



インターネット施設申請 説明書

申請書 2

北九州市港湾空港局

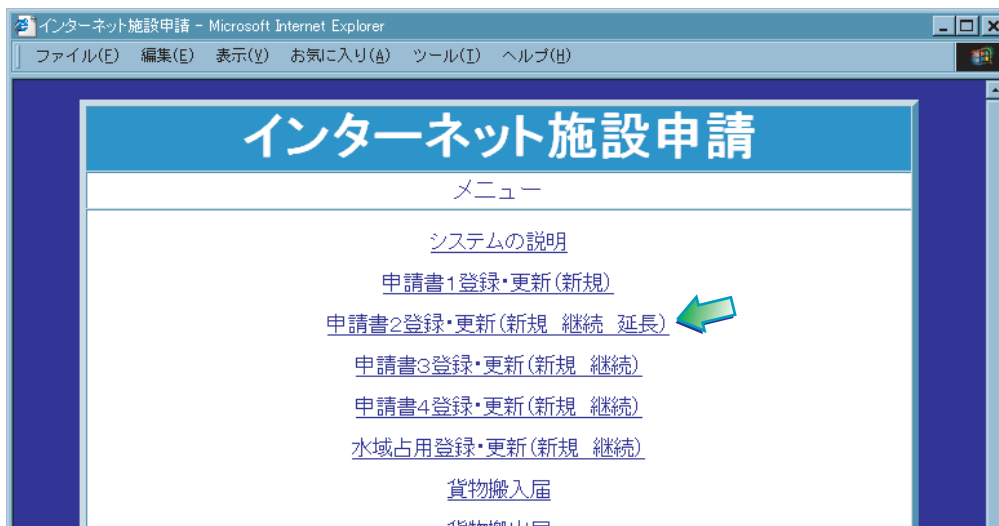


第3版 : 2007年12月

北九州市港湾空港局港営部港営課港湾情報係

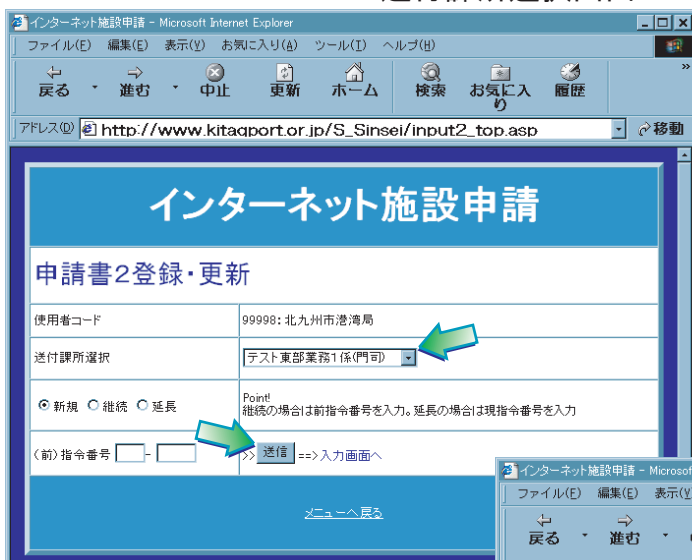
4. 申請書 2 をつくる

1. メニュー画面で『申請書 2 登録・更新 (新規 継続 延長)』をクリックします。



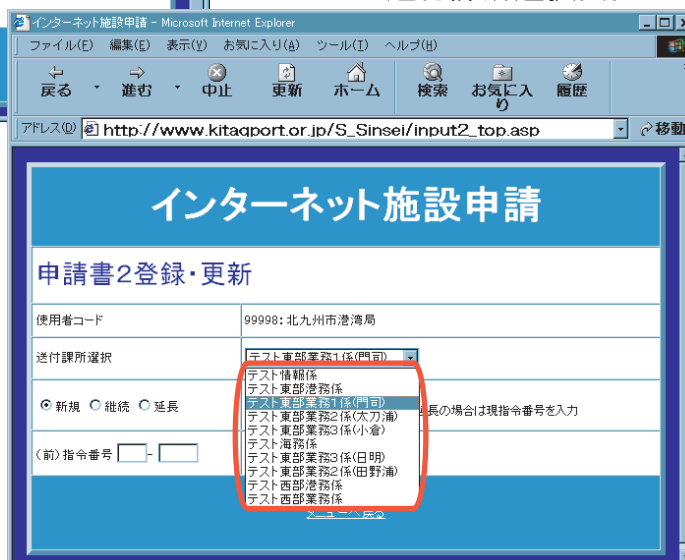
2. ③送付課所選択画面が表示されるので、書類を提出する課所を選択し、『送信』をクリックします。(この時点では書類は送信されません)
④入力画面が表示されます。

