

受験票ダウンロードの流れ（全試験共通）

※画面は試験環境のため、実際の画面とは一部異なる部分があります

1. やまがた e 申請 (http://www.pref.yamagata.jp/online_ymg/shinsei/e-tetsuzuki99.html) の「電子申請」をクリックします。

The screenshot shows the Yamagata Prefectural Government website. At the top, there is a navigation bar with categories like 'くらし・環境・社会基盤', '健康・福祉・子育て', and '教育・文化'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'ホーム > オンライン県庁 > やまがたe申請 > やまがたe申請(電子申請・施設予約サービス)ポータルサイト'. The main heading is 'やまがたe申請(電子申請・施設予約サービス)ポータルサイト'. A paragraph explains that the service is available via the internet. Three main buttons are visible: '電子申請' (highlighted with a red box and a hand icon), '施設予約', and a mascot character 'スグニーちゃん'. Below the buttons, there are links for '携帯電話(スマートフォンを除く)の方はこちら' and 'システム管理者からのお知らせ'.

2. 「山形県」をクリックします。

The screenshot shows the 'やまがた e 申請 電子申請サービス (団体選択)' page. The page has a header with the mascot character and the service name. Below the header, there are two main sections: '申請団体選択' and '50音から選択'. The '申請団体選択' section contains a table with the following data:

県			
山形県			

The '山形県' option is highlighted with a red box and a hand icon. Below this, there are sections for 'あ行' and 'か行' with their respective options:

あ行			
朝日町	飯豊町	太石田町	大江町
大蔵村	小国町	尾花沢市	

か行			
金山町	河北町	上山市	川西町

3. 「申込内容照会」をクリックします。

やまがた e 申請
山形県電子申請サービス

手続き申込 | **申込内容照会** | 利用者登録 | ログイン

申請団体選択へ 申請書ダウンロードへ ヘルプ

手続き申込

手続き検索 STEP 1 > **手続き一覧 STEP 2** > 手続き内容 STEP 3 > メールアドレス入力 STEP 4 > 確認メール送信完了 STEP 5 > 申込 STEP 6 > 申込確認 STEP 7 > 申込完了 STEP 8

手続き一覧

検索メニュー 検索項目を入力(選択)して、手続きを検索してください。

手続き名

カテゴリ選択

利用者選択 個人が利用できる手続き
 法人が利用できる手続き

検索

検索方法選択 [分類別で探す](#) [五十音で探す](#)

2016年00月00日 00時00分 現在 ページ 1 / 2 表示件数 10件 20件 50件

手続き名 ▲▼ 受付開始日時 ▲▼ 受付終了日時 ▲▼

4. 申込完了通知メールに記載された（申込完了画面でメモした）「整理番号」と「パスワード」を入力します。

やまがた e 申請
山形県電子申請サービス

手続き申込 | **申込内容照会** | 利用者登録 | ログイン

申請団体選択へ 申請書ダウンロードへ ヘルプ

申込内容照会

申込照会

整理番号

パスワード

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)で入力してください。
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。

照会する

【操作に関するお問い合わせ先】
TEL : 0120-464-119
(平日 9:00~17:00 土日祝日及び年末年始除く)
FAX : 06-6455-3268
e-mail : help@shinsei-yamagata@e-kantan.com

【各手続き等の内容に関するお問い合わせ先】
直接担当課にお問い合わせください。

「大文字」と「小文字」、「半角」と「全角」の区別がありますので、正確に入力してください。

5. 添付ファイルを一度パソコンに保存し、**プリンタで印刷**してください。

※ 用紙設定はA 4横（タテ 210 mm×ヨコ 297 mm）です。

The screenshot shows the 'やまがた e 申請 山形県電子申請サービス' (Yamagata e-Application Service) website. The '申込内容照会' (Application Status Inquiry) page is displayed. A table shows application details: '00134_654819670563.pdf' is listed as an attachment, highlighted with a red box and a hand icon. Below the table, a red text box contains the instruction: '※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。' (Please save the attached file to your PC once before opening it.)

手続き名	
整理番号	654819670563
処理状況	処理中(返信済)
処理履歴	
返信添付ファイル1	00134_654819670563.pdf

※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。

日時	内容

試験種類	
試験区分	

■ 利用者情報

Q. 受験票のファイルを一度パソコンに保存するのはなぜ？

A. パソコンに保存しないで、そのまま「ファイルを開く」を選択すると、処理が重くなる、画面がフリーズする等の動作不良が生じる場合があります。必ず、一度パソコンに保存してからファイルを開くようにしてください。

Q. どうすれば保存できるの？

A. 文字の色が変わっている部分（**文字が青い部分**）にマウスポインタを合わせ、右クリックメニューの「対象をファイルに保存(A)」を選択し、任意の場所を指定して保存してください。



印刷した受験票は、顔写真を貼って、
試験会場に忘れずに持ってきてけろな～！



山形県おもてなし課長「きてけろくん」