

令和7・8年度適用秋田県建設コンサルタント業務等入札参加資格審査 (追加審査)における電子申請の手順

令和8年1月
秋田県建設部建設政策課

はじめに

本書は、令和7・8年度適用秋田県建設コンサルタント業務等入札参加資格審査(追加審査)における秋田県電子申請・届出サービス(以下「Graffer」という。)を利用した電子申請の手順を示した資料です。申請にあたり、実際の入力画面や手順を確認する場合などに活用ください。

申請の詳細については、「令和7・8年度適用秋田県建設コンサルタント業務等入札参加資格審査(追加審査)申請の手引」(以下「申請の手引」という。)を参照ください。

目次

1 トップページ	2
(1) Graffer アカウントを利用する場合	2
(2) Graffer アカウントを利用しない場合	5
2 申請者の情報	6
(1) 個人事業主の場合	6
(2) 法人の場合	7
3 県内業者・県外業者の別	8
4 申請書類(共通)	8
(1) 個人事業主の場合	9
(2) 法人の場合	10
5 申請書類(申請部門別)	11
(1) 測量業務に係る部門を申請する場合	12
(2) 土木関係建設コンサルタント業務に係る部門を申請する場合	13
(3) 建築関係建設コンサルタント業務に係る部門を申請する場合	14
(4) 補償コンサルタント業務に係る部門を申請する場合	15
(5) 地質調査業務に係る部門を申請する場合	16
(6) 環境調査業務に係る部門を申請する場合	17
6 申請内容の確認	18
7 申請完了	18

1 トップページ

Graffer 内の当該申請専用ページのトップページです(下記のURL内にあるリンクからアクセスしてください)。申請に進むにあたり、本ページでは Graffer アカウント利用の有無を選択します。

Graffer アカウントを利用しない場合も申請は可能ですが、一部機能の制限を受ける(再申請の際に申請内容の引用ができない等)ため、アカウントの利用を推奨します(登録無料)

【秋田県公式ウェブサイト美の国あきたネット(コンテンツ番号:89782)】

<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/89782>

(1) Graffer アカウントを利用する場合

ア 新規登録する場合

Grafferアカウントを利用する方
ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方
メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

アカウント登録せずにメールで申請

「新規登録またはログインして申請」を選択

利用規約をご確認ください

利用規約 に同意して、申請に進んでください。

利用規約に同意する **必須**

申請に進む

利用規約に同意後、「申請に進む」を選択



「新規アカウント登録」
を選択

The screenshot shows the 'Information Input for Registration' screen. It starts with the instruction 'すべての項目を入力し、アカウント登録に進んでください。' (Please enter all items and proceed to account registration). There are four required fields: '姓 必須' (Last Name Required) and '名 必須' (First Name Required) in separate input boxes; 'メールアドレス 必須' (Email Address Required) in a single input box; and 'パスワード 必須' (Password Required) with the note '8文字以上50文字以内で入力してください、半角英数字と記号を使用可能です' (Please enter between 8 and 50 characters, using half-width English letters, numbers, and symbols). Below the password field is a checkbox labeled '□ パスワードを表示' (Show password).

姓名など申請担当者の
情報を入力

このメールアドレス
宛に各通知が届きます。

行政書士に委任する
場合は、行政書士の情報
を入力してください。

The screenshot shows the 'External Service Login' screen. It includes a note: 'Grafferアカウント規約 [リンク] プライバシーポリシー [リンク] をお読みのうえ、同意してご登録ください。' (Please read the Graffer account terms of service [link] and privacy policy [link] and agree before registration). There are two buttons for external login: 'Googleで登録' (Register with Google) and 'LINEで登録' (Register with LINE). Below these is a link '外部サービスでの登録とは? [リンク]' (What is registration through external services?). A red box highlights the 'Googleで登録' button.

外部サービス(Googleなど)
で登録する場合は
「Googleで登録」などを
選択

The screenshot shows the final 'Graffer Account Registration' screen. It reiterates the note: 'Grafferアカウント規約 [リンク] プライバシーポリシー [リンク] をお読みのうえ、同意してご登録ください。' (Please read the Graffer account terms of service [link] and privacy policy [link] and agree before registration). At the bottom is a large blue button with white text: 'Grafferアカウントに登録' (Register Graffer Account). A red box highlights this button.