送付課所選択画面-1



送付課所選択欄横の▼をクリックすると課所一覧が表示されるので(送付課所選択画面-2)、選択後『送信』をクリックします(送付課所選択画面-1)。

送付課所選択画面-2



3. ④入力画面が表示されるので、必要事項の入力します。赤字の項目は必修項目となるので必ず入力します。
 入力の際には「半角」入力に注意します。
 入力が全て終わったら『内容確認』をクリックします。

※入力項目の説明は次頁参照。

インターネット施設申請 - Microsoft Internet Explorer

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

戻る 進む 中止 更新 ホーム 検索 お気に入り 履歴

アドレス(D) http://www.kitaport.or.jp/S_Sinsei/input2_bottom.asp 移動

インターネット施設申請

申請書2登録・更新 *赤字は必須入力
*コードが不明なときは「メニュー」「コード表参照」をご覧ください
*「担当者名」以外は半角英数字入力

使用者	99998: 北九州市港湾局	
課所名	テスト情報係	
処理モード	新規	
〈前〉指令番号		
施設コード	<input type="text"/>	
使用数量 * 整数6桁、小数以下がある場合2桁	<input type="text"/>	m ²
コンテナ水洗場の時	20F <input type="text"/> 個	40F <input type="text"/> 個
使用期間 *24時制は入力できません。0時として下さい	開始	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分
	終了	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <input type="text"/> 時 <input type="text"/> 分
取扱貨物 *トンの時、整数6桁小数以下がある場合2桁	<input type="text"/>	<input type="text"/>
廃棄物	<input checked="" type="radio"/> 廃棄物でない <input type="radio"/> 廃棄物である(疑いのあるものを含む)	
区画番号	<input type="text"/>	<input type="text"/>
担当者名 * 御社に必要な場合に入力下さい	<input type="text"/>	

Cancel 内容確認

[メニューへ戻る](#) [進捗履歴を見る](#)

4. 入力項目についての注意事項です。間違いのないように入力してください。

インターネット施設申請

申請書2登録・更新

***赤字は必須入力**
*コードが不明なときは「メニュー」「コード表参照」をご覧ください
*「担当者名」以外は半角英数字入力

使用者	
課所名	
処理モード	
(前) 指令番号	
施設コード	施設コード (半角)
使用数量 * 整数6桁、小数以下がある場合2桁	使用数量 (半角) : 最大で整数部6桁。小数部2桁。
コンテナ水洗場の時	コンテナ水洗場の時 (半角) : コンテナの個数を入力します。
使用期間 *24時が入力できません。00時として下さい	使用期間 : 開始と終了の年月日を入力します。 時刻 : 24時0分は入力不可。0時0分と入力します。
取扱貨物 *トンの時、整数6桁小数以下がある場合2桁	取扱貨物 (半角) : 品種コード (4桁81品種) ・ 数量 (整数部6桁、 小数部2桁) ・ 単位
廃棄物	廃棄物 : 該当する方にチェックをつけます。
区画番号	区画番号 (半角) : 該当する区画がある場合、左上から順に右下に 向かって入力します。
担当者名 * 御社に必要な場合に入力下さい	担当者名 : 担当者の名前を入力します。
Cancel 内容確認	

5. ⑤登録内容確認が表示されます。入力内容に間違いがないか確認します。間違いがなければ、『登録』をクリックします。この時点で港湾局にデータが送信され仮登録されます。

