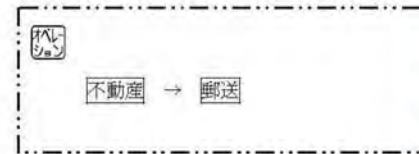


3 受付処理（郵送申請の場合）



3 受付処理（郵送申請の場合）

1) 受付番号票発行画面から業務種別を選択した後、申請形態の「郵送」をクリックします。



2) 郵送件数入力画面が表示されるので、本番数を入力し、「確定」ボタンをクリックします。

(本番数の空白欄をクリックすると、件数入力画面が表示されるので、その画面から、数字ボタンをクリックすることにより、件数を入力することもできます。)



3) 郵送件数、連件件数を入力し、「発行」ボタンをクリックします。

(連件でない場合は空白のままとします。)

