

新 e-Gov 電子申請 API 送信・ 進捗管理マニュアル

目次

【新 e-Gov 電子申請 API を申請する】	2
【新 e-Gov 電子申請 API 申請後の進捗管理】	7
【公文書の取得方法】	9
【取下げ申請】	11
【機能について】	13

【新 e-Gov 電子申請 API を申請する】

申請を行うには、【新 e-Gov 電子申請 API の初期設定】を行ってください。
 リンク集の「新 e-Gov 電子申請 API マニュアル」で確認できます。

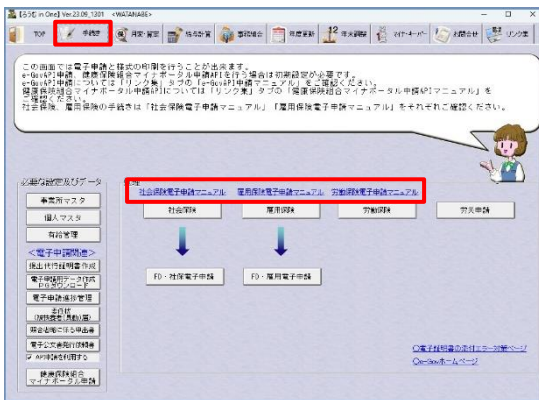
ポイント

電子申請時の添付書類で利用可能なファイル形式（拡張子）は、**JPEG形式**（拡張子：jpg）と**PDF形式**（拡張子：pdf）です。

委任状等の添付書類のファイル名は、**半角英数字**にしてください。

（ファイル名に漢字等を使用すると、サーバーで文字コードの処理に失敗し、エラーになる場合がある為。）

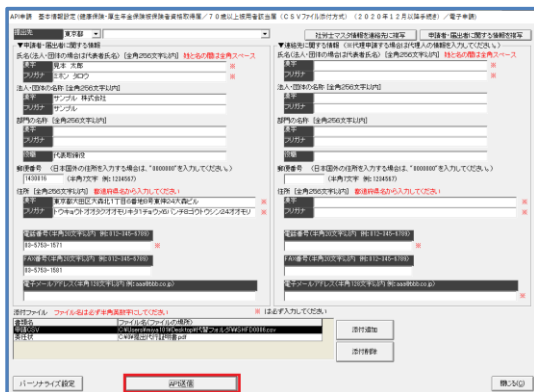
半角英数字のファイル名の参考例：「ininjou.pdf」「chingindaichou.pdf」



(1) 各種届出を作成します。

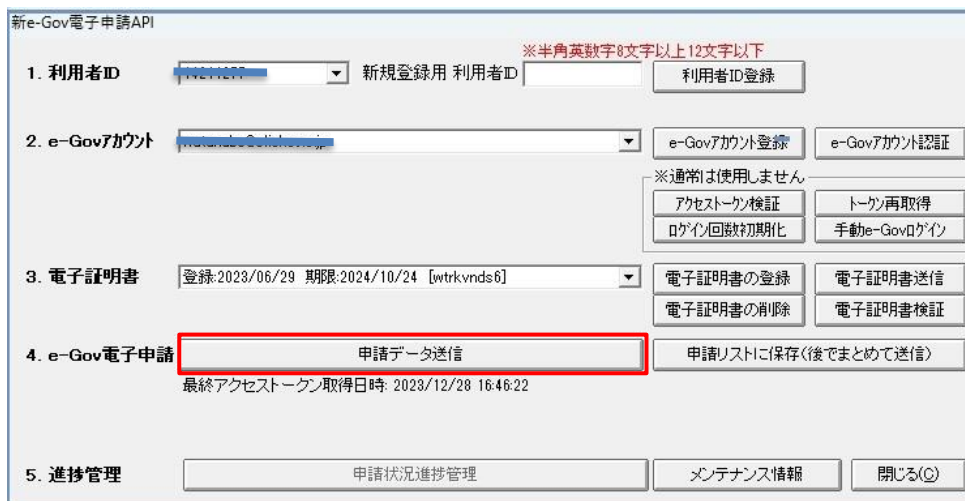
各種届出については、「手続き」タブの[社会保険電子申請マニュアル] や [雇用保険電子申請マニュアル]、[労働保険電子申請マニュアル]等のマニュアルを参照ください。

※API申請 基本情報設定の[API送信]をクリックするところまで操作は同じです。

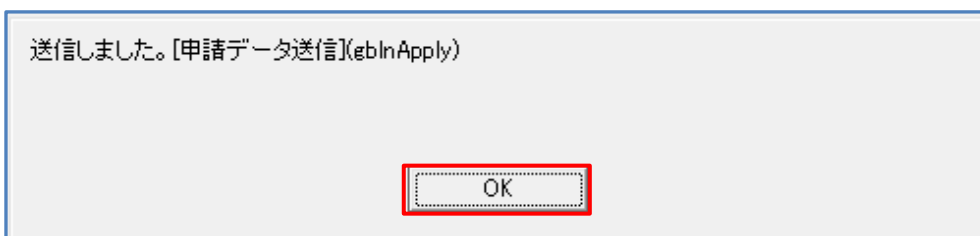


(2) [API申請] をクリックします。

(3) 『新 e-Gov 電子申請 API』画面で、電子申請をする利用者 ID、e-Gov アカウント、電子証明書を選択し、[申請データ送信] をクリックします。



(4) 「送信しました。」のメッセージを表示したら、送信完了です。



※申請の送信を行っているパソコンでは、
「送信しました。」のメッセージが表示されるまで、他の作業を行わないでください。
申請が完了する前に次の申請を行うと、先に行った申請が送信されません。

※15分経っても申請が完了しないといった状況が続く場合は、
ウイルスチェックソフトの一時停止や、除外設定で実行ファイルをブロックしないよう設定をしてから、再度電子申請を行ってください。

ろうむ inOne から電子申請するために除外設定する場合は、Cドライブの「Arins」フォルダの
『ACSharaku.exe』『APAccident.exe』『APConstruct.exe』『APEtc.exe』『APEtcH.exe』
『APEtcS.exe』『APSocial.exe』『APSocial2.exe』『APUnion.exe』『APUnionN.exe』
『APUnionW.exe』『APWork.exe』『APWork2.exe』『Arins.exe』『ArinsConv.exe』
『ArinsNet2019.exe』『ArinsShell.exe』『ArinsAPI.exe』『ArinsInfo.exe』、『ArinsNew.exe』