インターネット施設申請 - Microsoft Internet Explorer

アドレス http://www.kitaqport.or.jp/S_Sinsei/hyouji.asp

インターネット施設申請

申請書2登録内容

担当者 < >

使用者	99998:北九州市港湾局
課所名	テスト東部業務1係(門司)
処理モード	新規
(前)指令番号	
施設名	E34N:新門司フェリー-3B
使用数量(申請)	20 m ²
コンテナ水洗場の時	
使用期間(申請)	2005/02/19 01:00~2005/02/21 02:00
取扱貨物(数量:単位:品名)	:
廃棄物	廃棄物でない
区画番号	
(仮)請求額	¥438
※納付書金額とは異なる場合があります。	計 円 3日

ご記入内容をお確かめの上、よろしければ **登録** を押してください。
 ※ボタンは1回のみ押してください。
 ※今後の確認の為、登録内容はブラウザの印刷にて印刷出力する事をお勧めいたします。
 データを修正するときはブラウザの「戻る」で申請2登録・更新画面に戻ってください

[メニューへ戻る](#) [進捗履歴を見る](#)



記入漏れがあると下記の画面が表示されます。修正するためにはブラウザの『戻る』をクリックして前の画面に戻り修正します。

インターネット施設申請 - Microsoft Internet Explorer

アドレス http://www.kitaqport.or.jp/S_Sinsei/hyouji.asp

インターネット施設申請

申請書2エラー内容

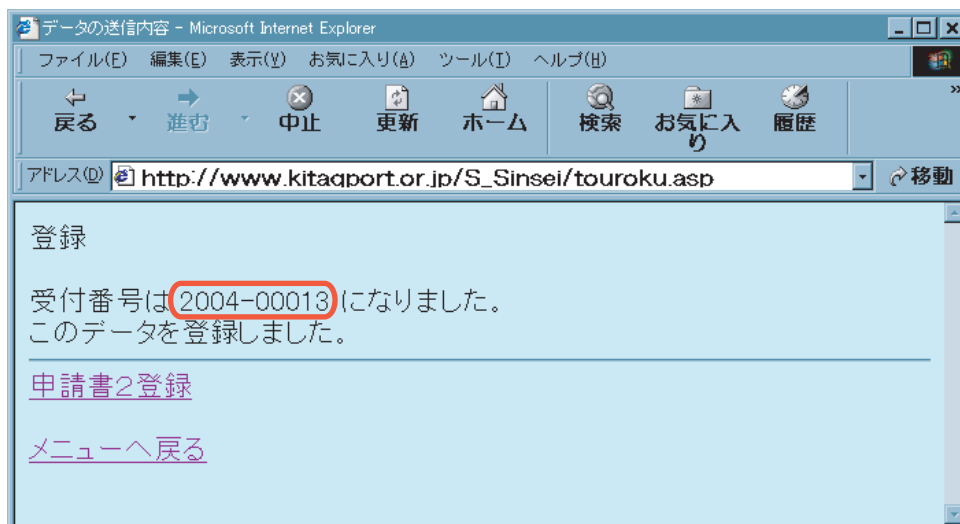
担当者 < >

使用者	99998:北九州市港湾局
課所名	テスト東部業務1係(門司)
処理モード	新規
(前)指令番号	
施設名	E34N:新門司フェリー-3B
使用数量(申請)	使用数量が入力されていません
コンテナ水洗場の時	
使用期間(申請)	日付型が不正か未入力です
取扱貨物(数量:単位:品名)	:
廃棄物	廃棄物でない
区画番号	

データを修正するときはブラウザの「戻る」で申請2登録・更新画面に戻ってください

[メニューへ戻る](#) [進捗履歴を見る](#)

