

電子申請で申し込む方向け

# 青森県電子申請・届出システムからの手続き方法

1 青森県電子申請・届出システムにアクセスします。

( URL [https://apply.e-tumo.jp/pref-aomori-u/offer/offerList\\_initDisplay](https://apply.e-tumo.jp/pref-aomori-u/offer/offerList_initDisplay) )

The screenshot shows the homepage of the Aomori Prefecture E-application and Submission System. At the top, there is a green header with the system name and a 'ログイン' (Login) button. Below the header, there are navigation links for '申請団体選択' (Select application organization) and '申請書ダウンロード' (Download application form). A yellow navigation bar contains '手続き申込' (Apply for procedure), '申込内容照会' (Check application content), and '職責署名検証' (Verify signature). The main content area features a large image of hands using a smartphone, with a text box stating: 'いつでも、どこでも、行政手続きをインターネットで行うことができます' (You can perform administrative procedures on the internet anytime, anywhere) and a '手続き申込へ' (Apply for procedure) button. Below this is an 'お知らせ' (Notice) section with a date of 2017/03/31 and a notice about a security update starting on April 1, 2017. A '過去のお知らせ' (Past notices) button is also present. On the right side, there is a vertical sidebar with utility buttons: '操作時間を延長する' (Extend operation time), '配色を変更する' (Change color scheme), '文字サイズを変更する' (Change text size), 'ヘルプ' (Help), 'FAQ', and '上へ' (Up) / '下へ' (Down) navigation buttons. At the bottom center, there is a '手続き申込' (Apply for procedure) button.

## 2 手続き名の欄に「図書館」と入力し、「絞り込みで検索する」ボタンをクリックします。

手続き申込

🔍 手続き選択をする    ✉ メールアドレスの確認    📝 内容を入力する    📍 申し込みをする

操作時間を延長する

🎨 配色を変更する

🔍 文字サイズを変更する

🔍 ヘルプ

📄 FAQ

⬆ 上へ

⬆ 下へ

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

絞り込みで検索する >

分類別で探す >    五十音で探す >

## 3 以下の手続きが一覧で出てきます。赤枠内の希望する手続き名をクリックしてください。

手続き一覧

2022年11月15日 15時41分 現在

並び替え     表示数変更

1

郷土資料に関する出版情報提供 受付開始日時 2022年03月18日00時00分 受付終了日時 随時	県立図書館利用者カード申込（新規・再発行・氏名変更） 受付開始日時 2021年01月30日12時00分 受付終了日時 随時
県立図書館利用者カード申込（更新登録・内容変更） 受付開始日時 2021年01月30日12時00分 受付終了日時 随時	県立図書館オンライン貸出サービス仮パスワード交付 受付開始日時 2021年01月30日12時00分 受付終了日時 随時

1

操作時間を延長する

🎨 配色を変更する

🔍 文字サイズを変更する

🔍 ヘルプ

4 利用者ログイン画面で、下記の①から③のうち、該当するものを選んで次の手続きへ進んでください。

※ 当画面は、【青森県電子申請届出システム】の利用者ログイン画面です。「利用者登録される方はこちら」をクリックすると、【青森県電子申請届出システム】の利用者登録ができますが、青森県立図書館の利用者登録はできませんのでご注意ください。

※ 青森県電子申請・届出システムに利用者登録しなくても、県立図書館の利用者登録などを申し込むことはできますが、利用者登録しておけば、その他各種手続き申込み時に登録情報が初期表示され、入力を省略出来たり、過去に行った申込情報の確認ができるようになります。

#### ① 【青森県電子申請届出システム】の利用者登録をしないで申し込む場合

[利用者登録せずに申し込む方はこちら >](#)

【青森県電子申請届出システム】の利用者登録をせずに、当館の利用者カードの申し込み手続きをされる方は、「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックし、次の手続き(6ページ)へ進んでください。

※ 「① 【青森県電子申請届出システム】の利用者登録をしないで申し込む場合」の手続きがうまくいかない場合、既に【青森県電子申請届出システム】の利用者登録が済んでいる可能性があります。「③ 既に【青森県電子申請届出システム】の利用者登録がお済みの場合」をご覧ください。

また、ID(メールアドレス)、パスワードが不明の場合は、「② 【青森県電子申請届出システム】の利用者登録をして申し込む場合」より、再度利用者登録を行ってください。

## ② 【青森県電子申請届出システム】の利用者登録をして申し込む場合

[利用者登録される方はこちら](#)

【青森県電子申請届出システム】の利用者登録をして、当館の利用者カードの申し込み手続きをされる方は「利用者登録される方はこちら」をクリックし、「利用者管理」画面へ進んでください。【青森県電子申請届出システム】の利用者登録を行った後で、利用者カードの手続きを行ってください。

「利用者登録される方はこちら」をクリックすると、「利用者管理」（利用者登録説明）画面へ移動します。「同意する」をクリックすると、「利用者 ID 入力」画面へ移動します。

### 利用者管理

#### 利用者登録説明

下記の内容を必ずお読みください。

利用者情報を登録した場合、以後の手続きに際し、利用者としてログインできます。また登録した情報は、それぞれの手続きにおいて利用できるため、入力が簡素化されます。繰り返し本サービスをご利用される場合は、利用者情報の登録をお勧めします。

利用者が一定期間（730日）ログインしていない場合、登録情報すべてを削除いたします。

#### <利用規約>

##### 青森県電子申請・届出システム（電子申請サービス）利用規約

#### 1 目的

この規約は、青森県電子申請・届出システム（電子申請サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して青森県に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