添付書類がある場合は画像解像度を低くするなど、容量を軽くして通信速度を速くしてください。
また、ネットワーク環境やパソコンの通信速度を早く処理できる方法がありましたらシステム担当者などに確認ください。

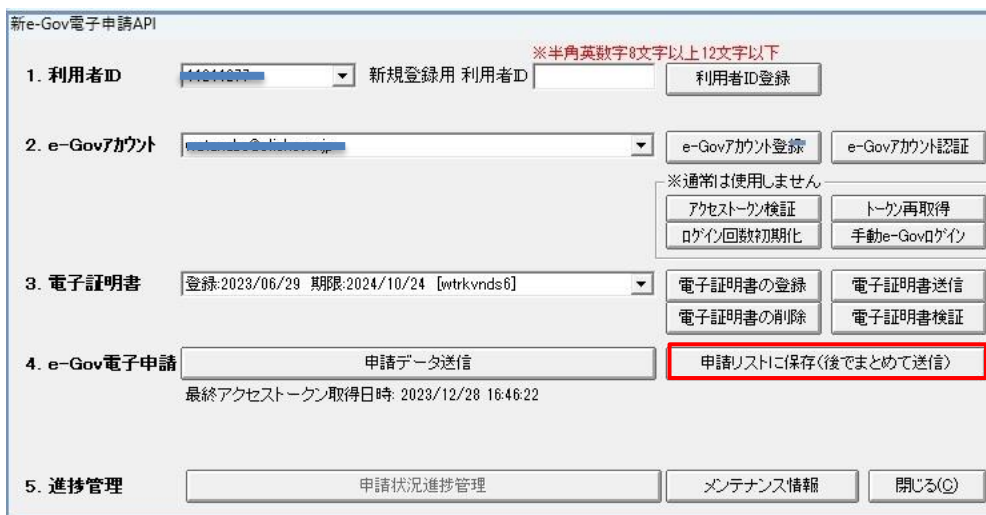
(受付側の混雑や e-Gov のシステムメンテナンス中などの理由で、送信完了に時間がかかる場合があります)

※エラーメッセージを表示する場合は、
「お問合せ」タブの「よくある質問」で、エラーを検索してください。

解決方法が不明な場合は、エラー画像をメールに添付して、サポートセンターにお問い合わせください。

★[申請リストに保存(後でまとめて送信)]で送信する場合

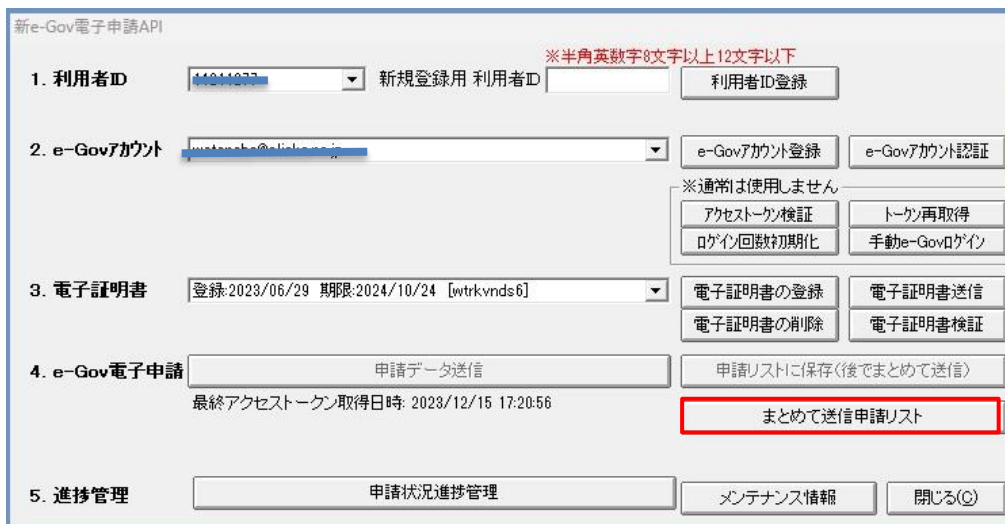
電子申請をする利用者 ID、e-Gov アカウント、電子証明書を選択し、[申請リストに保存(後でまとめて送信)]をクリックします。



The screenshot shows the 'New e-Gov API' interface with the following elements:

- 1. 利用者ID:** A dropdown menu with '440440377' selected, a '新規登録用 利用者ID' input field, and a '利用者ID登録' button.
- 2. e-Govアカウント:** A dropdown menu with 'wtrkrvnds@clix.com' selected, an 'e-Govアカウント登録' button, and an 'e-Govアカウント認証' button. Below these are buttons for 'アクセストークン検証', 'トークン再取得', 'ログイン回数初期化', and '手動e-Govログイン'.
- 3. 電子証明書:** A dropdown menu with '登録:2023/06/29 期限:2024/10/24 [wtrkrvnds6]' selected, and buttons for '電子証明書の登録', '電子証明書送信', '電子証明書の削除', and '電子証明書検証'.
- 4. e-Gov電子申請:** A button for '申請データ送信' and a red-bordered button for '申請リストに保存(後でまとめて送信)'. Below the buttons is the text '最終アクセストークン取得日時: 2023/12/28 16:46:22'.
- 5. 進捗管理:** Buttons for '申請状況進捗管理', 'メンテナンス情報', and '閉じる(C)'.

リストに保存されたデータは、[まとめて送信申請リスト]に保管されています。



The screenshot shows the 'New e-Gov API' interface with the following elements:

- 1. 利用者ID:** A dropdown menu with '440440377' selected, a '新規登録用 利用者ID' input field, and a '利用者ID登録' button.
- 2. e-Govアカウント:** A dropdown menu with 'wtrkrvnds@clix.com' selected, an 'e-Govアカウント登録' button, and an 'e-Govアカウント認証' button. Below these are buttons for 'アクセストークン検証', 'トークン再取得', 'ログイン回数初期化', and '手動e-Govログイン'.
- 3. 電子証明書:** A dropdown menu with '登録:2023/06/29 期限:2024/10/24 [wtrkrvnds6]' selected, and buttons for '電子証明書の登録', '電子証明書送信', '電子証明書の削除', and '電子証明書検証'.
- 4. e-Gov電子申請:** A button for '申請データ送信' and a button for '申請リストに保存(後でまとめて送信)'. Below the buttons is the text '最終アクセストークン取得日時: 2023/12/15 17:20:56'. A red-bordered button labeled 'まとめて送信申請リスト' is located below the '申請リストに保存...' button.
- 5. 進捗管理:** Buttons for '申請状況進捗管理', 'メンテナンス情報', and '閉じる(C)'.

