

いきいき県民カレッジ奨励証 電子申請の流れ (簡易版マニュアル)



初回の場合は1. からお進みください。二回目以降は3. からお進みください。

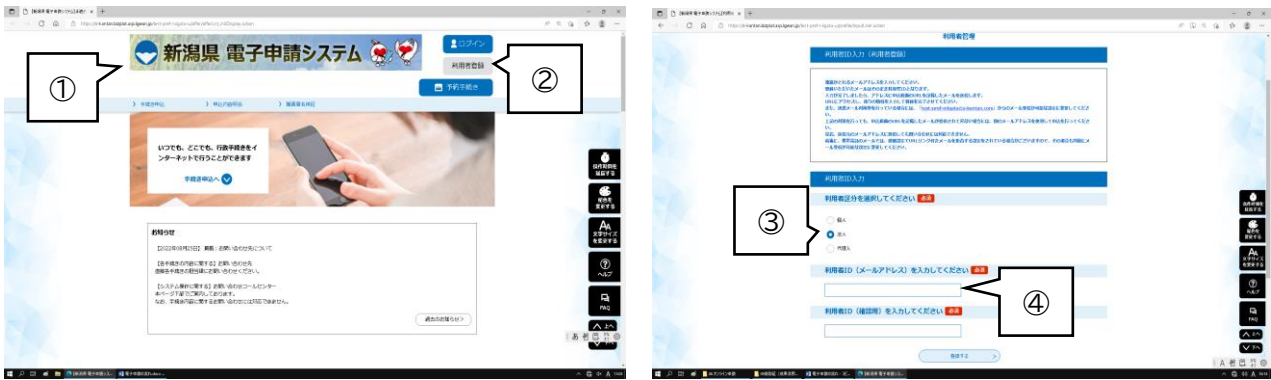
※「[電子申請の流れ \(詳細版マニュアル\)](#)」を、以下の2. の中で入手できます。

- 1. 新潟県電子申請システムへの登録
- 2. 奨励証申請書【電子申請】の入手
- 3. 奨励証申請書【電子申請】への入力
- 4. 新潟県電子申請システムによる申請

1. 新潟県電子申請システムへの登録

- ①「新潟県電子申請システム」のページを開く。 ※「新潟県電子申請」などでご検索ください。
 - ・ https://s-kantan.jp/pref-niigata-u/offer/offerList_initDisplay.action
- ②右上の「利用者登録」をクリック。利用規約を確認し、下の「同意する>」をクリック。
- ③利用者区分で「法人」などを選び、「利用者 ID (メールアドレス)」を入力。
- ④下の「登録する>」をクリック。本登録のためのメールが送信されます。
- ⑤メールの中にある URL を開き、利用者の情報を入力すると登録完了となります。

※ここで得られる ID とパスワードは、後の手続きで必要となりますので必ず保管しておいてください。

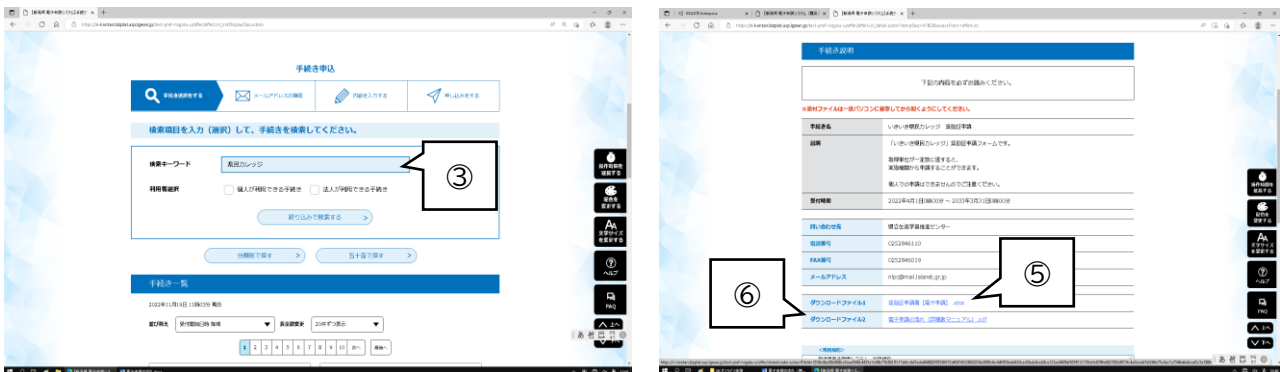


2. 奨励証申請書【電子申請】の入手

- ①「新潟県電子申請システム」のページを開く。 ※1. の①と同じページです。
- ②右上の「ログイン」から、ID とパスワードを入力する。
- ③検索キーワードに「県民カレッジ」などを入力し、すぐ下の「絞り込みで検索する>」をクリック。
- ④下に「いきいき県民カレッジ 奨励証申請」が検出されるのでクリック。
- ⑤ページの中段にある「奨励証申請書【電子申請】.xlsx」をダウンロード。