「Grafferアカウントに
登録」を選択

イ ログインする場合



Grafferアカウントを利用する方
ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

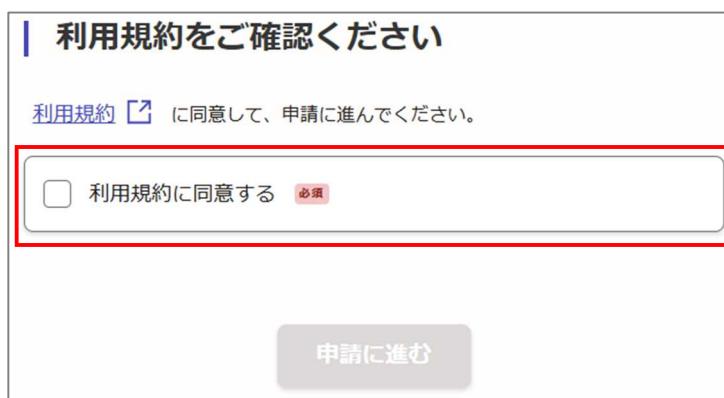
新規登録またはログインして申請

または

Grafferアカウントを利用しない方
メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

アカウント登録せずにメールで申請

「新規登録またはログインして申請」を選択



利用規約をご確認ください

利用規約  に同意して、申請に進んでください。

利用規約に同意する 必須

申請に進む

利用規約に同意後、「申請に進む」を選択



Graffer
スマート申請

ログイン

Grafferアカウントをお持ちの方

 Googleでログイン

 LINEでログイン

 メールアドレスでログイン

ログイン方法について教えてください 

GmailIDでログインする

Grafferアカウントをお持ちでない方

Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。アカウント登録は無料です。

新規アカウント登録

ログイン方法を選択後、画面が変遷(各ログイン方法により画面が異なりますが割愛します)

各ログイン方法別に必要な項目を入力

(2) Graffer アカウントを利用しない場合

Grafferアカウントを利用する方
ログインしていただくと、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。

新規登録またはログインして申請

—— または ——

Grafferアカウントを利用しない方
メールアドレスの確認のみで申請ができます。
一時保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。