利用者 ID、e-Gov アカウント、電子証明書を選択し、

まとめて送信したい申請データに対象チェックを入れて「API 申請送信」を押すとチェックを付けた申請

データが順次送信されます。

申請データリスト

データ作成日: 令和05年06月09日 ~ 令和05年09月07日 種別: 送信区分: 検索(S)

1. 利用者ID: clicks01

2. e-Govアカウント: miya2@clicks.ne.jp e-Govアカウント認証 ログイン回数初期化

3. 電子証明書: 登録:2023/09/03 期限:2025/11/04 [u3e6e6r7w] 最終アクセストークン取得日時: 2023/09/06 22:50:22

送信	対象	作成日	申請日	事業所No	事業所名	種別	手続名
済	<input checked="" type="checkbox"/>	2023/08/15 22:28:09	2023/09/03 14:30:13	1	サンプル	雇用保険	雇用保険被保険者資格取得届(連記式)(令和4年6月以降手続済)/電
済	<input checked="" type="checkbox"/>	2023/09/01 11:26:07	2023/09/03 14:30:36	1	サンプル	社会保険	健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届/70歳以上被用者該当
済	<input type="checkbox"/>	2023/09/03 22:52:43	2023/09/04 02:37:20	1	サンプル	雇用保険	雇用保険被保険者資格取得届(連記式)(令和4年6月以降手続済)/電
済	<input type="checkbox"/>	2023/09/03 22:56:33	2023/09/04 02:37:36	1	サンプル	雇用保険	雇用保険被保険者資格取得届(連記式)(令和4年6月以降手続済)/電

APIデータ削除 API申請送信 閉じる(C)

一度に送信できる申請データの件数は 20 件まで、申請中にエラーが発生した場合、または e-Gov からの応答が一定時間ない場合はその時点で処理は中断され残りの申請データは送信されません。送信が完了すると申請データリストに「済」と「申請日」が表示されます。送信されたデータは、通常の申請と同様「申請状況進捗管理」画面で確認できます。

(5) 申請したデータを確認します。

『新 e-Gov 電子申請 API』画面の [申請状況進捗管理] をクリックします。

新e-Gov電子申請API

※半角英数字8文字以上12文字以下

1. 利用者ID: 111211233 新規登録用 利用者ID: 利用者ID登録

2. e-Govアカウント: miyama2@clicks.ne.jp e-Govアカウント登録 e-Govアカウント認証

※通常は使用しません

アクセストークン検証 トークン再取得

ログイン回数初期化 手動e-Govログイン

3. 電子証明書: 登録:2023/06/29 期限:2024/10/24 [wtrkvn6] 電子証明書の登録 電子証明書送信

電子証明書の削除 電子証明書検証

4. e-Gov電子申請: 申請データ送信 申請リストに保存(後でまとめて送信)

最終アクセストークン取得日時: 2023/12/15 17:20:56

まとめて送信申請リスト

5. 進捗管理: 申請状況進捗管理 メンテナンス情報 閉じる(C)

(6) 『申請データ進捗管理』画面を表示します。

申請を行った申請日時、手続名称が表示されていることを確認します。

※申請後すぐには、エラーや到達番号、公文書等の情報は、更新されません。
 情報が更新されていない場合、[確認] をクリックすると、
 「到達状況確認中」とメッセージが表示されます。

ID	送信日時	手続名称	確認	到達番号	取得	到達状況
7	2022/10/18 11:28:18	APIテスト用系統(社会保険関係手続)G通1003/APIテスト用系統(社会保険関係手続)G通1003	確認	9502022000159256	取得	手続終了(取下げ済み)
6	2022/10/14 01:39:08	APIテスト用系統(労働保険関係手続)G通1010/APIテスト用系統(労働保険関係手続)G通1010	確認	9502022000157466	取得	到達
5	2022/10/13 22:39:26	APIテスト用系統(社会保険関係手続)G通1007/APIテスト用系統(社会保険関係手続)G通1007	確認	9502022000157465	取得	審査終了
4	2022/10/13 07:29:56	APIテスト用系統(労働保険関係手続)G通1005/APIテスト用系統(労働保険関係手続)G通1005	確認	9502022000157423	取得	審査中
3	2022/10/12 08:16:06	APIテスト用系統(労働保険関係手続)G通1004/APIテスト用系統(労働保険関係手続)G通1004	確認	9502022000157298	取得	到達
2	2022/10/09 16:08:33	APIテスト用系統(労働保険関係手続)G通0004/APIテスト用系統(労働保険関係手続)G通0004	確認	9002022000011358	取得	到達

株式会社クリックス
 ステータス: 審査中
 到達番号: 9502022000157423 到達日時: 2022/10/13 07:30:29 申請者名: 見本 次部 申請区分: 新規申請
 手続ID: 9504010002013009 手続名: APIテスト用系統(労働保険関係手続)G通1005/APIテスト用系統(労働保険関係手続)G通1005
 府県名: APIステータス
 通知件数: 1件

■通知
 通知番号: 1 発行日時: 2022/10/13 08:41:16 種別: お知らせ
 件名: コメント通知テキストファイル
 本文: コメント 送付書種を参照ください。
 発出元: APIステータス
 ファイル: 2件
 commenttaazuchi.xml 9390000000000000002.xml comment7.txt 手続名: APIテスト用系統(労働保険関係手続)G通1005/APIテスト用系統(労働保険関係手続)G通1005

(7) <任意> 摘要欄の登録

どの従業員の申請を行ったか等、手続きの記録を管理したい場合は、
 各申請の右端の「摘要」の [登録] をクリックし、『摘要欄登録』画面で コメントを入力し、
 [登録] をクリックしてください。

