



# インターネット施設申請 説明書

## 申請書 3

北九州市港湾空港局

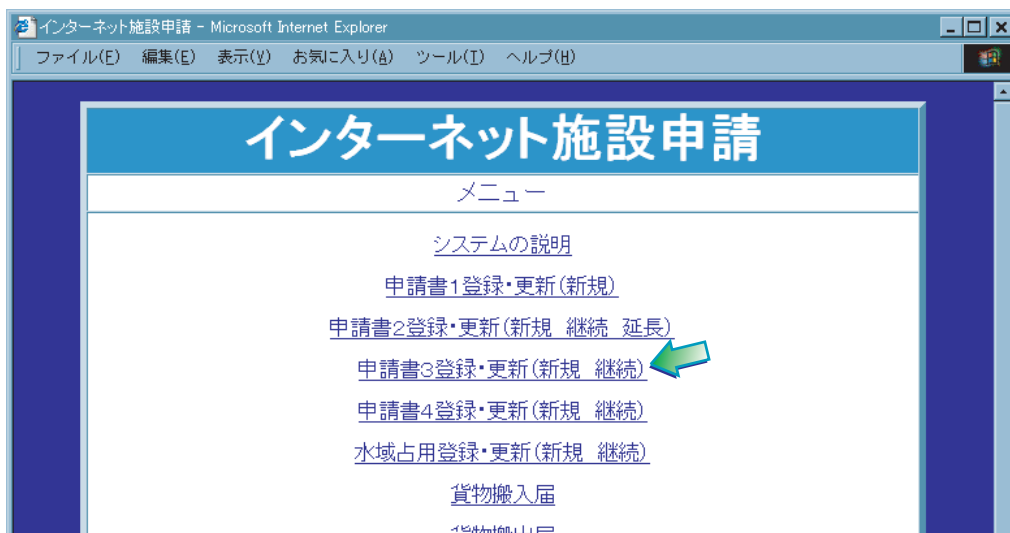


第3版 : 2007年12月

北九州市港湾空港局港営部港営課港湾情報係

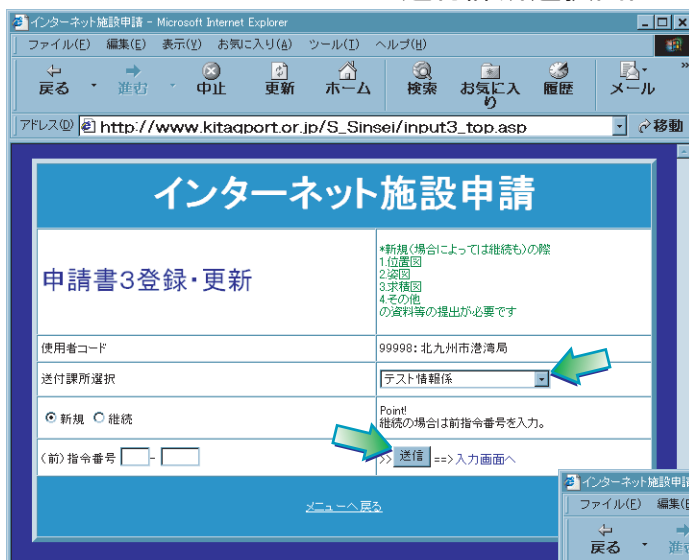
## 4. 申請書 3 をつくる

1. メニュー画面で『申請書 3 登録・更新 (新規 継続)』をクリックします。



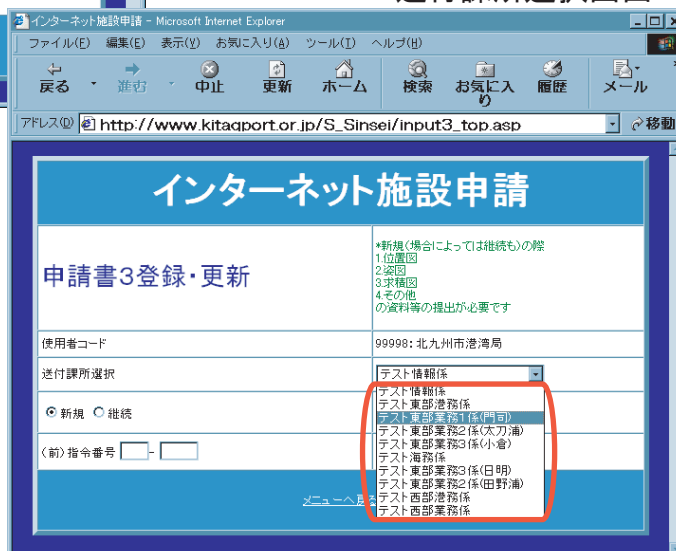
2. ③送付課所選択画面が表示されるので、書類を提出する課所を選択し、『送信』をクリックします。(この時点では書類は送信されません)
- ④入力画面が表示されます。