- 6 . 登録通知画面が表示され、データ登録の受付番号が表示されるので控えておきます。

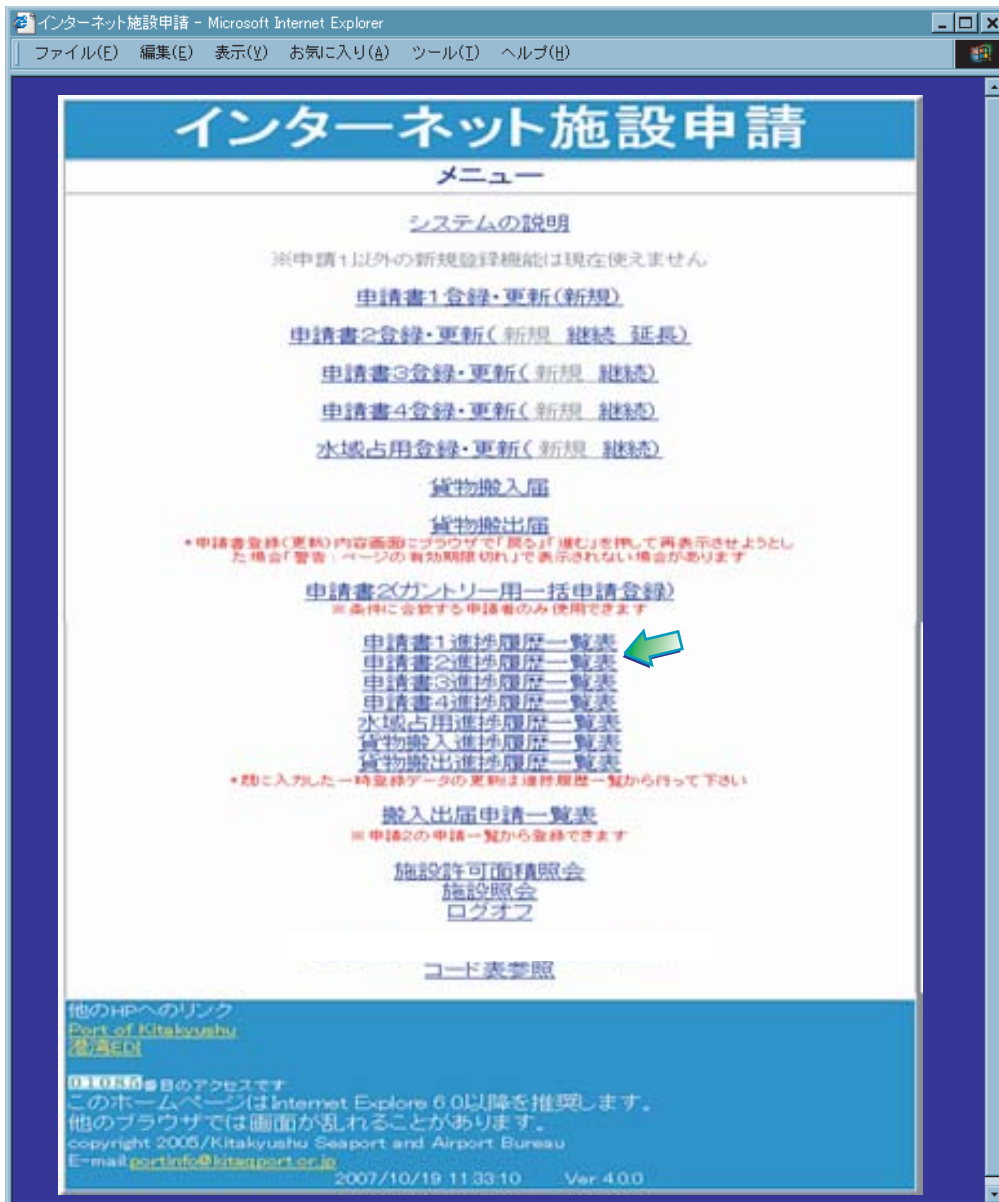


「申請書 2 進捗履歴一覧表」より、継続や延長申請の登録処理を行うことができます。
その場合の手順は、以下のとおり。

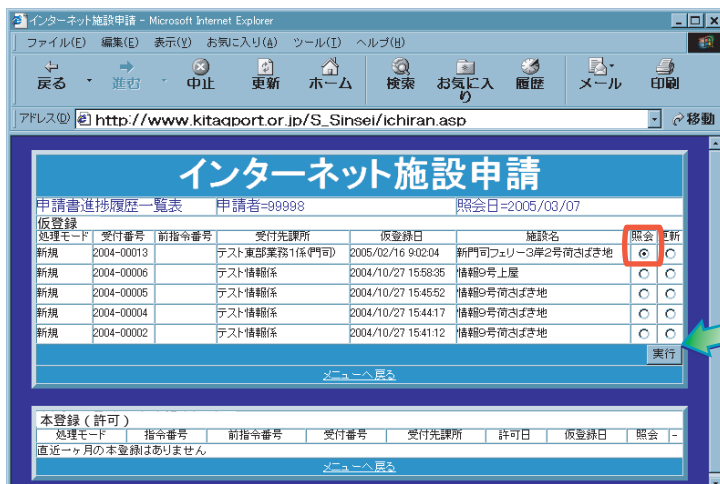
- a メニュー画面で「申請書 2 進捗履歴一覧表」をクリックします。
 - b 進捗履歴一覧表画面が表示されるので、任意の申請書を選択し、「継続」または「延長」の欄にチェックを入れて、「実行」をクリックします。
 - c 申請書入力画面が表示されるので、内容を確認して対応します。
- (以下、手順書 3 . ~ 6 . を参照のうえ、作業してください)

