

いばらき電子申請・届出サービスの申し込み方法

① 利用者登録

いばらき電子申請・届出サービス **【茨城県】**

ログイン
利用者登録

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

利用者ログイン

手続き名	令和●年度 土浦産業学院No●●●●●●●●●● 講座申し込み
受付時期	●●●●●●●●●●

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。
利用者登録した後、申込みをしてください。

[利用者登録される方はこちら](#)

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 >

初めて利用される方は、「利用者登録される方はこちら」をクリックしてください。

※既に利用者登録がお済みの方は、②手続き申込 からご覧ください。

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。

<利用規約>

いばらき電子申請・届出サービス利用規約

1 目的

この規約は、いばらき電子申請・届出サービス（以下「本サービス」といいます。）を利用して茨城県及び茨城県内の市町村（以下「構成団体」といいます。）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

本サービスを利用して申請・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、構成団体は本サービスを提供します。本サービス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、本サービス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。

3 利用者ID・パスワード等の登録・変更及び削除

本サービスを利用して申請・届出等を行う場合は、利用者たる本人が利用方法に従い利用者登録を行うことができるものとします。

「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だけのものとなります。
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。

同意する >

利用規約を読んでから「同意する」をクリックしてください。

利用者管理

メールアドレス入力（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-ibaraki@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。

メールアドレス入力

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 >

利用者管理では、利用区分を選び、利用者ID（メールアドレス）を入力してから「登録する」をクリックして下さい。

利用者管理

メール送信完了（利用者登録）

メールを送信しました。
受信したメールに記載されているURLにアクセスして、残りの情報を入力してください。
利用者登録画面に進めるのはメールを送信してから24時間以内です。
この時間を過ぎた場合はメールアドレスの入力からやり直してください。

< 一覧へ戻る

登録したメールアドレスに【登録アドレス確認メール】が届きます。
いばらき電子申請・届出サービス利用者登録画面への URL をクリックして
ください。

利用者管理

利用者登録

登録された個人情報は、本電子申込に係る事務以外には利用致しません。

利用者区分

個人

利用者ID

●●●●@●●●●

パスワードを入力してください **必須**

パスワードは6~20文字、1種類以上の文字で入力してください。
使用可能文字は、英小文字、数字です。

パスワード（確認用）を入力してください **必須**

同じものをもう一度入力してください。

氏名（フリガナ）を入力してください **必須**

氏（フリガナ）： 名（フリガナ）：

氏名を入力してください **必須**

氏： 名：

性別を選択してください

男性

女性

選択解除

上記の□のところを入力してから「確認へ進む」をクリックして下さい。

利用者管理

利用者登録確認

以下の内容で登録してよろしいですか？

利用者区分	個人
利用者ID	■■■■@■■■■
氏名（フリガナ）	■■■■
氏名	■■■■
性別	
郵便番号	■■■■
住所	茨城県つくば市■■■■
電話番号1	■■■■
電話番号2	
メールアドレス1	■■■■@■■■■
メールアドレス2	

< 入力へ戻る

登録する >

登録情報を確認できましたら、「登録する」をクリックして下さい。

登録したメールアドレスに【利用者情報お知らせ】が届きます。
いばらき電子申請・届出サービスより、利用者情報を登録しました。
利用者 ID（メールアドレス）、パスワードを用いてログインし、登録内容をご確認ください。という内容が届きます。

②手続き申込

いばらき電子申請・届出サービスのログイン方法について

<https://s-kantan.jp/help/PREFIK/faq4-2.htm>

「ログイン」をクリックして下さい。



次に、手続き申込みでは、検索メニューの手続き名に

「土浦産業学院」と入力してから「絞り込みで検索」をクリックして下さい。

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
----------	------------	---------	---------

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

と入力する

手続き一覧

手続き名に該当する講座申し込みがあれば、クリックして下さい。

いばらき電子申請・届出サービス 【茨城県】

ログイン

利用者登録

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

利用者ログイン

手続き名	令和●年度 土浦産業学院No●●●●●●●●●● 講座申し込み
受付時期	●●●●●●●●●●

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。
利用者登録した後、申込みをしてください。

[利用者登録される方はこちら](#)

