

電子申請のフロー（検査）



(補足説明)

- ① 申請書のアップロードの際、署名方法は「電子申請」を選択してください。
添付書類に「**検査予約確認票**」も併せて添付してください。
- ② 事前相談の書類を確認した「電子申請検査書類チェックシート」を送付いたします。
不足書類（写真等）があると「本申請」に移れません。
- ③ 申請書に大きな誤り等がなければ本申請依頼を行いますので、「本申請」を行ってください。
(システム内のボタンを押していただくのみです。)
- ⑤ 請求書も送信いたしますのでご納入をお願いいたします。(後納事業者様には引受証のみ送信いたします。)
- ⑦ 是正箇所がある場合、検査員から通知をいたします
- ⑧ 是正写真等のアップロードはチャット画面のコメントの添付ファイルではなく、必ず「ファイル一覧」に追加し、「補正申請」にて行ってください。(システムの都合上、是正写真等の内容確認後に改めて本申請の手順(③④)が必要になりますのでご了承ください。)
- ⑨ 検査済証(原本)と引受証(原本)を代理者様へ郵送いたします。
(窓口でのお受け取りも可能です。受け取り方法は①の際に選択できます。)