5. 登録内容を確認する

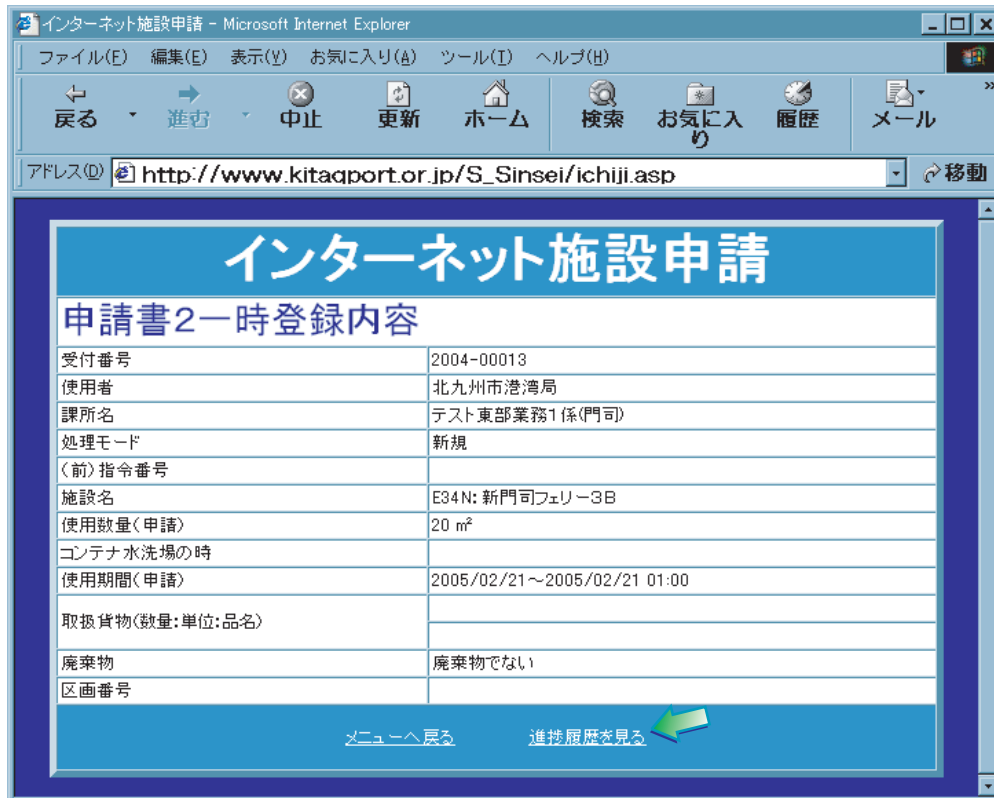
1. メニュー画面で『申請書 2 進捗履歴一覧表』をクリックします。



2. 進捗履歴一覧表画面が表示されるので、内容を確認したい申請書の『照会』の欄にチェックをいれて、『実行』をクリックします。



3. ⑧一時登録内容画面が表示されるので、確認します。



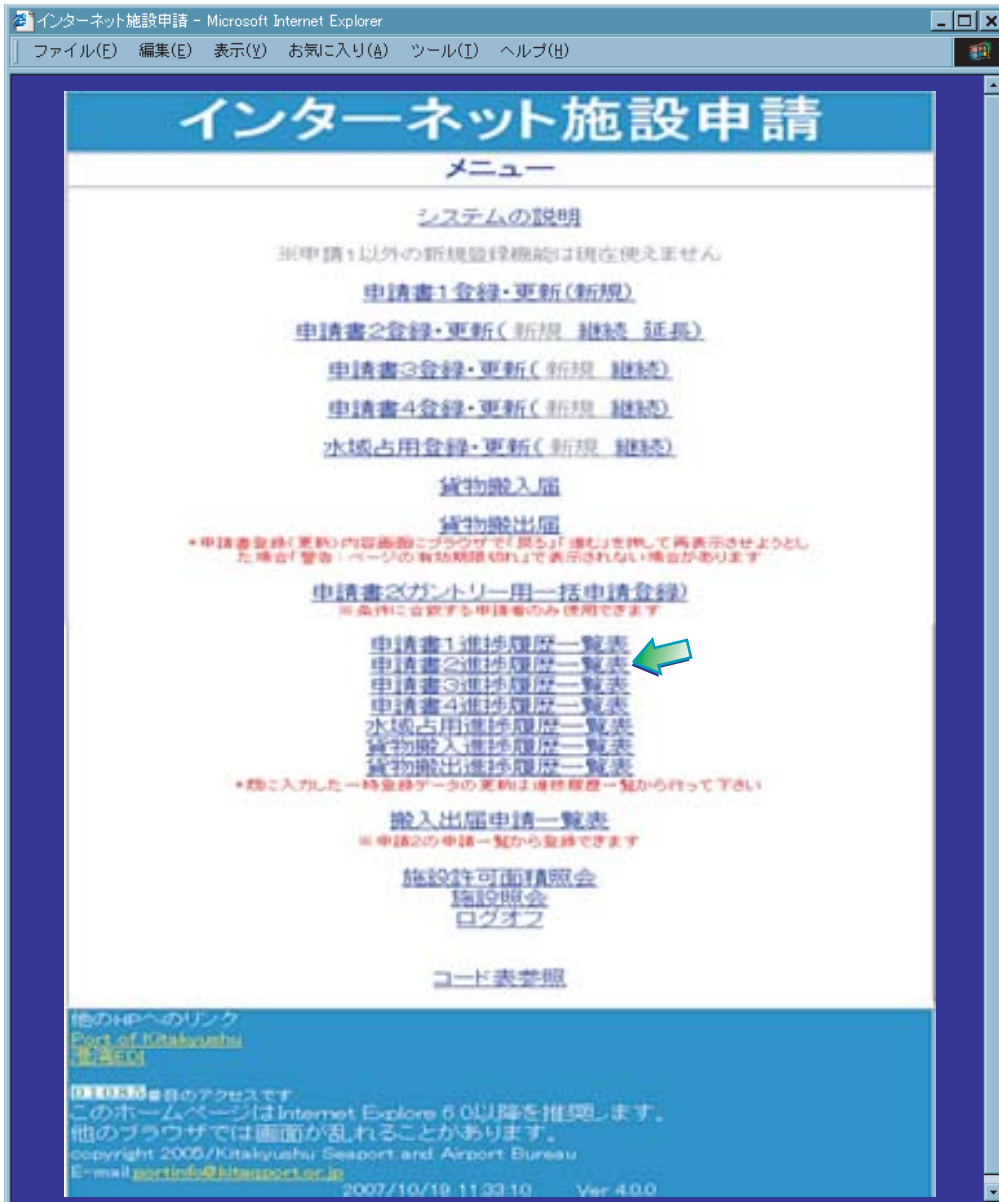
インターネット施設申請	
申請書2一時登録内容	
受付番号	2004-00013
使用者	北九州市港湾局
課所名	テスト東部業務1係(門司)
処理モード	新規
(前)指令番号	
施設名	E34N: 新門司フェリー3B
使用数量(申請)	20 m ²
コンテナ水洗場の時	
使用期間(申請)	2005/02/21~2005/02/21 01:00
取扱貨物(数量:単位:品名)	
廃棄物	廃棄物でない
区画番号	

