(2) 申請代行者による代理申請の受任

申請代行者は、電子メールやポータル画面の通知欄で、申請者からの代理申請依頼通知が届いていることを確認し、代理申請を受任します。

1 ポータル画面の通知欄に表示されている代理申請依頼通知の「

ョンをクリックします。



2 事前に代理申請の契約等を交わした申請者からの依頼であることを確認し、「承諾」ボタンをクリックします。契約等を行った覚えのない依頼の場合は、「不承諾」をクリックします。



※「承諾」、「不承諾」の操作を行うと、申請者の電子メールアドレスおよびポータル画面の通知欄に、承諾または不承諾に関する結果通知が届きます。

3 画面上部の「各種設定」ボタンをクリックし、表示された一覧から「代理申請一覧」をクリックします。



4 「代理申請一覧」画面が表示されます。代理申請の依頼者の経営体情報 が表示されます。



- 5 代理申請の受任を承諾した場合、依頼者のステータスが「承諾」になっていることを確認します。
 - ※ 不承諾した場合、ステータスが「不承諾」になります。

6 承諾した場合、申請代行者は、代理申請の依頼者に代わって申請内容を 入力し、申請することができるようになります。

申請代行者は、申請内容を入力する「申請情報詳細」画面において、「別名義で申請」ボタンを押下して、表示された依頼者の一覧から該当の依頼者を選択し、その依頼者に代わって申請情報の入力と申請を行います。





※申請提出後に、各審査組織から届く、修正確認、差戻し、承諾、却下等の通知については、依頼者と申請代行者の双方に、電子メールおよびポータル画面の通知欄で通知されます。

7 依頼者が「過去申請内容閲覧」を可にしていた場合、申請代行者は、依頼者が過去に申請した内容を、「申請情報一覧」画面から閲覧できるようになります。



8 依頼者が「経営体プロフィール閲覧」を可にしていた場合、申請代行者 は、依頼者の経営体の内容を、「経営体情報一覧」画面から閲覧できる ようになります。



(3) 申請者による代理申請結果通知の確認

申請者は、電子メールやポータル画面の通知欄で、申請代行者が代理申請の依頼を承諾したか否かを通知する代理申請結果通知が届いていることを確認することができます。

1 ポータル画面の通知欄に表示されている、代理申請結果通知の「

「

ョ」」



2 申請代行者が代理申請の依頼を「承諾」した場合は、承諾された旨が表示されます。



※「不承諾」した場合には、不承諾された旨が表示されます。

3 画面上部の「各種設定」ボタンをクリックし、表示された一覧から「代理申請一覧」をクリックします。



4 「代理申請一覧」画面が表示されます。代理経営体一覧に申請代行者の 情報が表示されます。



5 代理経営体一覧の「ステータス」で、申請代行者が代理申請の依頼を「承諾」または「不承諾」したことを確認します。

6.2.2 代理申請の解除

申請者は、申請代行者への代理申請を解除することができます。申請者が 代理関係を解除した場合、申請代行者に対して電子メールで通知されます。 なお、申請代行者から代理申請を解除することはできません。

(1) 申請者による代理申請の解除

1 ポータル画面上部の「各種設定」ボタンをクリックし、表示された一覧 から「代理申請一覧」をクリックします。



2 「代理申請一覧」画面が表示されます。代理申請を依頼した申請代行者 の情報が表示されます。





4 画面上部に登録解除のメッセージが表示され、代理経営体一覧の「解除日」に解除を行った日が設定されます。



(2) 申請代行者による代理申請解除の確認

申請代行者は、電子メールで、申請者からの代理申請解除に関する通知を確認できるほか、共通申請サービスの「代理申請者一覧」画面でも、代理申請が解除されたことを確認することができます。

1 ポータル画面上部の「各種設定」ボタンをクリックし、表示された一覧 から「代理申請一覧」をクリックします。



2 「代理申請一覧」画面を表示すると、代理経営体一覧の「解除日」に解 除が行われた日が設定されています。



7 補足資料

7.1 共通操作

共通申請サービスで共通する各種操作方法を記載します。

- 7.1.1 一覧の文字表示方法の変更(ラップ/クリップ)
- 7.1.2「1ページあたりの表示件数」の変更
- 7.1.3 表示順番を並び替える
- 7.1.4 サーチ機能
- 7.1.5 検索条件による絞り込み表示
- 7.1.6 リスト検索
- 7.1.7 文書・画像ファイルのアップロード/ダウンロード機能
- 7.1.8 カレンダー入力機能
- 7.1.9 入力欄の追加/削除
- 7.1.10 ページ送り
- 7.1.11 出力帳票のダウンロード