アカウント登録せずにメールで申請

「アカウント登録せず
にメールで申請」を選択

申請に利用するメールアドレスを入力してください。
申請用のページのリンク（URL）をお送りします。

メールアドレス 必須

example@example.com

迷惑メール設定としてドメイン指定受信を設定されている方は
「@mail.graffer.jp」を受信できるよう指定してください。

確認メールを送信

メールアドレスを入力
後、「確認メールを送信」
を選択

当該メールアドレス
に受理確認メール等が
届きます

利用規約をご確認ください

利用規約  に同意して、申請に進んでください。

利用規約に同意する 必須

申請に進む

利用規約に同意後、「申
請に進む」を選択

2 申請者の情報

申請者の情報を入力するページです。申請者の種別を個人事業主か法人かから選択後、表示された項目を入力し、「一時保存して、次へ進む」を選択します。

(1) 個人事業主の場合

申請者の情報

申請者の種別 必須

個人

法人

商号または名称 必須

商号または名称（カナ） 必須

郵便番号 必須

ハイフンなし
半角数字

郵便番号から住所を入力

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

住所 必須

② 自動入力後、番地、マンション名、部屋番号など、住所の続きを入力してください。

代表者名 必須

電話番号 必須

ハイフン (-) あり
ハイフンなし
半角数字

メールアドレス 自動入力

preview-demo@example.com ×

選択すると以下が表示されます

申請に用いたメールアドレスが表示されます。
変更はできません

(2) 法人の場合

申請者の情報

申請者の種別 **必須**

個人

法人

法人名 **必須**

法人名（カナ） **必須**

郵便番号 **必須**
ハイフンなしの半角7桁

ハイフンなし
半角数字

① 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

本店所在地 **必須**

① 自動入力後、番地、マンション名

代表者職・氏名 **必須**
(例) 代表取締役 秋田

代表者の役職と氏名の両方を入力します。
役職と氏名の間にはスペースを空けてください

電話番号 **必須**
ハイフン (-) ありの半角数字

ハイフンあり
半角数字

メールアドレス **自動入力**

preview-demo@example.com

連絡担当者名 **必須**
審査に当たり、申請内容に関して連絡する場合があります。担当者の部署、部署名を明記して下さい

(例) 秋田営業所 秋田

申請担当者の所属、氏名、連絡先電話番号を入力します

選択すると以下が表示されます

申請に用いたメールアドレスが表示されます。
変更はできません

3 県内業者・県外業者の別

県内業者（本店が秋田県内にある者）か県外業者（本店が秋田県外にある者）の別を選択するページです。該当する方を選択後、「一時保存して、次へ進む」を選択します。

県内業者・県外業者の別

必須

該当する方を選択してください。

県内業者（本店が秋田県内にある者）

県外業者（本店が秋田県外にある者）

該当する方を選択します

入力内容に不備があります。内容を確認してください。

一時保存して、次へ進む

4 申請書類（共通）

申請する部門を問わず、全ての申請者に共通する申請書類を添付するページです。先に選択した個人事業主・法人の別や県内業者・県外業者の別によって申請書類が一部異なります。

申請の手引を確認のうえ、所定の箇所に書類を添付してください。

ファイルの添付に係る留意事項

- 添付できるファイル形式は「pdf」「docx」「xlsx」「jpg(jpeg)」「zip」のいずれかですが、原則として「pdf」形式で添付してください。
- 申請書類はそれぞれ1つのファイルしか添付できません。必要に応じて、ファイルの結合などを行った上で、添付してください。
- 添付可能な1ファイル当たりのファイルサイズに上限があります（各様式は「1MB」まで、各資料は「5MB」まで）。
- 上限より大きいサイズのファイルを添付したい場合は、該当する申請書類には別途「申出書」を添付し、一旦、申請を最後まで進めて完了させてください。申請完了後に、県から申請の受理完了に関するメールが届きますので、そのメールに記載された手順等に従い、追加のファイルを添付してください。
- 特に、「必須」と表示された書類は、ファイルを添付しなければ次の入力に進むことができませんので、「申出書」を添付してください。

(1) 個人事業主の場合

申請書類（共通）

01申請書（様式1-1～1-4）必須
ファイルを選択…

02営業所一覧表（様式2）必須
ファイルを選択…

03技術者経歴書（様式3）必須
ファイルを選択…

04営業の沿革（様式5）必須
ファイルを選択…

06決算関係書類（直前1年度分）必須
審査基準日（令和7年2月1日）の直前2事業年度のうち、直前1年度分の貸借対照表及び損益計算書
ファイルを選択…

07決算関係書類（直前2年度分）必須
審査基準日（令和7年2月1日）の直前2事業年度のうち、直前2年度分の貸借対照表及び損益計算書
ファイルを選択…

08県税に滞納がない旨の納税証明書任意
※申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの
※県外業者は、秋田県内に納税義務のある営業所等がある場合に添付が必要です。
ファイルを選択…

09消費税及び地方消費税に滞納がない旨の納税証明書必須
※申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの
ファイルを選択…

10健康保険及び厚生年金保険の保険料確認書類必須
健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入証明書等又はこれに準ずる書類
※納入証明書等の場合は申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの
ファイルを選択…

11雇用保険の保険料確認書類必須
雇用保険の保険料の納付済証明書等又はこれに準ずる書類
※納付済証明書等の場合は申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの
ファイルを選択…

12【契約権限】委任状任意
※県外業者で、支店長等に入札・契約権限を委任する場合に添付が必要です。
※受任先是、申請する部門の全てについて、各法令・登録規程による登録を受けている営業所であることが必要です。
ファイルを選択…