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

いばらき電子申請・届出サービスに登録した利用者 ID（メールアドレス）、
パスワードを入力してから「ログイン」をクリックして下さい。

④ 講座申し込みの詳細

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： 令和●年度 土浦産業学院No. [REDACTED] 講座申し込み

問合せ先 [+ 開く](#)

個人or事業所 **必須**

個人申込（受講者本人が受講料を負担する場合）または事業所申込（事業所が受講料を負担する場合）のいずれかを選択してください。

個人申込（受講者本人が受講料を負担する場合）

事業所申込（事業所が受講料を負担する場合）

どちらかを選択してください。

[選択解除](#)

郵便番号 **必須**

※事業所で申込の場合は、事業所の郵便番号をご記入ください。

郵便番号

[住所検索](#)

住所 **必須**

※事業所で申込の場合は、事業所の住所をご記入ください。

住所

茨城県 [REDACTED]



氏名(フリガナ) **必須**

※個人で申込の場合は受講者本人氏名（フリガナ），事業所で申込の場合は事業主氏名（フリガナ）をご記入ください。

氏

名

個人または事業所をどちらかを選択してください。

郵便番号、住所、氏名（フリガナ）を入力してください。

氏名 **必須**

※個人で申込の場合は受講者本人氏名、事業所で申込の場合は事業主氏名をご記入ください。

氏 名

性別 **必須**

男性

女性

選択解除

生年月日 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

カレンダー

年齢 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

歳

職種 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

勤務先名称 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

勤務先の名称を記入してください。（求職中の場合は「求職中」と記入してください。）

勤務先所在地（市町村名） 選択肢の結果によって入力条件が変わります

勤務先所在地を記入してください。
（市町村名のみで結構です。求職中の場合は「求職中」と記入してください。）

氏名（漢字）性別、生年月日、年齢、職種、勤務先名称、勤務先所在地を入力してください。

電話番号（自宅・勤務先・携帯） 選択肢の結果によって入力条件が変わります

該当するものを選んでください。

- 自宅
 勤務先
 携帯

選択解除

電話番号 必須

※事業所で申込の場合は、担当者様のあての連絡先をご記入ください。

電話番号

メールアドレス 必須

※事業所で申込の場合は、担当者様のあての連絡先をご記入ください。

メールアドレス

納付方法

受講料の納付方法について電子納付または納入通知書を選んでください。

納付方法については、あらかじめ「電子納付」（クレジットカード・ペイジー）または「納入通知書」（発行郵送される納入通知書により茨城県指定金融機関窓口等で納付）を選択してください。領収書が必要な場合は、納入通知書をお願いします。

※Pay-easy（ペイジー）とは、ネットバンキングまたはATMから納付する方法です。対応金融機関等については、下記URL（茨城県公金「ペイジー」対応金融機関）をご参照ください。

URL：<http://www.pref.ibaraki.jp/kaikei/kaikanri/suitou/mpnbank.html>

- 電子納付
 納入通知書

どちらかを選んで下さい。

選択解除

電話番号、メールアドレスを入力してください。
納付方法は、電子納付（クレジットカード、ペイジーを利用）
納入通知書のどちらかを選択してください。

受講料

申込時に納入通知書納付を選択した場合は、茨城県指定金融機関窓口等で納付期限までに受講料を納付してください。

自動計算式のため入力不要です。

¥

納付額 **必須**

電子納付を選択した場合、この欄に金額が表示されます。

納付方法は、F-REGIによるクレジットカード決済またはペイジー（Pay-easy）のどちらかを選択できます。

お支払いして頂く期日は、手続きの担当課による審査後に確定されます。

審査後、申込内容照会からお支払い期日をご確認ください。

自動計算式のため入力不要です。

¥ までにお支払ください。

申請者情報

納付情報

[確認へ進む >](#)

受講料・納付額を確認してください。

電子納付の場合、受講料・納付額は同額に表示されます。

納入通知書の場合、受講料と表示されますが納付額は¥0 と表示されます。

「確認へ進む」をクリックしてください。

事業所申込みの場合で受講人数の入力について

人数 選択肢の結果によって入力条件が変わります

受講者の人数を記入してください。

全角はエラーとなります。半角にて入力してください。

納付方法

受講料の納付方法について電子納付または納入通知書を選んでください。

納付方法については、あらかじめ「電子納付」（クレジットカード・ペイジー）または「納入通知書」（発行郵送される納入通知書により茨城県指定金融機関窓口等で納付）を選択してください。領収書が必要な場合は、納入通知書をお願いします。