メニューへ戻る 進捗履歴を見る

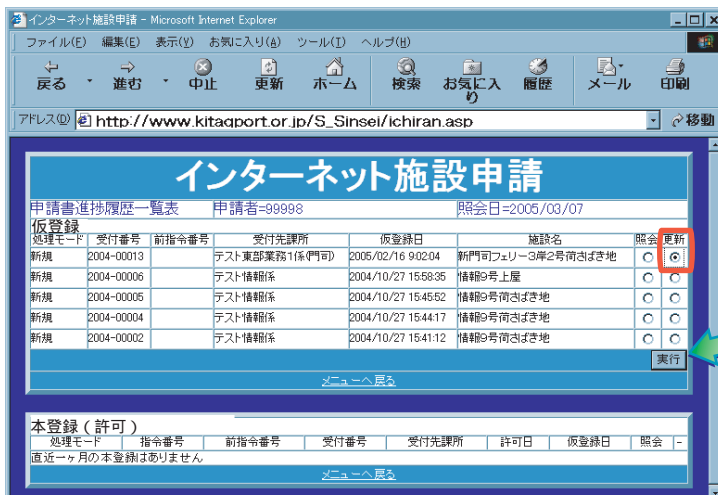
4. 確認が終わったら終了します。登録内容を修正したい場合『進捗履歴を見る』をクリックし、次頁の「6. 登録内容を変更する」を参照します。
5. 本登録が行われた申請書の内容は、前頁『2.』で本登録を行った申請書の『照会』の欄にチェックをいれて、『実行』をクリックすると確認できます。

6 . 登録内容を変更する

- 1 . メニュー画面で『申請書 2 進捗履歴一覧表』をクリックします。



- 2 . 進捗履歴一覧表画面が表示されるので、内容を修正したい申請書の『更新』の欄にチェックをいれて、『実行』をクリックします。



3. ④入力画面が表示されるので該当箇所を修正します。
操作は登録の場合と同じになります。(P7~P10)

インターネット施設申請 - Microsoft Internet Explorer

ファイル(E) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(I) ヘルプ(H)

戻る 進む 中止 更新 ホーム 検索 お気に入り 履歴 メール

アドレス(D) http://www.kitaport.or.jp/S_Sinsei/input2_bottom.asp 移動

インターネット施設申請

*赤字は必須入力
*コードが不明なときは「メニュー」「コード表参照」をご覧ください
*「担当者名」以外は半角英数字入力

申請書2登録・更新

受付番号	2004-00013	
使用者	99998: 北九州市港湾局	
課所名	テスト東部業務1係(門司)	
処理モード	更新(新規)	
〈前〉指令番号		
施設コード	E34N	
使用数量 * 整数6桁、小数以下がある場合2桁	20	m ²
コンテナ水洗場の時	20F 0 個	40F 0 個
使用期間	開始 2005 年 02 月 21 日 時 分	
*24時は入力できません。0時にして下さい	終了 2005 年 02 月 21 日 01 時 00 分	
取扱貨物	0	
*トンの時、整数6桁小数以下がある場合2桁	0	
廃棄物	<input checked="" type="radio"/> 廃棄物でない <input type="radio"/> 廃棄物である(疑いのあるものを含む)	
区画番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
担当者名 * 御社に必要な場合に入力下さい	<input type="text"/>	

Cancel 内容確認

メニューへ戻る 進捗履歴を見る

4. 本登録が行われた申請書は、インターネット上では変更することができません。
変更される場合は「申請書をつくる」2. (P6) で選択した「送付課所」へご連絡
ください。(連絡先: P2)