#### 2 利用規約の同意

本システムを利用して申請・届出等を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、青森県は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

同意する >

「利用者 ID 入力」画面で必須箇所を入力し、「登録する」をクリックしてください。

入力したメールアドレス宛に利用者登録の URL が送られます。

詳しくは、青森県電子申請届出システムの[操作マニュアル](#)をご覧ください。

【青森県電子申請届出システム】の利用者登録が済みましたら、「③ 既に【青森県電子申請届出システム】の利用者登録がお済みの場合」（5ページ）をご覧ください。

### 利用者管理

#### 利用者ID入力（利用者登録）

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。  
登録いただいたメールはそのまま利用者IDとなります。  
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。  
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。  
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「pref-aomori@s-kantan.com」からのメール受信が可能な設定に変更してください。  
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。  
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。  
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

#### 利用者ID入力

利用者区分を選択してください **必須**

個人

法人

代理人

利用者ID（メールアドレス）を入力してください **必須**

利用者ID（確認用）を入力してください **必須**

登録する >

### ③ 既に【青森県電子申請届出システム】の利用者登録がお済みの場合

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、  
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、  
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。  
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ログイン >

既に【青森県電子申請届出システム】の利用者登録がお済みの方は、当画面でID（メールアドレス）、パスワードを入力して「ログイン」をクリックしてください。ログイン後、次の手続き（6ページ）へ進んでください。

なお、既に「青森県電子申請届出システム」の利用者登録がお済みの場合は、「①【青森県電子申請届出システム】の利用者登録をしないで申し込む場合」の方法で手続きすることはできません。

※ パスワードをお忘れの方は、「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリックしてください。

※ ID（メールアドレス）、パスワードをお忘れの方は、②【青森県電子申請届出システム】の利用者登録をして申し込む場合（4ページ）をご覧ください。

## 5 手続き説明及び利用規約を読み、ページ下段にある「同意する」ボタンをクリックします。

申請団体選択 | 申請書ダウンロード

手続き申込 | 申込内容照会 | 職責署名検証

### 手続き申込

🔍 手続き選択をする | ✉️ メールアドレスの確認 | 📝 内容を入力する | 📩 申し込みをする

#### 手続き説明

この手続きは連絡が取れるメールアドレスの入力が必要です。  
下記の内容を必ずお読みください。

※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	県立図書館利用者カード申込（新規・再発行・氏名変更）
説明	<p>◆概要説明◆</p> <p>県内在住の方が、青森県立図書館の利用者として、次の手続きを受けようとする場合に申請していただくものです。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・新規登録</li><li>・利用者カードの紛失等による再発行</li><li>・氏名変更を伴う登録更新・内容変更</li></ul> <p>※ 古い利用者カード（緑色/黄色で有効期限欄あり）をお持ちの方は「新規登録」の取扱いとなります。</p>

メールアドレス: [redacted]@[redacted].aomori

ダウンロードファイル1	<a href="#">【郵送申込用】利用者カード申込書.xlsx</a>
ダウンロードファイル2	<a href="#">【郵送申込用】利用者カード申込書.pdf</a>

#### <利用規約>

青森県電子申請・届出システム（電子申請サービス）利用規約

- 1 目的
- 2 利用規約の同意

この規約は、青森県電子申請・届出システム（電子申請サービス）（以下「本システム」といいます。）を利用して青森県に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続きについて必要な事項を定めるものです。

本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、青森県は本システムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただいたものとみなします。  
登録した情報は当サービス内でのみ利用するものであり、他への転用・開示は一切行いません。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

< 一覧へ戻る | **同意する** >

## 6 連絡先メールアドレスを入力し、「完了する」ボタンをクリックします。

🔍 手続き選択をする ✉️ メールアドレスの確認 ✎ 内容を入力する 📄 申し込みをする

### メールアドレス入力

県立図書館利用者カード申込（新規・再発行・氏名変更）

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。  
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。  
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。  
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「pref-aomori@s-kantan.com」からのメール受信が可能な設定に変更してください。  
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。  
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。  
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

**連絡先メールアドレスを入力してください 必須**

**連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください 必須**

< 説明へ戻る 完了する >

🕒 操作時間を延長する

🎨 配色を変更する

🔤 文字サイズを変更する

🔍 ヘルプ

🗉 FAQ

⬆️ 上へ

⬆️ 下へ

- 7 入力した連絡先メールアドレス宛に、手続き申込用の URL が送られます。  
送られてきた URL をクリックし、手続き申込画面へ進んでください。  
手続き申込画面で必要事項を入力、書類の画像を添付し、処理を進めてください。

> 手続き申込 > 申込内容照会 > 職責署名検証  
**手続き申込**  
 手続き選択をする | メールアドレスの確認 | **内容を入力する** | 申し込みをする  
**申込**  
 選択中の手続き名： 県立図書館利用者カード申込（新規・再発行・氏名変更）  
 問合せ先 [+開く](#)  
**県立図書館利用者カード 新規登録・再発行・氏名変更申込**  
 この手続きは、以下の方が対象です。  
 ・新規登録  
 ・紛失等による再発行  
**提出年月日**  
 令和 4 年 3 月 8 日  
**申込区分 必須**  
 新規登録  
 登録更新・内容変更（氏名変更を伴う場合のみ）  
 再発行  
 選択解除  
**氏(フリガナ) 必須**  
  
**名(フリガナ) 必須**  
  
**氏 必須**  
 氏

- 8 登録が済み次第、【受理】メールをお送りします。  
入力事項や添付画像に不備があった場合は、その旨【返却】メール、【不受理】メールをお送りしますので、不備の箇所を確認し、再度お申し込みください。