

2.1.2 申込照会認証

[目次へ](#) [前の画面へ戻る](#) [前の章へ戻る](#) [次の章へ進む](#)

この操作によって、申込を行った手続きの内容と処理状況の確認を行えます。（アンケートなどメールアドレスの確認が必要ない手続きについては、内容の確認は行えません。）

各手続きの申込が完了した際に発行された【整理番号】と【パスワード】を入力し、認証を行います。

ただし、利用者としてログイン後に行った申込については、【整理番号】と【パスワード】の入力の必要がなく、過去に申込を行った手続きの内容についても一覧で照会できます。

- ログインせずに照会する場合は、「手順 1」へ進んでください。
- ログインして照会する場合は、「[手順 4](#)」へ進んでください。

ログインせずに照会する場合

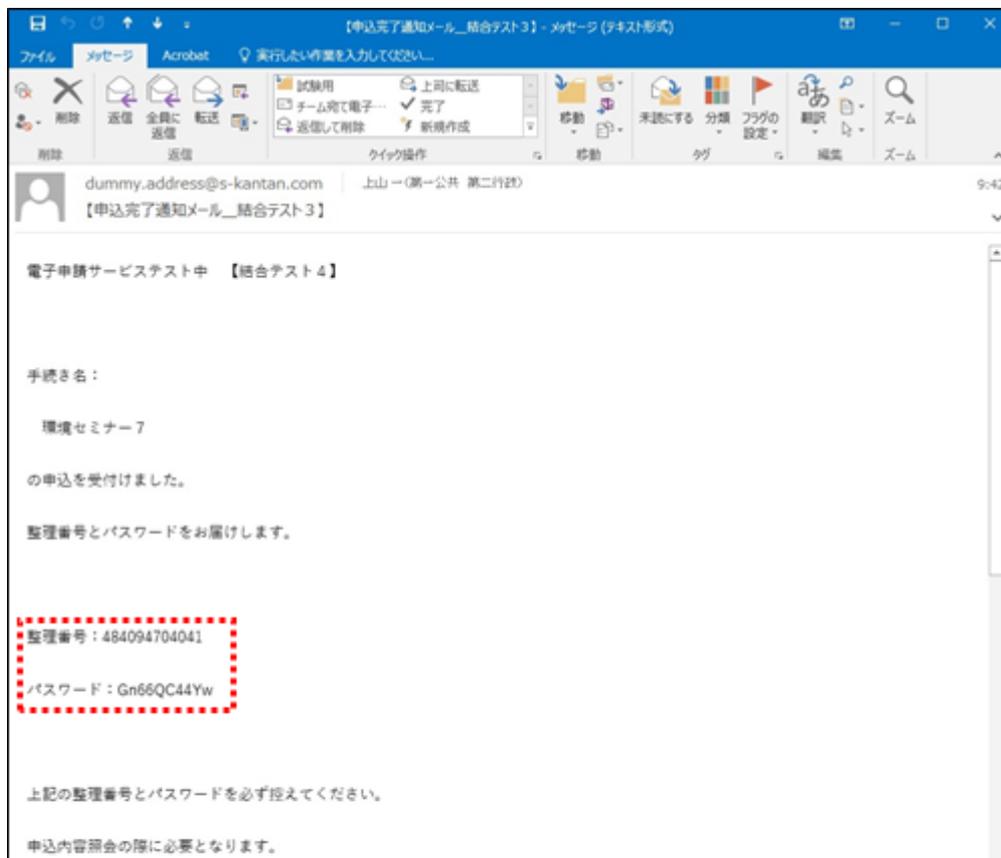
1. 【申込内容照会】メニューをクリックします。
《申込照会画面》が表示されます。



[ページ先頭へ](#)

2. 認証用の【整理番号】と【パスワード】を入力します。
これらは手続きの申込が完了した際に発行されており、「申込完了通知メール」に記載され送信されています。

| | |
|-------|--------------------------------------------------|
| 整理番号 | 整理番号を入力してください。 |
| パスワード | パスワードを入力してください。 セキュリティ上、入力したパスワードは「●」表示になります。 |



申込内容照会

申込照会

整理番号を入力してください

484094704041
申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

●●●●●●●●
申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

照会する >

[ページ先頭へ](#)

3. 照会する をクリックしてください。

《申込詳細画面》が表示されます。

申込内容や処理状況を確認し、必要に応じて各処理へ進んでください。

※画面下部のメニューボタンの表示は、ログインの前後および手続きの処理状況によって異なります。それぞれの状況に応じた処理へ進んでください。

（処理状況の詳細については、『[2.1 初期画面の説明](#)／[《申込詳細画面》](#)／[処理状況](#)』を参照

してください。)