14【行政書士】委任状任意
※行政書士が代理申請する場合に委任状の添付が必要です。
ファイルを選択…

1つの項目につき、選択できるのは1つのファイルのみです。複数ファイルに分かれている場合は、事前に1つのファイルにまとめてください。

県内業者は「必須」と表示されます

県外業者かつ該当者のみ
県内業者には表示されません

(2) 法人の場合

申請書類（共通）	
01申請書（様式1-1～1-4）	必須 ファイルを選択…
02営業所一覧表（様式2）	必須 ファイルを選択…
03技術者経歴書（様式3）	必須 ファイルを選択…
04営業の沿革（様式5）	必須 ファイルを選択…
05登記事項証明書	必須 ※資格審査を申請する日（以降「申請日」という。）前おおむね3か月以内に発行されたもの ファイルを選択…
06決算関係書類（直前1年度分）	必須 審査基準日（令和7年2月1日）の直前2営業年度のうち、直前1年度分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表 ファイルを選択…
07決算関係書類（直前2年度分）	必須 審査基準日（令和7年2月1日）の直前2営業年度のうち、直前2年度分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書及び注記表 ファイルを選択…
08県税に滞納がない旨の納税証明書	任意 ※申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの ※県外業者は、秋田県内に納税義務のある営業所等がある場合に添付が必要です。 ファイルを選択…
09消費税及び地方消費税に滞納がない旨の納税証明書	必須 ※申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの ファイルを選択…
10健康保険及び厚生年金保険の保険料確認書類	必須 健康保険及び厚生年金保険の保険料の納入証明書等又はこれに準ずる書類 ※納入証明書等の場合は申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの ファイルを選択…
11雇用保険の保険料確認書類	必須 雇用保険の保険料の納付済証明書等又はこれに準ずる書類 ※納付済証明書等の場合は申請日前おおむね1か月以内に発行されたもの ファイルを選択…
12【契約権限】委任状	任意 ※県外業者で、支店長等に入札・契約権限を委任する場合に添付が必要です。 ※受任先は、申請する部門の全てについて、各法令・登録規程による登録を受けている営業所であることが必要です。 ファイルを選択…
13【特例民法法人等】定款又は寄附行為	任意 ※特例民法法人等のみ添付が必要です。 ファイルを選択…
14【行政書士】委任状	任意 ※行政書士が代理申請する場合に委任状の添付が必要です。 ファイルを選択…

1ファイル
1MBまで

1つの項目につき、選択できるのは1つのファイルのみです。複数ファイルに分かれている場合は、事前に1つのファイルにまとめてください。

県内業者は「必須」と表示されます

県外業者かつ該当者のみ
県内業者には表示されません

5 申請書類（申請部門別）

申請する部門ごとに必要な申請書類を添付するページです。次の順番で、部門が変遷します。

- (1) 測量業務に係る部門
- (2) 土木関係建設コンサルタント業務に係る部門
- (3) 建築関係建設コンサルタント業務に係る部門
- (4) 補償コンサルタント業務に係る部門
- (5) 地質調査業務に係る部門
- (6) 環境調査業務に係る部門

申請しない業務に係る部門のページにおいては、「申請しない」を選択後、「一時保存して、次へ進む」を選択することで、次のページへ進むことができます。

測量業務

測量業務に係る部門について 必須

申請する

申請しない

次へ進んでください。

一時保存して、次へ進む

申請する部門に関しては、申請の手引を確認うえで、所定の箇所に書類を添付してください。添付に係る留意事項については、本書 P 8 を参照ください。

(1) 測量業務に係る部門を申請する場合

測量業務

測量業務に係る部門について 必須

申請する

申請しない

15-1測量業務登録通知書 必須

1 ファイル
5 MBまで

15-2登録申請書、変更登録申請書等 任意

営業所の登録状況を確認することができる登録申請書、変更登録申請書等
※登録状況に変更がある場合や県外業者が受任先を設定する場合に添付が必要です。

15-3測量法第55条の8第1項の書類（直前1年度分） 必須

審査基準日（令和7年2月1日）の直前の営業年度における測量法第55条の8第1項の規程により提出した書類

15-4測量法第55条の8第1項の書類（直前2年度分） 任意

審査基準日（令和7年2月1日）の直前の前の営業年度における測量法第55条の8第1項の規程により提出した書類
※15-3で添付した書類にて実績高（完成した業務）が確認できる場合は省略可能です。

15-5測量士（測量士補）名簿記載事項証明書 必須

※申請日前おむね1か月以内に発行されたもの

15-6実績について 必須

データ容量の関係で、この申請画面上、測量法第55条の8第1項の書類を添付できない場合でも、測量法第55条の8第1項の書類で実績確認可能な場合は「確認できる」を選択してください