例: 「林物産 山田太郎 社保取得」 「A システム 佐藤花子 雇用育児」

取下げ	通知	公文書	納付	表示設定	摘要	摘要欄
取下げ				非表示にする	登録	
取下げ		公文書		非表示にする	登録	
取下げ		公文書		非表示にする	登録	
取下げ				非表示にする	登録	

摘要欄登録

摘要欄

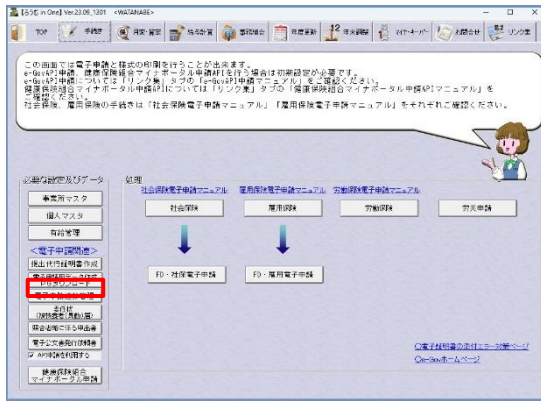
登録(E) キャンセル(C)

摘要	摘要欄
登録	山田産業 山田太郎 雇用取得
登録	佐藤事業所 佐藤花子 社保異動
登録	

【新 e-Gov 電子申請 API 申請後の進捗管理】

申請したデータの進捗状況を確認します。

※ろうむ inOne の「TOP」タブの [環境設定] の「表示設定」タブで「e-Gov 電子申請 API :」を「新 e-Gov 電子申請 API」に設定してください。



(1) 「手続き」タブの [電子申請進捗管理] をクリックします。

(2) 『新 e-Gov 電子申請 API』画面で利用者 ID、e-Gov アカウント、電子証明書を選択し、[申請状況進捗管理] をクリックします。

新 e-Gov 電子申請 API

※半角英数字8文字以上12文字以下

1. 利用者ID 新規登録用 利用者ID 利用者ID登録

2. e-Govアカウント e-Govアカウント登録 e-Govアカウント認証

※通常は使用しません

アクセストークン検証 トークン再取得
 ログイン回数初期化 手動e-Govログイン

3. 電子証明書 登録:2023/06/29 期限:2024/10/24 [wtkvnds6] 電子証明書の登録 電子証明書送信
 電子証明書の削除 電子証明書検証

4. e-Gov電子申請 申請リストに保存(後でまとめて送信)
 最終アクセストークン取得日時: 2023/12/15 17:20:56

5. 進捗管理 メンテナンス情報 閉じる(C)

(3) 『申請データ進捗管理』画面を表示します。

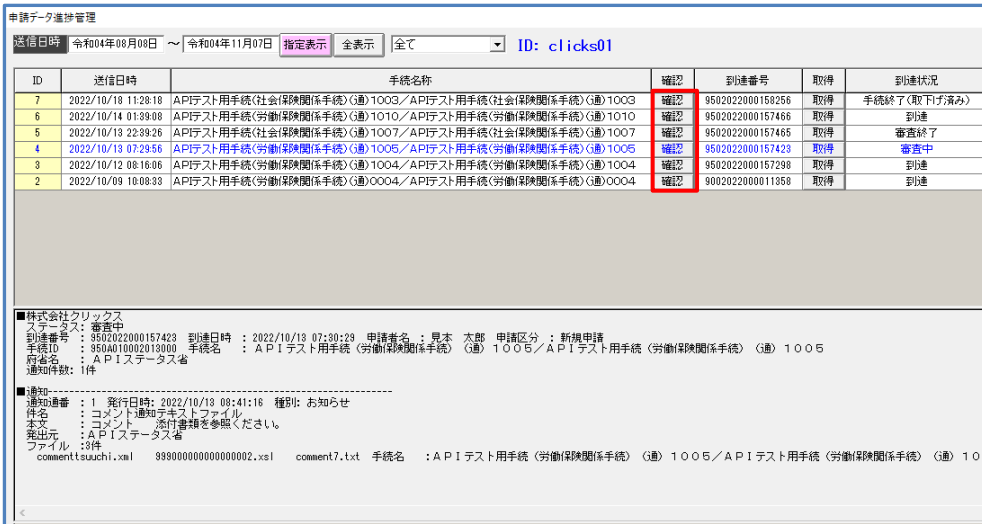
送信に成功した場合、申請を行った申請日時、手続名称を表示します。

申請データの [確認] をクリックし、申請データ送信状況確認します。

正常に受付が完了した場合は「到達番号」が発行されます。

申請に不備がある場合は「到達番号」は発行されず、画面下部にエラーメッセージが表示されます。(エラーを確認し、修正を行い、再度申請を行ってください。)

また、申請後すぐに [確認] をクリックすると、「到達状況確認中」というメッセージが表示されますので、しばらく待ってから [確認] をクリックしてください。



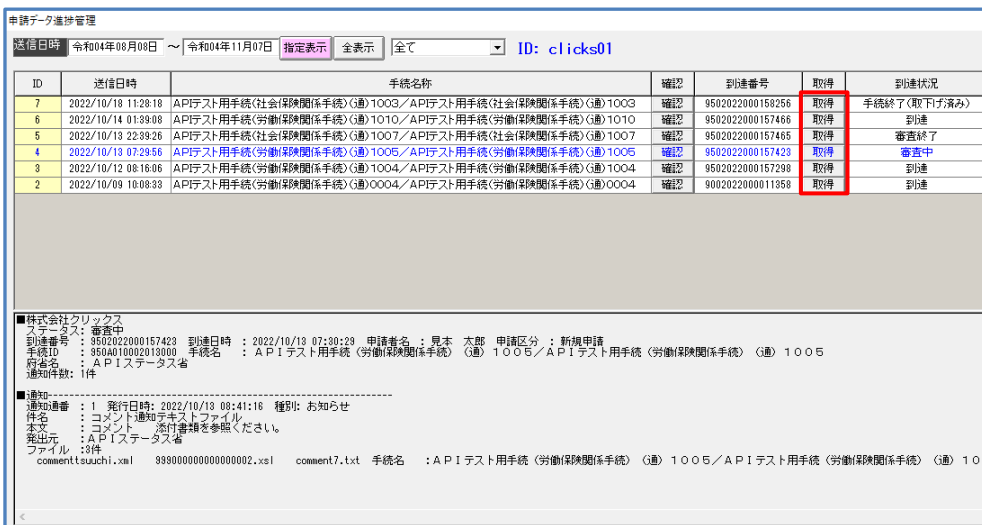
ID	送信日時	手続名称	確認	到達番号	取得	到達状況
7	2022/10/18 11:28:18	APIテスト用系統(社会保険関係系統)G通1003/APIテスト用系統(社会保険関係系統)G通1003	確認	9502022000158256	取得	手続終了(取下げ済み)
6	2022/10/14 01:39:08	APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通1010/APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通1010	確認	9502022000157466	取得	到達
5	2022/10/13 22:39:26	APIテスト用系統(社会保険関係系統)G通1007/APIテスト用系統(社会保険関係系統)G通1007	確認	9502022000157465	取得	審査終了
4	2022/10/13 07:29:55	APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通1005/APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通1005	確認	9502022000157423	取得	審査中
3	2022/10/12 08:16:06	APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通1004/APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通1004	確認	9502022000157298	取得	到達
2	2022/10/09 10:08:33	APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通0004/APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通0004	確認	9002022000011958	取得	到達