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 メール

アドレス http://www.kitaaport.or.jp/S\_Sinsei/input3\_bottom.asp 移動


## インターネット施設申請

\*赤字は必須入力

申請書3登録・更新

\*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  
\*「施設名」「目的」「添付資料(その他)」「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	テスト東部業務1係(門司)		
処理モード	新規		
(前)指令番号			
使用区分	<input checked="" type="radio"/> 専用 <input type="radio"/> 目的外 <input type="radio"/> 占用		
心頭コード	M		
施設区分	D76		
施設コード	M01Y ※コード入力で次の「施設名」は自動入力されます		
施設名	<input type="text"/> (※日本語20桁、半角英字40桁)		
目的コード	<input type="text"/>		
目的	<input type="text"/> (※日本語20桁、半角英字40桁)		
数量 (※船舶給水の時は必須ではありません)	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="0"/>	m <sup>2</sup> (※半角数字で入力下さい)
工作物の面積等	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	m <sup>2</sup> (※半角数字で入力下さい)
許可期間	2005年	02月	21日から
	2005年	02月	22日まで
工事期間	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 日から
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> 日まで
添付資料	<input checked="" type="checkbox"/> 添付資料無し <input type="checkbox"/> 位置図 <input type="checkbox"/> 求積図 <input type="checkbox"/> 姿図 <input type="checkbox"/> その他 <input type="text"/> (※日本語10桁、半角英字20桁)		
担当者名	<input type="text"/> (※御社に必要な場合に入力下さい)		

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3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  
\*「施設名」「目的」「添付資料(その他)」「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	
使用区分	使用区分：該当するものにチェックします。
ふ頭コード	ふ頭コード（半角）
施設区分	施設区分（半角）
施設コード	施設コード（半角）：この項目を入力すると次項「施設名」が自動入力されます。
施設名	施設名（全角）
目的コード	目的コード（半角）：占用目的コードを入力します。
目的	目的（全角）：目的コードを入力すると自動入力されます。
数量 (*船舶給水の時も必須 ではありません)	数量（半角）：最大で整数部6桁。小数部2桁。
工作物の面積等	工作物の許可面積（半角）：最大で整数部6桁。小数部2桁。
許可期間	許可期間：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。
工事期間	許可期間：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。
添付資料	添付資料：該当するものにチェックします。その他の時は内容を入力します。（全角10桁、半角20桁）
担当者名	担当者名：担当者の名前を入力します。（全角20桁、半角20桁）

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	
申請書3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	
使用区分	2:専用
心頭コード	M:西海岸
施設区分	076:野積場
施設コード	M01Y
施設名(14)	西海岸1野積場
目的コード	
目的①	
数量	100.0㎡
工作物の面積等	
許可期間	2005/02/21~2005/02/22
工事期間	
添付資料	添付資料無し

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3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



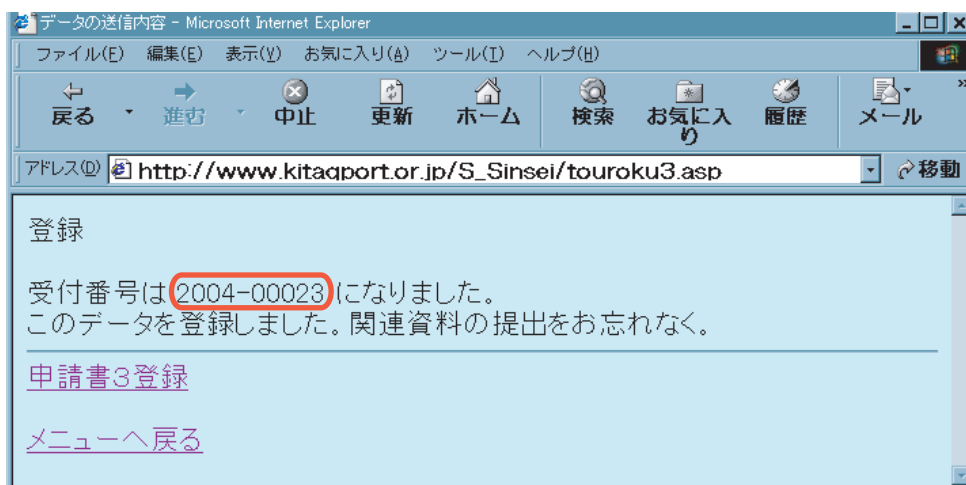
記入漏れがあると下記の画面が表示されます。修正するためにはブラウザの『戻る』をクリックして前の画面に戻り修正します。