確認できる

確認できない

15-7測量等実績調書（様式4） 必須

1 MBまで

15-8契約書等 必須

5 MBまで

選択すると 15-1～15-6 が表示されます

選択すると以下が表示されます

(2) 土木関係建設コンサルタント業務に係る部門を申請する場合

土木関係建設コンサルタント業務

土木関係建設コンサルタント業務に係る部門について 必須

申請する

申請しない

16-1建設コンサルタント登録（更新）通知書 必須

 ファイルを選択…

1ファイル

5 MBまで

16-2変更届出書等 任意

建設コンサルタント規程上の営業所の登録状況が確認できる変更届出書等

※直近の現況報告書の内容から営業所の状況に移動があった場合に添付が必要です。

 ファイルを選択…

16-3土木コンサルの現況報告書（直前1年度分） 必須

審査基準日（令和7年2月1日）の直前の営業年度における建設コンサルタント登録規程第7条第1項の規程により提出した現況報告書

 ファイルを選択…

16-4土木コンサルの現況報告書（直前2年度分） 任意

審査基準日（令和7年2月1日）の直前の前の営業年度における建設コンサルタント登録規程第7条第1項の規程により提出した現況報告書

※16-3で添付した現況報告書にて申請するすべての部門の実績高（完成した業務）が確認できる場合は省略可能です。

 ファイルを選択…

16-5実績について 必須

申請した各部門について、16-3（及び16-4）で添付した現況報告書があるか

※データ容量を超過したため、後ほど追加提出する場合も

データ容量の関係で、この申請画面上、現況報告書を添付できない場合でも、現況報告書で実績確認可能な場合は「確認できる」を選択してください

確認できる

確認できない

16-6測量等実績調書（様式4） 必須

添付した現況報告書で、審査基準日（令和7年2月1日）の直前2営業年度内に完了した実績が確認できない部門について記載したもの

 ファイルを選択…

1 MBまで

16-7契約書等 必須

測量等実績調書（様式4）に記載した業務に係るもの

 ファイルを選択…

5 MBまで

選択すると 16-1～16-5 が表示されます

選択すると以下が表示されます

(3) 建築関係建設コンサルタント業務に係る部門を申請する場合

ア 県内業者の場合

建築関係建設コンサルタント業務

建築関係建設コンサルタント業務に係る部門について 必須

申請する

申請しない

17-1建築士事務所登録証明書、(更新)通知書 必須

※建築士事務所登録証明書の場合は申請日前おおむね3か月以内に発行されたもの

ファイルを選択…

5 MBまで

建築関係設計事務所詳細調査票（様式7）の提出に関しては、別途案内ウェブページをご確認ください。

【担当】秋田県 建設部 営繕課 調整・建築チーム

【案内】<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/64339>

17-3測量等実績調書（様式4） 必須

ファイルを選択…

1 MBまで

選択すると以下が表示されます

イ 県外業者の場合

建築関係建設コンサルタント業務

建築関係建設コンサルタント業務に係る部門について 必須

申請する

申請しない

17-1建築士事務所登録証明書 必須

※申請日前おおむね3か月以内に発行されたもの

ファイルを選択…

5 MBまで

17-2受任先の建築士事務所登録証明書 任意

受任先とする営業所に係るもの

※申請日前おおむね3か月以内に発行されたもの

※受任先を設定する場合に添付が必要です。

ファイルを選択…

5 MBまで

17-3測量等実績調書（様式4） 必須

ファイルを選択…

1 MBまで

選択すると以下が表示されます

(4) 補償コンサルタント業務に係る部門を申請する場合

補償コンサルタント業務

補償コンサルタント業務に係る部門について 必須

申請する

申請しない

18-1補償コンサルタント登録（更新）通知書 必須

 ファイルを選択…

1ファイル
5 MBまで

18-2変更届出書等 任意

補償コンサルタント規程上の営業所の登録状況が確認できる変更届出書等

※直近の現況報告書の内容から営業所の状況に移動があった場合に添付が必要です。

 ファイルを選択…

18-3補償コンサルの現況報告書（直前1年度分） 必須

審査基準日（令和7年2月1日）の直前の営業年度における補償コンサルタント登録規程第7条第1項の規程により提出した現況報告書

 ファイルを選択…

18-4補償コンサルの現況報告書（直前2年度分） 任意

審査基準日（令和7年2月1日）の直前の前の営業年度における補償コンサルタント登録規程第7条第1項の規程により提出した現況報告書

※18-3で添付した現況報告書にて申請するすべての部門の実績高（完成した業務）が確認できる場合は省略可能です。

 ファイルを選択…

18-5実績について 必須

申請した各部門について、18-3（及び18-4）で添付した現況報告書があるか

※データ容量を超過したため、後ほど追加提出する場合も「

確認できる