株式会社クリックス
 ステータス: 審査中
 到達番号: 9502022000157423 到達日時: 2022/10/13 07:30:29 申請者名: 見本 太郎 申請区分: 新規申請
 手続ID: 950A010002013000 手続名: APIテスト用系統(労働保険関係系統) G通 1005/APIテスト用系統(労働保険関係系統) G通 1005
 府省名: APIステータス省
 通知件数: 1件

通知:
 通知通番: 1 発行日時: 2022/10/13 08:41:16 種別: お知らせ
 件名: コメント通知テキストファイル
 本文: コメント 添付書類を参照ください。
 発出元: APIステータス省
 ファイル: 28件
 commenttaouchi.xml 939000000000000002.xml comment7.txt 手続名: APIテスト用系統(労働保険関係系統) G通 1005/APIテスト用系統(労働保険関係系統) G通 1005

(4) 「到達番号」が発行された場合は、申請案件取得申請が可能になります。

[取得] をクリックし、申請案件を取得してください。公文書やコメント通知の発行には時間がかかる場合がありますので、「到達番号」発行後しばらく経ってから、再度 [取得] をクリックして、情報の更新を行ってください。



ID	送信日時	手続名称	確認	到達番号	取得	到達状況
7	2022/10/18 11:28:18	APIテスト用系統(社会保険関係系統)G通1003/APIテスト用系統(社会保険関係系統)G通1003	確認	9502022000158256	取得	手続終了(取下げ済み)
6	2022/10/14 01:39:08	APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通1010/APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通1010	確認	9502022000157466	取得	到達
5	2022/10/13 22:39:26	APIテスト用系統(社会保険関係系統)G通1007/APIテスト用系統(社会保険関係系統)G通1007	確認	9502022000157465	取得	審査終了
4	2022/10/13 07:29:55	APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通1005/APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通1005	確認	9502022000157423	取得	審査中
3	2022/10/12 08:16:06	APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通1004/APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通1004	確認	9502022000157298	取得	到達
2	2022/10/09 10:08:33	APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通0004/APIテスト用系統(労働保険関係系統)G通0004	確認	9002022000011958	取得	到達

株式会社クリックス
 ステータス: 審査中
 到達番号: 9502022000157423 到達日時: 2022/10/13 07:30:29 申請者名: 見本 太郎 申請区分: 新規申請
 手続ID: 950A010002013000 手続名: APIテスト用系統(労働保険関係系統) G通 1005/APIテスト用系統(労働保険関係系統) G通 1005
 府省名: APIステータス省
 通知件数: 1件

通知:
 通知通番: 1 発行日時: 2022/10/13 08:41:16 種別: お知らせ
 件名: コメント通知テキストファイル
 本文: コメント 添付書類を参照ください。
 発出元: APIステータス省
 ファイル: 28件
 commenttaouchi.xml 939000000000000002.xml comment7.txt 手続名: APIテスト用系統(労働保険関係系統) G通 1005/APIテスト用系統(労働保険関係系統) G通 1005

ポイント

【確認】は、申請状況を取得します。

(エラーや到達番号を表示するまで、時間をおいてクリックします。)

※「e-GovAPI 申請 (別名: 外部連携 API)」の [送信案件取得] と同様の機能です。

【取得】は、お知らせや公文書の情報を取得します。

(到達番号が表示されたら、クリックします。)

※「e-GovAPI 申請」(別名: 外部連携 API) の [申請案件取得] と同様の機能です。

【公文書の取得方法】

『申請データ進捗管理』画面で、申請した手続きの [取得] をクリックし、「公文書」欄に [公文書] ボタンが表示されたら、公文書を取得する事が可能です。

※ [取得] をクリックする事で、公文書等の情報を更新します。

提出先より公文書が発行済と確認がとれている場合等は、[確認] と [取得] をクリックし、情報を更新してください。

繁忙期など e-Gov 混雑により処置が遅延している場合は、提出先で審査終了になっていても e-Gov でステータス変更処理を行っている為、提出先で公文書が発行したタイミングで審査終了にならないまま、『申請データ進捗管理』画面で公文書が更新される場合もあります。

※電子証明書の有効期限による切り替えは不要です。

新しい電子証明書を登録すれば、古い電子証明書で送信した手続きも、新しい電子証明書で公文書を取得できます。

(1) 『申請データ進捗管理』画面で、申請した手続きの [公文書] をクリックします。

確認	到達番号	取得	到達状況	取下げ	通知	公文書	納付	表示設定	摘要	摘要欄
確認	202211-*****	取得	到達	取下げ		公文書		非表示にする	登録	山田産業 山田太郎 雇用取得
確認	202211-*****	取得	審査終了	取下げ		公文書		非表示にする	登録	佐藤事業所 佐藤花子 社保異動
確認	202211-*****	取得	手続終了	取下げ		公文書		非表示にする	登録	
確認	202211-*****	取得	到達	取下げ		公文書		非表示にする	登録	