インターネット施設申請	
申請書3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	
使用区分	2:専用
心頭コード	M:西海岸
施設区分	:施設区分が入力されていません
施設コード	M01Y
施設名(14)	西海岸1野積場
目的コード	
目的①	
数量	0:数量が入力されてません
工作物の面積等	
許可期間	2005/02/21~2005/02/22
工事期間	
添付資料	添付資料無し

データを修正するときはブラウザの「戻る」で申請3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。

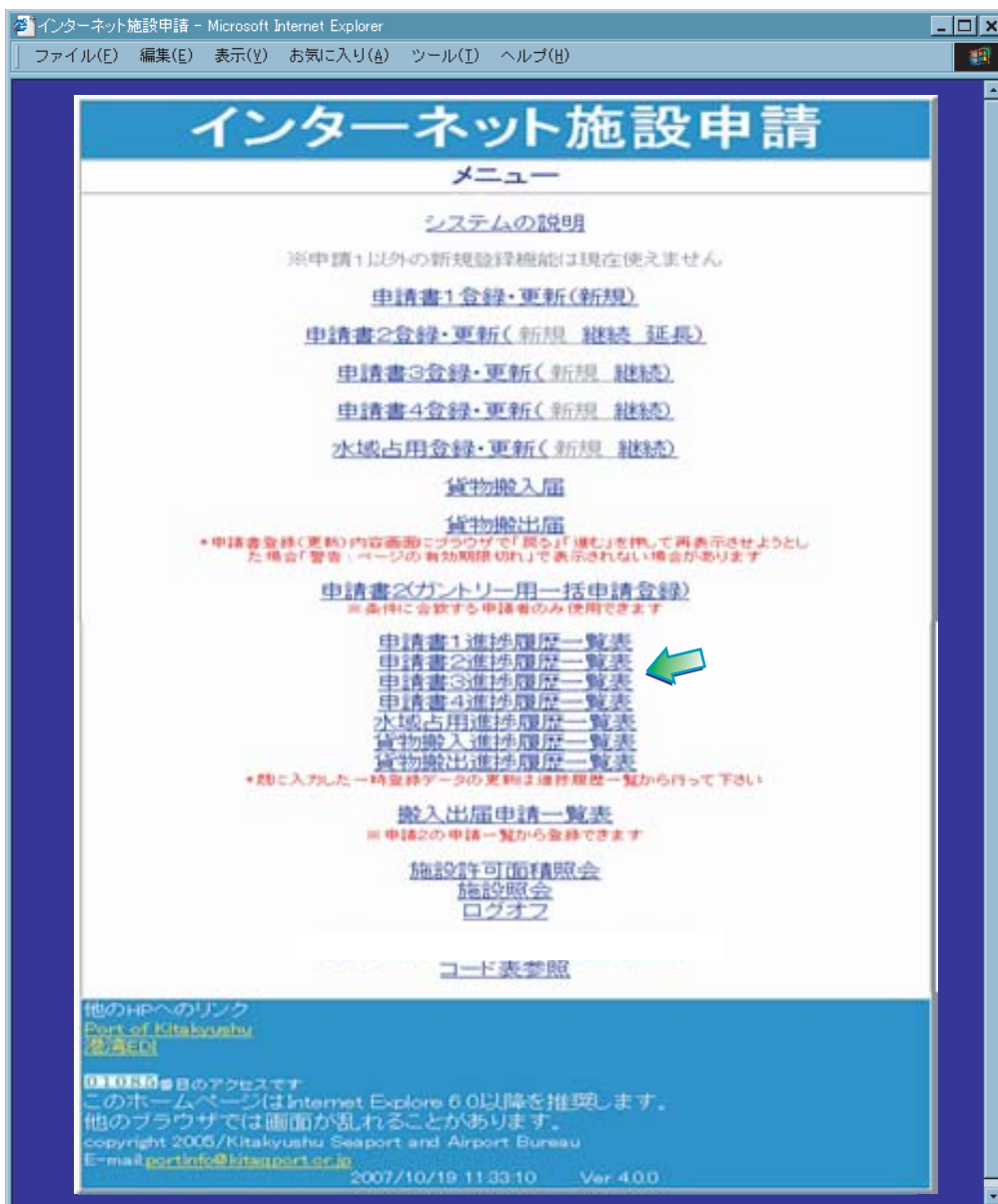


「申請書 3 進捗履歴一覧表」より、継続申請の登録処理を行うことができます。  
その場合の手順は、以下のとおり。

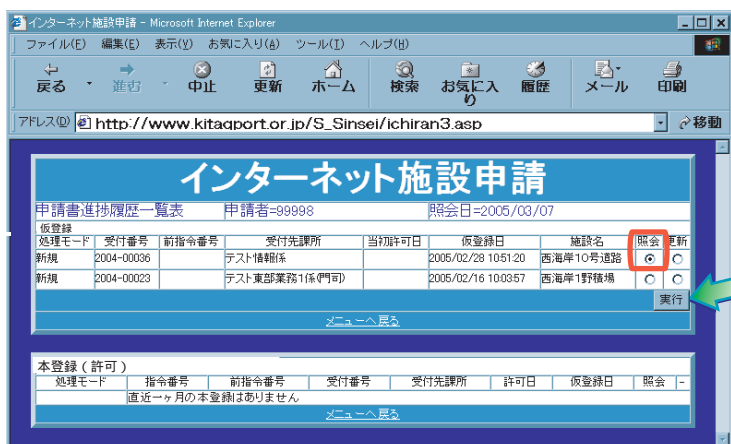
- a メニュー画面で「申請書 3 進捗履歴一覧表」をクリックします。