データ容量の関係で、この申請画面上、現況報告書を添付できない場合でも、現況報告書で実績確認可能な場合は「確認できる」を選択してください

確認できない

1 MBまで

18-6測量等実績調書（様式4） 必須

添付した現況報告書で、審査基準日（令和7年2月1日）の直前2営業年度内に完了した実績が確認できない部門について記載したもの

 ファイルを選択…

18-7契約書等 必須

測量等実績調書（様式4）に記載した業務に係るもの

 ファイルを選択…

選択すると 18-1～18-5 が表示されます

選択すると以下が表示されます

(5) 地質調査業務に係る部門を申請する場合

地質調査業務

地質調査業務に係る部門について 必須

申請する

申請しない

19-1地質調査業者登録（更新）通知書 必須

19-2変更届出書等 任意

地質調査業者登録規程上の営業所の登録状況が確認できる変更届出書等
※直近の現況報告書の内容から営業所の状況に移動があった場合に添付が必要です。

19-3地質調査業務の現況報告書（直前 1 年度分） 必須

審査基準日（令和 7 年 2 月 1 日）の直前の営業年度における地質調査業者登録規程第 7 条第 1 項の規程により提出した現況報告書
※19-3で添付した現況報告書にて実績高（完成した業務）が確認できる場合は省略可能です。

19-4地質調査業務の現況報告書（直前 2 年度分） 任意

審査基準日（令和 7 年 2 月 1 日）の直前の前の営業年度における地質調査業者登録規程第 7 条第 1 項の規程により提出した現況報告書
※19-3で添付した現況報告書にて実績高（完成した業務）が確認できる場合は省略可能です。

19-5実績について 必須

地質調査業務の実績について19-3（及び1）
※データ容量を超過したため、後ほど…

確認できる

確認できない

データ容量の関係で、この申請画面上、現況報告書を添付
できない場合でも、現況報告書で実績確認可能な場合は
「確認できる」を選択してください

19-6測量等実績調書（様式 4） 必須

審査基準日（令和 7 年 2 月 1 日）の直前 2 営業年度内において完了した地質調査業務に係る
実績について記載したもの

1 MB まで

19-7契約書等 必須

測量等実績調書（様式 4）に記載した業務に係るもの

5 MB まで

選択すると 19-1～19-5 が表示されます

1 ファイル
5 MB まで

選択すると以下が表示されます

16

(6) 環境調査業務に係る部門を申請する場合

環境調査業務

環境調査業務に係る部門について 必須

申請する

申請しない

20-1計量証明事業者登録証明書又は登記簿謄本 任意

※申請日前おおむね3か月以内に発行されたもの
※騒音、振動、大気または水質調査部門を希望する場合に添付が必要です。

 ファイルを選択… 5 MBまで

20-2受任先の計量証明事業者登録証明書又は登記簿謄本 任意

受任先とする営業所に係るもの
※申請日前おおむね3か月以内に発行されたもの
※騒音、振動、大気又は水質調査部門を希望し、かつ、受任先を設定する場合に添付が必要です。

 ファイルを選択… 5 MBまで

20-3測量等実績調書（様式4） 必須

 ファイルを選択… 1 MBまで

選択すると以下が表示されます

県外業者かつ
該当者のみ
県内業者には
表示されません

6 申請内容の確認

今まで申請した内容を最終的に確認するためのページです。誤りがないか確認後、「この内容で申請する」を選択します。

申請内容の確認

申請者情報

申請者の種別 **必須**
法人
法人名 **必須**

修正がある場合は、項目ごとに「編集」ボタンを選択してください。

(中略)

申請しない **編集**

この内容で申請する

確認が終わり、表示された内容で申請する場合は必ず選択してください
！！選択するまで申請は完了していません！！

```
graph LR; A[修正がある場合は、項目ごとに「編集」ボタンを選択してください。] --> B["(中略)"]; C[申請しない]; D[この内容で申請する]; E[確認が終わり、表示された内容で申請する場合は必ず選択してください  
！！選択するまで申請は完了していません！！]; D --- F[編集]; D --- G[この内容で申請する]; G --- H[確認が終わり、表示された内容で申請する場合は必ず選択してください  
！！選択するまで申請は完了していません！！];
```

7 申請完了

「申請が完了しました」というページが表示されると、申請完了です。

申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、[申請内容ははこちら（申請詳細）](#)からご確認いただけます。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。

申請完了後、登録したメールアドレス宛に完了メールが届きます。また、審査の段階で補正や追加書類の提出が必要となった場合、申請後に登録したメールアドレス宛に補正連絡が届きますので、見落としのないよう、ご注意ください。