

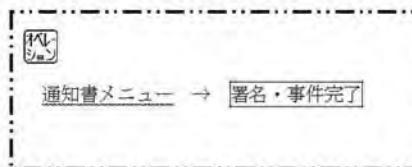
【署名・事件完了】



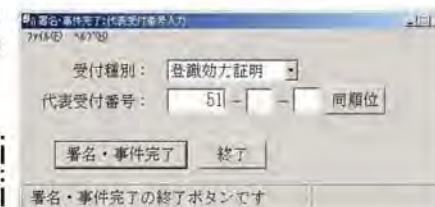
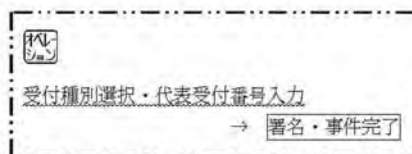
【署名・事件完了】

登録識別情報の照合（あるいは状態の確認）及び回答入力、帳票の印刷・編集の後、署名・事件完了を行います。なお、オンラインによる請求の場合には、電子公文書となる登録識別情報に関する証明に官職署名が付与されます。

- 1) 通知書メニュー画面から「署名・事件完了」をクリックします。



- 2) 代表受付番号入力画面から受付種別を選択し、代表受付番号を入力して、「署名・事件完了」ボタンをクリックします。



- 3) 署名・事件完了処理を行う旨のメッセージが表示されるので、オンラインによる請求の場合は、官職署名用 I C カードを I C カードリーダーに差し込み、「OK」ボタンをクリックします。