- b 進捗履歴一覧表画面が表示されるので、任意の申請書を選択し、「継続」の欄にチェックを入れて、「実行」をクリックします。
- c 申請書入力画面が表示されるので、内容を確認して対応します。  
(以下、手順書 3 . ~ 6 . を参照のうえ、作業してください)

## 5. 登録内容を確認する

1. メニュー画面で『申請書3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。

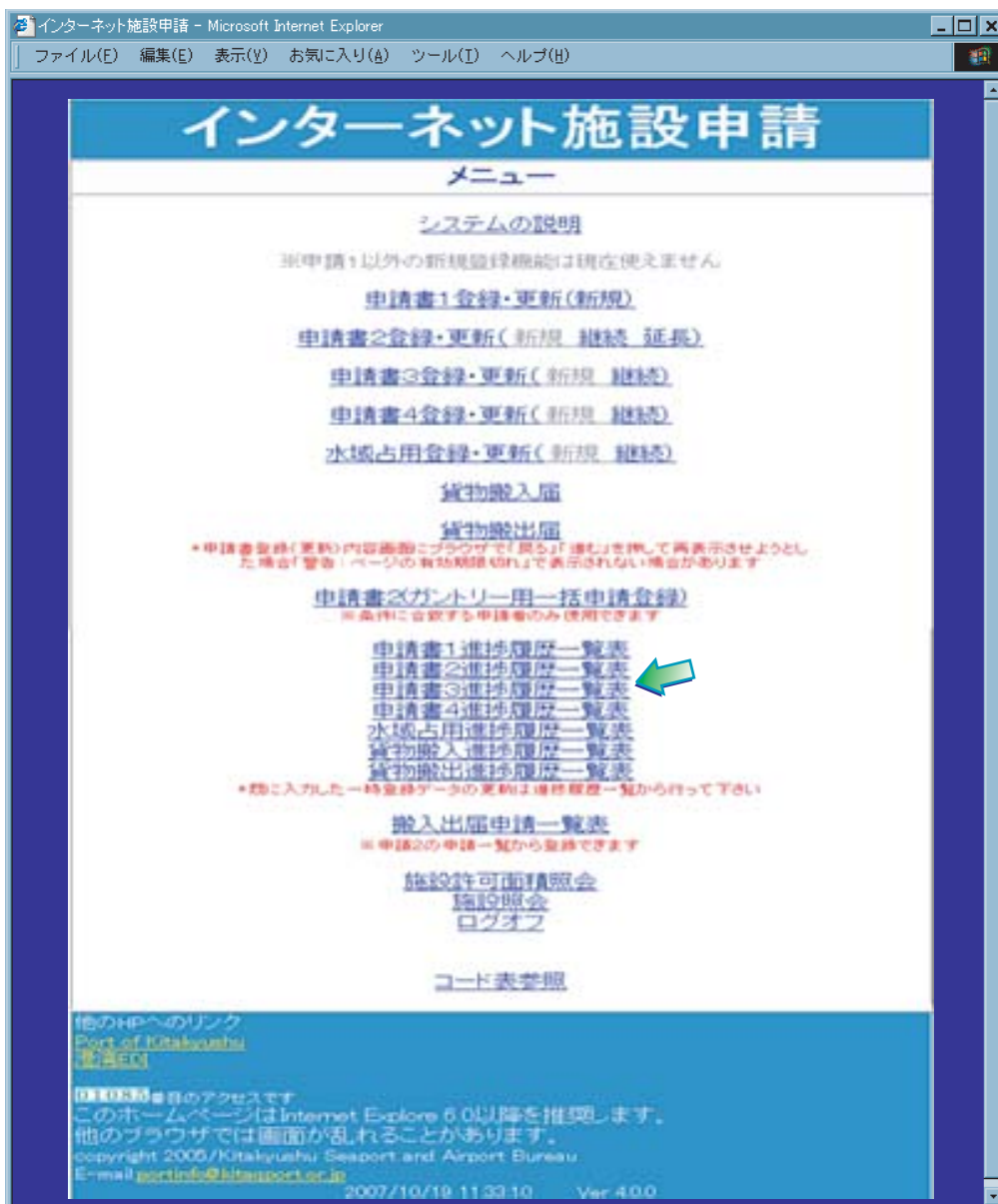
インターネット施設申請	
申請書3一時登録内容	
受付番号	2004-00036
使用者	北九州市港湾局
課所名	テスト情報係
処理モード	新規
〈前〉指令番号	
当初許可日	
使用区分	専用
心頭	M: 西海岸
施設区分	031: 岸壁
施設コード	M10R
施設名	西海岸10号道路
目的コード	
目的	
数量	200㎡
工作物の面積等	
許可期間	2005/03/01~2005/03/05
工事期間	
添付資料	添付資料無し
担当者名	