※Pay-easy（ペイジー）とは、ネットバンキングまたはATMから納付する方法です。対応金融機関等については、下記URL（茨城県公金「ペイジー」対応金融機関）をご参照ください。

JURL：http://www.pref.ibaraki.jp/kaikei/kaikanri/suitou/mpnbank.html

電子納付
 納入通知書

選択解除

受講料

申込時に納入通知書納付を選択した場合は、茨城県指定金融機関窓口等で納付期限までに受講料を納付してください。

自動計算式のため入力不要です。

人数は全角の場合エラーとなります。

納付額 必須

電子納付を選択した場合、この欄に金額が表示されます。

納付方法は、F-REGIによるクレジットカード決済またはペイジー（Pay-easy）のどちらかを選択できます。

お支払い頂く期日は、手続きの担当課による審査後に確定されます。

審査後、申込内容照会からお支払い期日をご確認ください。

自動計算式のため入力不要です。

¥ までにお支払ください。人数は全角の場合エラーとなります。

人数がエラーとなる場合は、半角に直してから入力します。

受講料・納付額は数字にて表示されます。

次のページを参照してください。

人数 選択肢の結果によって入力条件が変わります

受講者の人数を記入してください。

半角にて入力

納付方法

受講料の納付方法について電子納付または納入通知書を選んでください。

納付方法については、あらかじめ「電子納付」（クレジットカード・ペイジー）または「納入通知書」（発行郵送される納入通知書により茨城県指定金融機関窓口等で納付）を選択してください。領収書が必要な場合は、納入通知書でお願いします。

※Pay-easy（ペイジー）とは、ネットバンキングまたはATMから納付する方法です。対応金融機関等については、下記URL（茨城県公金「ペイジー」対応金融機関）をご参照ください。

URL：<http://www.pref.ibaraki.jp/kaikei/kaikanri/suitou/mpnbank.html>

電子納付
 納入通知書

どちらかを選択してください。

選択解除

受講料

申込時に納入通知書納付を選択した場合は、茨城県指定金融機関窓口等で納付期限までに受講料を納付してください。

自動計算式のため入力不要です。

¥

金額を確認する。

納付額 必須

電子納付を選択した場合、この欄に金額が表示されます。

納付方法は、F-REGIによるクレジットカード決済またはペイジー（Pay-easy）のどちらかを選択できます。

お支払いして頂く期日は、手続きの担当課による審査後に確定されます。

審査後、申込内容照会からお支払い期日をご確認ください。

自動計算式のため入力不要です。

¥

_____までにお支払ください。納入通知書の場合は、¥0と表示されます。

受講料・納付額は数字にて表示されます。

登録したメールアドレスに【「〇〇〇」講座申込受付完了】が届きます。
講座申込み整理番号、パスワードが発行されます。

⑥ 受講料納付（電子納付）

受講可通知に記載されている

申込内容照会URL

https://s-kantan.jp/pref-ibaraki-u/inquiry/inquiry_initDisplay.action をクリック



The screenshot shows the website interface for "Ibaraki Electronic Application and Submission Service" (茨城県). The page title is "申込内容照会" (Inquiry of Application Content). There are two input fields, both highlighted with red boxes, for "整理番号" (Application Number) and "パスワード" (Password). Below each field is a red-bordered box containing the text: "申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。" (Please enter the application number listed on the application completion screen and notification email.) and "申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。" (Please enter the password listed on the application completion screen and notification email.) Below the input fields is a red-bordered box containing the text: "整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字（英字：大文字・小文字）で入力して下さい。前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。" (Please enter the application number as half-width numbers and the password as half-width alphanumeric characters (English: uppercase and lowercase). Please note that spaces before or after will not be recognized correctly, and the inquiry cannot be performed.) At the bottom of the form is a red-bordered button labeled "照会する" (Inquire) with a right arrow. Above the button is the text: "ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。" (If you have applied after logging in, you can inquire without using the application number or password by logging in.)

