証申請
(R5.4.1～)

高知県ワークライフバランス推進企業認証申請 (R5.4.1～)

区分 **必須**

- 新規
- 更新
- 部門追加

申請日 **必須**



商号又は名称 **必須**

商号又は名称 (ふりがな) **必須**

代表者職 **必須**

代表者氏名 **必須**

氏: 名:

郵便番号 **必須**

郵便番号



所在地 **必須**

住所

業種 **必須**

従業員数 **必須**

人

従業員数 (女性) **必須**

従業員数（女性） **必須**

人

従業員数（男性） **必須**

人

パート・アルバイト（女性） **必須**

人

パート・アルバイト（男性） **必須**

人

担当者（所属・氏名） **必須**

連絡先（TEL） **必須**

電話番号

連絡先（FAX）

電話番号

連絡先（メールアドレス） **必須**

メールアドレス

申請部門（次世代）

- 新規
- 更新
- 部門追加

申請部門（介護）

- 新規
- 更新
- 部門追加

申請部門（年休）

- 新規
- 更新
- 部門追加

申請部門（女活）

- 新規
- 更新
- 部門追加

申請部門（健康）

- 新規
- 更新
- 部門追加

取組内容

ワークライフバランス推進の具体的な取組内容、実績等を記入してください。

入力文字数： 0 / 500

関係法令に違反する重大な事実等の有無（過去3年間） 必須

- 有
- 無

選択解除

要件等チェックリストを添付してください。 添付ファイル

添付書類 添付ファイル

添付書類（予備） 添付ファイル

添付書類（予備） 添付ファイル

登録

留 意 点

登録後すぐにお読みください。

【利用者登録に関して】

- ✔ アカウント情報（登録したメールアドレスとパスワード）は必ず保管してください。
1メールアドレスで1アカウントしか作成できませんので、特に組織でアカウントを作成した場合は
属人管理にならないよう、適切に管理し、確実に引継ぎを行ってください。
- ✔ パスワードを忘れた場合はログイン画面の「パスワードを忘れた場合はこちら」リンクから
再生成することができます。
(パスワード変更は**利用者本人**しか行えません)
- ✔ 「電子申請サービスのシステム操作」で不明点があれば、以下のヘルプデスクにお問い合わせください。
【平日 9：00～17：00 年末年始除く】
固定電話ヘルプデスク：0120-464-119 (フリーダイヤル)
携帯電話ヘルプデスク：0570-041-001 (有料)
- ✔ 「各手続に関すること」で不明点があれば、雇用労働政策課までお問い合わせください。
- ✔ 利用者アカウントは申請者としてのアカウントであり、各市町村で利用している電子申請サービスで
様式作成を行う場合に使用している担当者アカウントとは異なります。
担当者アカウントについては各市町村のシステム管理者にお問い合わせください。

【認証申請に関して】

- ✔ 申請いただいた書類は、ワークライフバランス推進アドバイザーが内容を確認いたします。
書類に不備や確認事項があった場合、アドバイザーより直接連絡が来る場合がございますので、あらかじめご了承ください。

- ✔ 更新の申請期間は、認証期限の前月1日から月末までです。
早く申請をいただいた場合は、一度「返却」させていただき、更新期間に再度申請いただく場合がございます。
(例：認証期限が令和6年4月30日の場合、更新申請期間は令和6年3月1日から同年同月31日)