(2) 『公文書一覧』画面を表示します。

公文書は<PDF や XML ファイルのみ>と、<フォルダ>が作成されている場合があります。
 <PDF や XML ファイルのみ>の場合は、「ファイル」の [開く] をクリックして確認ください。
 <フォルダ>の場合は、「フォルダ」の [開く] をクリックして確認ください。

ID	通知 通番	発行日時	件名	詳細	取得期限	取得完了日時	署名 有無	保存先フォルダ	ファイル	フォルダ	取得完了申請
1	1	2022/11/24 10:05:00	公文書(001)		2023/02/14 00:00:00		あり	C:\Arins\Temp#	開く	開く	完了申請

※公文書フォルダの保管場所は、

ろうむ inOne は、C ドライブの「Arins」フォルダの「Temp」フォルダ内です。

(3) 【任意】

公文書の取得が完了したら、「取得完了申請」の [完了申請] をクリックすると、
 『申請データ進捗管理』画面で対象の申請の「到達状況」が「手続完了」となります。
 上記の作業を行うと、その後、対象の申請の**公文書の再取得ができなくなる**ので、
 ご注意ください。

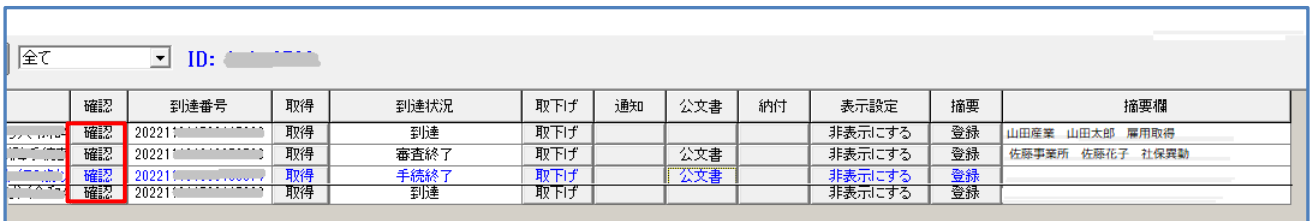
ID	通知 通番	発行日時	件名	詳細	取得期限	取得完了日時	署名 有無	保存先フォルダ	ファイル	フォルダ	取得完了申請
1	1	2022/11/24 10:05:00	公文書(001)		2023/02/14 00:00:00		あり	C:\Arins\Temp#	開く	開く	完了申請

【取下げ申請】

電子申請の審査の途中の場合、申請を取り下げる事が可能です。

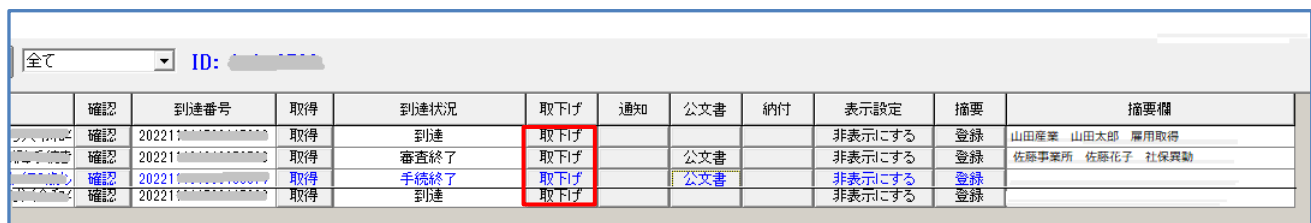
『申請データ進捗管理』画面で [取下げ] ボタンが表示されている場合のみ取下げ申請が可能となります。申請してすぐ取下げにする場合は、[取下げ] ボタンは表示されていないため、提出先に直接連絡してください。

- (1) 取下げを行う場合は、『申請データ進捗管理』画面で、対象の申請の [確認] をクリックし、最新の状態にします。

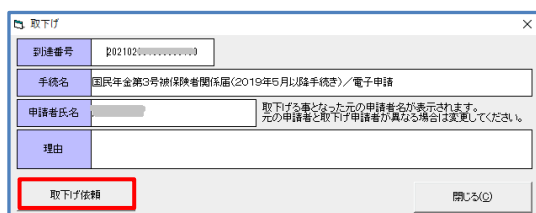


	確認	到達番号	取得	到達状況	取下げ	通知	公文書	納付	表示設定	摘要	摘要権
山田産業	確認	20221100000000000000	取得	到達	取下げ				非表示にする	登録	山田産業 山田太郎 雇用取得
佐藤事業所	確認	20221100000000000000	取得	審査終了	取下げ		公文書		非表示にする	登録	佐藤事業所 佐藤花子 社保異動
山田産業	確認	20221100000000000000	取得	手続終了	取下げ		公文書		非表示にする	登録	
山田産業	確認	20221100000000000000	取得	到達	取下げ				非表示にする	登録	

- (2) 対象の申請の [取下げ] をクリックします。



	確認	到達番号	取得	到達状況	取下げ	通知	公文書	納付	表示設定	摘要	摘要権
山田産業	確認	20221100000000000000	取得	到達	取下げ				非表示にする	登録	山田産業 山田太郎 雇用取得
佐藤事業所	確認	20221100000000000000	取得	審査終了	取下げ		公文書		非表示にする	登録	佐藤事業所 佐藤花子 社保異動
山田産業	確認	20221100000000000000	取得	手続終了	取下げ		公文書		非表示にする	登録	
山田産業	確認	20221100000000000000	取得	到達	取下げ				非表示にする	登録	



取下げ

到達番号: P02102000000000000000

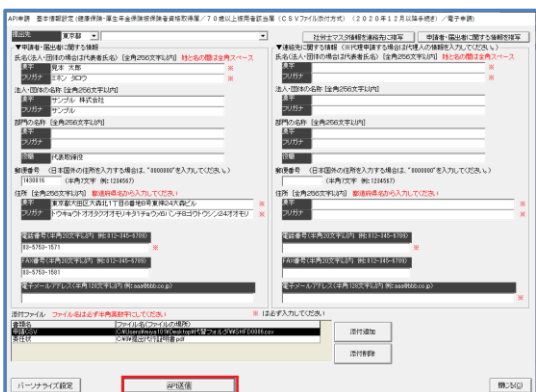
手続名: 国民年金第3号被保険者関係(保)届(2019年5月以降手続) / 電子申請