メニューへ戻る      進捗履歴を見る

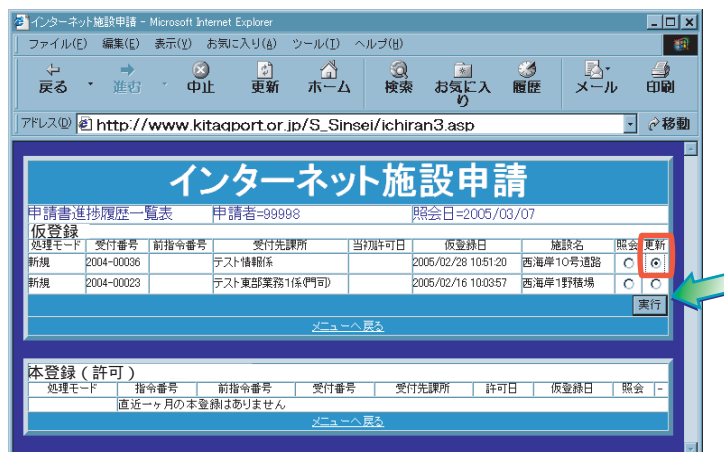
4. 確認が終わったら終了します。登録内容を修正したい場合『進捗履歴を見る』をクリックし、次頁の「6. 登録内容を変更する」を参照します。
5. 本登録が行われた申請書の内容は、前頁『2.』で本登録を行った申請書の『照会』の欄にチェックをいれて、『実行』をクリックすると確認できます。

## 6. 登録内容を変更する

1. メニュー画面で『申請書3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.kitaqport.or.jp/S\_Sinsei/input3\_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  
\*施設名「目的」「添付資料(その他)」「担当者名」以外は半角英数字入力

申請書3登録・更新

受付番号	2004-00036	
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	更新(新規)	
(前)指令番号		
使用区分	2:専用	
心頭コード	M	
施設区分	031	
施設コード	M10R ※コード入力で次の「施設名」は自動入力されます	
施設名	西海岸10号道路	(※日本語20桁、半角英字40桁)
目的コード		
目的		
数量 (※船舶給水の時は必須ではありません)	200 . 0 トン	(※半角数字で入力下さい)
工作物の面積等	0 . 0 m <sup>2</sup>	(※半角数字で入力下さい)
許可期間	2005年03月01日から 2005年03月05日まで	
工事期間		
添付資料	<input checked="" type="checkbox"/> 添付資料無し <input type="checkbox"/> 位置図 <input type="checkbox"/> 求積図 <input type="checkbox"/> 姿図 <input type="checkbox"/> その他	
担当者名		

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)