※「奨励証申請書【電子申請】.xlsx」は、二回目以降の申請ではコピーしてご利用いただけます。

- ⑥「[電子申請の流れ \(詳細版マニュアル\)](#)」も、ここで入手できます。





3. 奨励証申請書【電子申請】への入力

- ①「奨励証申請書【電子申請】.xlsx」を開きます。
- ②「記載方法」シートに入力項目の説明が書かれておりますので、ご確認ください。
- ③「受講手帳」もしくは「活用手帳」のシートを選択。
- ④実施機関の情報を入力（シートの上部分）。

※送付先住所：**奨励証の送付先**の住所をお願いいたします。

- ⑤奨励証を申請される方の情報を入力します（シートの下部分）。

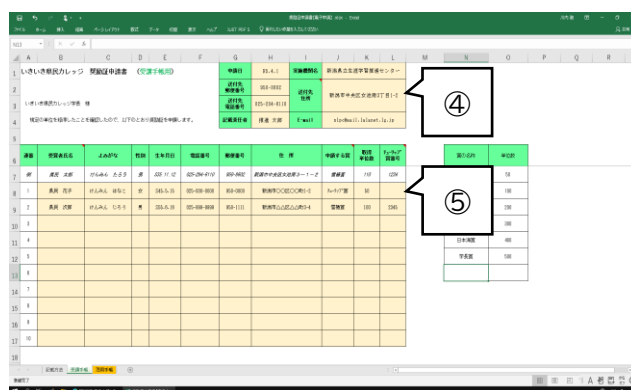
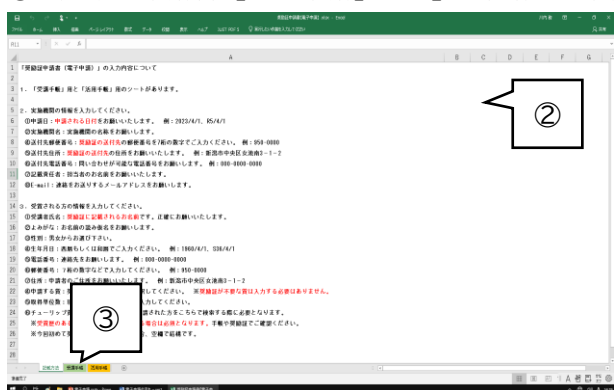
※受講者氏名：**奨励証に記載されるお名前**です。正確をお願いいたします。

※申請する賞：今回申請される奨励証をお選びください。**賞状の発行が不要な賞は入力不要です。**

※チューリップ賞番号/鳥屋野潟賞番号：**受賞歴のある方が申請される場合は必須です。**

手帳や奨励証でご確認ください。初めて奨励証を申請される方の場合、空欄で結構です。

- ⑥「奨励証申請書【電子申請】.xlsx」を保存して閉じます。



4. 新潟県電子申請システムによる申請

- ①「新潟県電子申請システム」のページを開く。 ※1. の①と同じページです。
- ②右上の「ログイン」から、IDとパスワードを入力する。
- ③検索キーワードに「県民カレッジ」などと入力し、「絞り込みで検索する>」をクリック。
- ④「いきいき県民カレッジ 奨励証申請」が検出されるのでクリック。
※上記①～④の操作は、「2. 奨励証申請書【電子申請】の入手」と共通です。
- ⑤手続き申込画面になるので、利用規約を確認して「同意する>」をクリック。
- ⑥申請者の入力画面が出るので、登録した内容であることを確認。
- ⑦「ファイルの選択」をクリックし、必要事項を入力した「奨励証申請書【電子申請】.xlsx」を添付。
- ⑧ファイルが添付されたことを確認し、「申込む>」をクリック。
- ⑨受付完了の画面が表示されます。受付完了のメールが送信されますのでご確認ください。