申請者氏名: []

理由: []

取下げ依頼

- (3) 『取下げ』画面で、「申請者氏名」「理由」を入力し、[取下げ依頼] をクリックします。



基本情報設定

申請者氏名: []

住所: []

会社名: []

代表者氏名: []

代表者住所: []

代表者電話番号: []

代表者メールアドレス: []

API申請

- (4) 『基本情報設定』画面で、「提出先」や内容等を確認の上、[API申請] をクリックします。

(5) 『新 e-Gov 電子申請 API』画面で、電子申請をする利用者 ID、e-Gov アカウント、電子証明書を選択し、[申請データ送信] をクリックします。

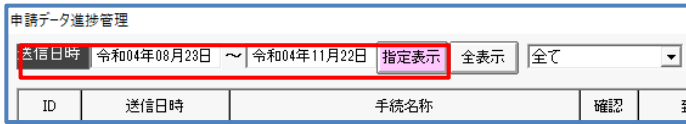
(6) 「送信しました。」のメッセージが表示されたら、取下げ申請の完了です。

到達状況は、「審査中」→「取り消し処理中」→「取消し完了」と自動遷移します。

【機能について】

[電子申請進捗管理] の [申請状況進捗管理] の『申請データ進捗管理』画面

○ 「送信日時」・「指定表示」



申請データ進捗管理

送信日時 令和04年08月23日 ~ 令和04年11月22日 指定表示 全表示 全て

ID	送信日時	手続名称	確認	通知

「送信日時」を入力し、「指定表示」をクリックすると、「送信日時」の期間の申請だけに絞りこむ事ができます。

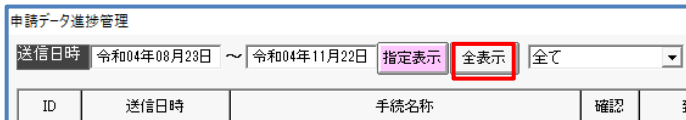
(非表示にした申請は表示しません)

※令和は、数字の4を入れると変換します。

例：令和04年11月01日の場合は、数字で4041101と入力。

※初期表示は、3か月前～現在日までです。

○ [全表示]



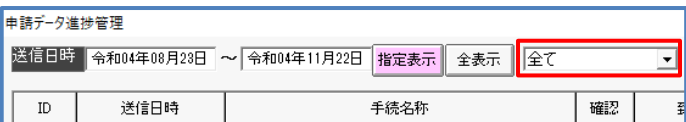
申請データ進捗管理

送信日時 令和04年08月23日 ~ 令和04年11月22日 指定表示 全表示 全て

ID	送信日時	手続名称	確認	通知

[全表示] をクリックすると、「送信日時」の期間で、表示非表示関係なく全ての申請を表示します。

○ 「全て」のプルダウン



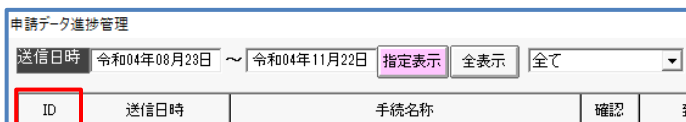
申請データ進捗管理

送信日時 令和04年08月23日 ~ 令和04年11月22日 指定表示 全表示 全て

ID	送信日時	手続名称	確認	通知

「到達状況」で申請データを「全て/審査中/処理中/終了/要再申請/取下げ処理中」から絞りこむ事ができます。

○ 「ID」



申請データ進捗管理

送信日時 令和04年08月23日 ~ 令和04年11月22日 指定表示 全表示 全て

ID	送信日時	手続名称	確認	通知

新 e-Gov 電子申請 API を行った順番に、ソフトで管理する為の番号を振っています。

○ [確認]

確認	到達番号	取得	到達状況	取下げ	通知
確認	20221.....	取得	到達	取下げ	
確認	20221.....	取得	審査終了	取下げ	
確認	20221.....	取得	手続終了	取下げ	

申請状況を取得します。

(エラーや到達番号を表示するまでクリックします。)

○ [取得]

確認	到達番号	取得	到達状況	取下げ	通知
確認	20221.....	取得	到達	取下げ	
確認	20221.....	取得	審査終了	取下げ	
確認	20221.....	取得	手続終了	取下げ	

お知らせや公文書の情報を取得します。

(到達番号が表示されたら、クリックします。)

○ [取下げ]

確認	到達番号	取得	到達状況	取下げ	通知
確認	202211	取得	到達	取下げ	
確認	202211	取得	審査終了	取下げ	
確認	202211	取得	手続終了	取下げ	

申請の取り下げをしたい場合に、クリックし、取下げ申請を行います。

○ [通知] [公文書] [納付]

取下げ	通知	公文書	納付	表示設定	摘要	摘要欄
取下げ				非表示にする	登録	
取下げ		公文書		非表示にする	登録	
取下げ		公文書		非表示にする	登録	
取下げ				非表示にする	登録	

手続きにより、提出先から届いた内容に従って、ボタンを表示します。

○ 「表示設定」 [非表示にする] [表示する]

取下げ	通知	公文書	納付	表示設定	摘要	摘要欄
取下げ				非表示にする	登録	
取下げ		公文書		非表示にする	登録	
取下げ		公文書		非表示にする	登録	
取下げ				非表示にする	登録	

[非表示にする] をクリックすると、申請が非表示になります。

非表示にした申請を表示に戻す場合は、[全表示] をクリックします。

非表示にした申請も全て表示するので、ご注意ください。

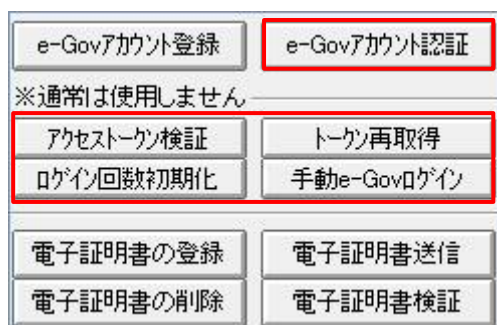
○ 「摘要」 [登録] 「摘要欄」

取下げ	通知	公文書	納付	表示設定	摘要	摘要欄
取下げ				非表示にする	登録	
取下げ		公文書		非表示にする	登録	
取下げ		公文書		非表示にする	登録	
取下げ				非表示にする	登録	