7.1.1 一覧の文字表示方法の変更 (ラップ / クリップ)

(1) 概要

一覧の文字表示方法を以下 2 通りより選択することができます。

テキストをラップ	折り返してすべての文字を表示
テキストをクリップ	幅に合わせて文字を表示
	(幅に収まらない文字を切捨て表示)

※ 初期設定は「テキストをクリップ」です。

(2) 操作方法

1 一覧の各項目名の右側「

「

」ボタンをクリックし、表示される一覧から表示方法をクリックします。



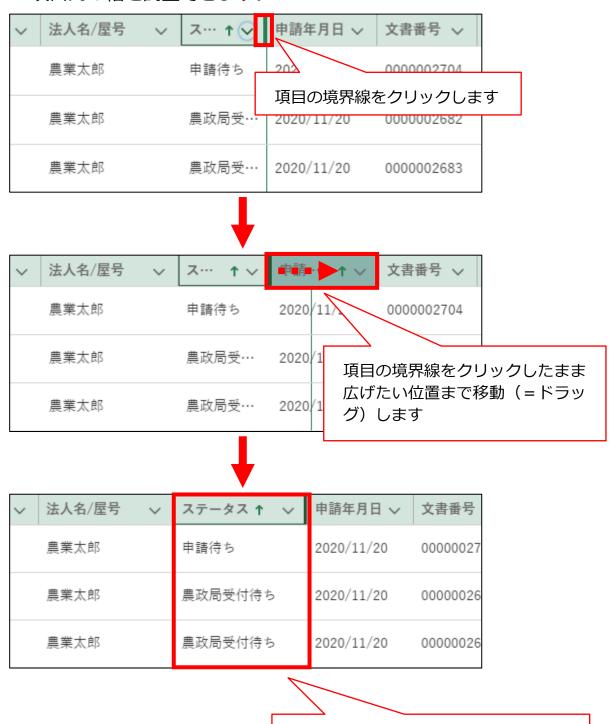
2 「テキストをラップ」を選択すると、対象項目の列内の幅に収まるよう に文字を折り返して表示します。



3 「テキストをクリップ」を選択すると、対象項目の列内の幅に収まらな い文字を切捨てして表示します。



※「検索結果」各項目の境目線をクリックしたままドラッグすることで、 項目列の幅を調整できます。



項目列の幅を変更することができます

7.1.2 「1ページあたりの表示件数」の変 更

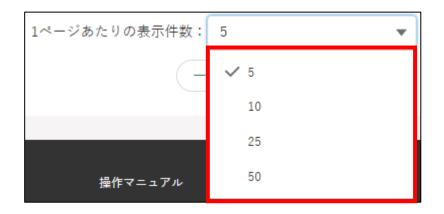
(1) 概要

1ページ(画面)に一度に表示する件数を変更することができます。 初期設定は「5件」です。

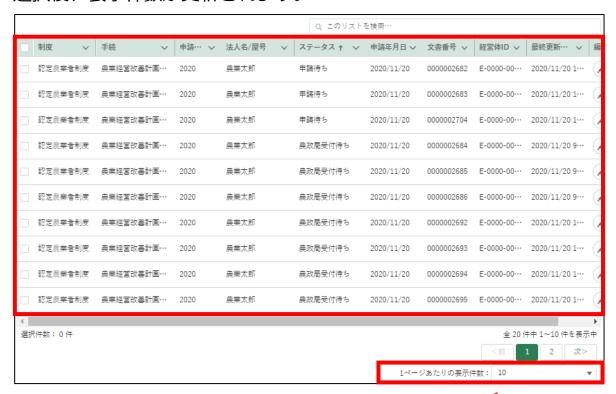


(2) 操作方法

1 1 ページ当たりの表示件数を変更したい場合は、「1 ページあたりの表示件数」の「▼」」をクリックし、表示された一覧から希望する表示件数をクリックします。



2 選択後、表示件数が更新されます。



例) 「1 ページあたりの表示件数」 に「10」 を設定した場合、一度に 10 件の情報が 表示されます。