伝達事項がある場合は伝達事項が表示されます。

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。
※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

| | |
|------|--------------------|
| 手続き名 | 環境セミナー7 |
| 整理番号 | 484094704041 |
| 処理状況 | 処理待ち |
| 処理履歴 | 2021年3月10日9時41分 申込 |

伝達事項

| 日時 | 内容 |
|----|----|
|----|----|

申込内容 印刷 申込内容印刷

| | |
|---------|----------------------------|
| 申請者 | 大阪 太郎 |
| 氏名フリガナ | オオサカ タロウ |
| 性別 | 男性 |
| 郵便番号 | 5300003 |
| 性別 | 男性 |
| 郵便番号 | 5300003 |
| 住所 | 大阪府大阪市北区堂島 |
| 連絡先電話番号 | 06-1234-5678 |
| 参加者詳細 | 本人のみの参加 |
| 参加時間希望 | 10時開演 |
| 参加者名簿 | 参加者名簿.docx |

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 申込照会へ戻る再申込する >修正する >
取下げる >

- 申込内容の変更を行う場合は、**修正する** をクリックします。『[2.1.3 申込変更/手順2](#)』へ進んでください。
- 申込の取下げを行う場合は、**取下げる** をクリックします。『[2.1.4 申込取下げ/手順2](#)』へ進んでください。
- 再申込を行う場合は、**再申込する** をクリックします。『[2.1.5 再申込/手順2](#)』へ進んでください。

ログインして照会する場合

操作前のご注意

ログインしていない場合は、【**ログイン**】ボタンからログインを行ったうえで、以下の操作に進んでください。

(詳細は、『[3.1.1 ログイン認証](#)』を参照してください。)

4. 【**申込内容照会**】メニューをクリックします。
《**申込一覧画面**》が表示されます



5. 照会を行う手続きの**詳細**をクリックしてください。
《**申込詳細画面**》が表示されます。

※ 【**申込一覧**】には、過去に申込を行った手続きが、申込日時の新しい順に一覧表示されます。

申込内容照会

申込一覧

キーワードで探す

整理番号 手続き名

申込日 カレンダー ~ カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

検索 >

2021年03月10日 11時09分 現在

並び替え 申込日時 降順 ▼ 表示数変更 20件ずつ表示 ▼

| 整理番号 | 手続き名 | 問い合わせ先 | 申込日時 | 処理状況 | 操作 |
|------------------|---------|--------|-----------------------|------|-----|
| 19137988282 6 | 環境セミナー8 | | 2021年 3月10日 10時 | 処理待ち | 詳細> |
| 48409470404 1 | 環境セミナー7 | 管理部 | 2021年 3月10日 9時 | 処理待ち | 詳細> |

1

6. 申込内容や処理状況を確認し、必要に応じて各処理へ進んでください。

※画面下部のメニューボタンの表示は、ログインの前後および手続きの処理状況によって異なります。それぞれの状況に応じた処理へ進んでください。

(処理状況の詳細については、『[2.1 初期画面の説明](#) / [《申込詳細画面》](#) / [処理状況](#)』を参照してください。)

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。
※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

| | |
|------|--------------------|
| 手続き名 | 環境セミナー7 |
| 整理番号 | 484094704041 |
| 処理状況 | 処理待ち |
| 処理履歴 | 2021年3月10日9時41分 申込 |

伝達事項

| 日時 | 内容 |
|----|----|
|----|----|

申込内容 🖨️ 申込内容印刷

| | |
|---------|----------------------------|
| 申請者 | 大阪 太郎 |
| 氏名フリガナ | オオサカ タロウ |
| 性別 | 男性 |
| 郵便番号 | 5300003 |
| 住所 | 大阪府大阪市北区堂島 |
| 連絡先電話番号 | 06-1234-5678 |
| 参加者詳細 | 本人のみの参加 |
| 参加時間希望 | 10時開演 |
| 参加者名簿 | 参加者名簿.docx |

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る再申込する >修正する >
> 取下げる

- 申込内容の変更を行う場合は、**修正する** をクリックします。『[2.1.3 申込変更/手順2](#)』へ進んでください。
- 申込の取下げを行う場合は、**取下げる** をクリックします。『[2.1.4 申込取下げ/手順2](#)』へ進んでください。
- 再申込を行う場合は、**再申込する** をクリックします。『[2.1.5 再申込/手順6](#)』へ進んでください。