適用欄には、メモなどを入力して利用できます。「摘要」の [登録] をクリックし、『摘要欄登録』画面でコメントを入力して、[登録] をクリックしてください。

(例：『雇用取得 クリックス労務太郎』)

- [電子申請進捗管理] の『新 e-Gov 電子申請 API』
 - [e-Gov アカウント認証] [トークン再取得] [アクセストークン検証]
 - [手動 e-Gov ログイン]



[e-Gov アカウント認証] は、初期設定時使用します。

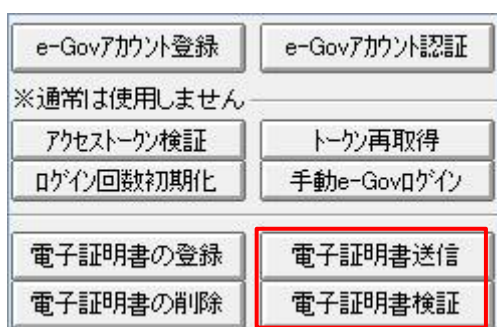
[アクセストークン検証] は、アクセストークンが有効になっているかを確認できます。

[トークン再取得] は、行政の仕様により、アクセストークンの有効性が一定期間経過すると無効になるため、メッセージが出た場合にクリックしてください。

[ログイン回数初期化] は、[e-Gov アカウント登録] をクリックした際、認証に成功しない場合に、クリックしてください。

[手動 e-Gov ログイン] は、[e-Gov アカウント認証]を手動、自動で行うかの切り替える際に使用します。

- [電子申請進捗管理] の『新 e-Gov 電子申請 API』
 - [電子証明書送信] ・ [電子証明書検証]

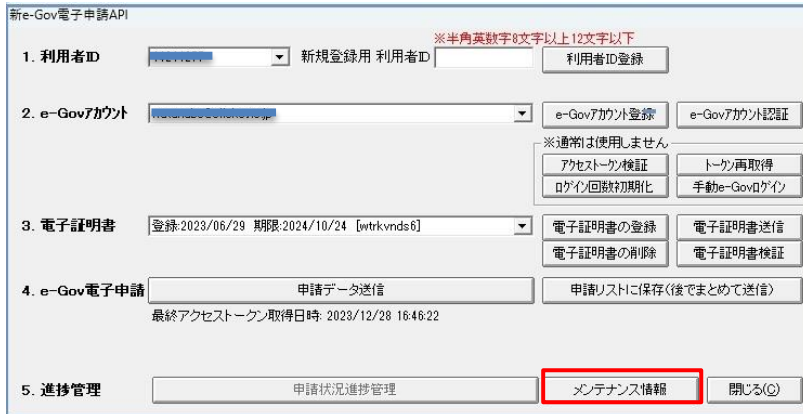


[電子証明書送信] は、e-gov サイトに電子証明書を登録するための送信ボタンです。電子証明書の登録時にクリックする必要があります。

[電子証明書検証] は、行政の仕様により、電子証明書の有効性が一定期間経過すると無効になるため、メッセージが出た場合にクリックしてください。

クリックすると有効状態になります。

○ [電子申請進捗管理] の『新 e-Gov 電子申請 API』
[メンテナンス情報]



新e-Gov電子申請API

※半角英数字8文字以上12文字以下

1. 利用者ID 新規登録用 利用者ID

2. e-Govアカウント

※適用は使用しません。

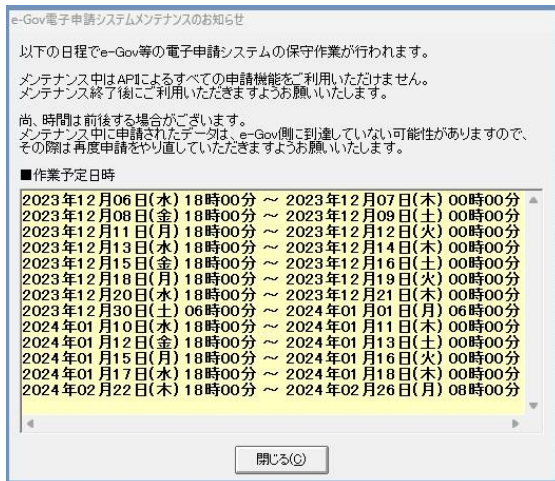
3. 電子証明書

4. e-Gov電子申請

最終アクセストークン取得日時: 2023/12/28 16:46:22

5. 進捗管理

[メンテナンス情報] は、e-Gov のメンテナンス情報を確認するためのボタンです。
クリックすると以下の画面が表示されます。



e-Gov電子申請システムメンテナンスのお知らせ

以下の日程でe-Gov等の電子申請システムの保守作業が行われます。
メンテナンス中はAPIによるすべての申請機能をご利用いただけません。
メンテナンス終了後にご利用いただきますようお願いいたします。

尚、時間は前後する場合がございます。
メンテナンス中に申請されたデータは、e-Gov側に到達していない可能性がありますので、
その際は再度申請をやり直していただきますようお願いいたします。

■作業予定日時

2023年12月06日(水) 18時00分	～	2023年12月07日(木) 00時00分
2023年12月08日(金) 18時00分	～	2023年12月09日(土) 00時00分
2023年12月11日(月) 18時00分	～	2023年12月12日(火) 00時00分
2023年12月13日(水) 18時00分	～	2023年12月14日(木) 00時00分
2023年12月15日(金) 18時00分	～	2023年12月16日(土) 00時00分
2023年12月18日(月) 18時00分	～	2023年12月19日(火) 00時00分
2023年12月20日(水) 18時00分	～	2023年12月21日(木) 00時00分
2023年12月30日(土) 06時00分	～	2024年01月01日(月) 06時00分
2024年01月10日(水) 18時00分	～	2024年01月11日(木) 00時00分
2024年01月12日(金) 18時00分	～	2024年01月13日(土) 00時00分
2024年01月15日(月) 18時00分	～	2024年01月16日(火) 00時00分
2024年01月17日(水) 18時00分	～	2024年01月18日(木) 00時00分
2024年02月22日(木) 18時00分	～	2024年02月26日(月) 08時00分

2024.02.29