**整理番号とパスワード（申込受付完了メールを参照）を入力して
照会をクリックしてください。**

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

※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	令和●年度 土浦産業学院No.●●●●●●●●●● 講座申し込み
整理番号	400938281615
処理状況	完了
処理履歴	●●●●●●●● 受理 ●●●●●●●● ●●●●●●●● ●●●●●●●● ●●●●●●●● 申込

納付情報

最新データ表示

クレジット決済	【F-REGIでお支払い】 どちらかを選択してください。
収納機関番号	08000 【インターネットバンクでお支払いされる方はこちら】
納付番号	●●●●●●●●
確認番号	●●●●
納付区分	500
支払可能期限	20●●年●●月●●日
納付内容（漢字）	在職者訓練受講料
納付内容（カナ）	ザイシヨクシャクンレンジユコウリヨウ
納付額	¥●●●●
納付済額	
納付状況	未払い ※最新の納付情報を確認する場合は、「最新データ表示」ボタンを押してください。

※クレジットカードでお支払い（F-R E G I）

店舗名	いばらき電子申請・届出サービス
お客様名	様
伝票番号	
商品名	土浦産業技術専門学院在職者訓練

金額 0 円

2 クレジットカードで支払う

クレジットカード情報を入力してください。

カードブランド	<input type="text" value="-----"/>
クレジットカード番号	
クレジットカード名義	<input type="text"/> ※入力例：TARO YAMADA (半角英字)
有効期限	<input type="text" value="--"/> / <input type="text" value="20"/> -- / <input type="text" value="--"/> (月 / 年)
支払い方法	<input type="text" value="一括払い"/> ※ クレジットカードにより、ご利用いただけない支払い方法がございます。

セキュリティ認証	セキュリティコード <input type="text"/>  カード裏面の署名欄に記載された数字の末尾3桁を入力してください。 ※カードによっては、表面のクレジットカード番号右上または左上に4桁で記載されている場合もあります。
----------	--

お客様の接続元	
---------	--

入力内容を確認します。

[確認画面へ](#)

※インターネットバンクでお支払い(Pay-easy ペイジー)

について

携帯サイト Foreign Language 文字サイズ・色合い変更

サイト内検索 Google®カスタム検索 検索

ホーム > 茨城を創る > 情報政策・情報通信 > 情報政策 > いばらき電子申請・届出サービスを使ってみよう > いばらき電子申請・届出サービスにおけるPay-easy (ペイジー) 支払いについて

シェア0 ツイート 更新日:2020年1月17日

いばらき電子申請・届出サービスにおけるPay-easy (ペイジー) 支払いについて

いばらき電子申請・届出サービスから申込した手続きの料金は、「Pay-easy (ペイジー)」という決済サービスにより、インターネットバンキングやATMを利用したお支払いができます。ペイジーとは、茨城県と金融機関をネットワークで結ぶことにより、パソコンやATMで、「いつでも」「どこでも」支払いができる、日本マルチペイメントネットワーク運営機構が運営するマルチペイメントネットワークを活用して提供するサービスのことです。

インターネットバンキングによる支払い方法

ペイジー対応の各金融機関のホームページから、インターネットバンキングにログインし、ペイジー支払いの画面で「収納機関番号」「納付番号」「確認番号」を入力してください。入力する番号は、直前のページ(下の画像参照)に記載されています。

※インターネットバンキングを利用するには、あらかじめ、各金融機関との利用契約が必要です。

ATMによる支払い方法 (コンビニエンスストアのATMではお支払いいただけません。)

ATMを利用したお支払い方法は、ATMのメニュー画面で「ペイジー支払い」を選択し、「収納機関番号」「納付番号」「確認番号」を入力し、キャッシュカード又は現金によりお支払いいただけます。入力する番号は、直前のページ(下の画像参照)に記載されていますので、お控えのうえATMまでお持ちください。

※ATMで支払う場合にはインターネットバンキングの利用契約は必要ありませんが、対応している金融機関に限られますので、ご注意ください。

ペイジー対応金融機関の一覧

<http://www.pref.ibaraki.jp/kaikei/kaikanri/suitou/mpnbank.html>



トップ

茨城を創る

茨城で暮らす

茨城を楽しむ

茨城で学ぶ

茨城を知る

いばらき電子申請・届出サービスを使ってみよう

- いばらき電子申請・届出サービスにおけるPay-easy (ペイジー) 支払いについて

サイトの利用案内

本庁各課・出先機関

(参考) いばらき電子申請・届出サービスのログイン方法について
<https://s-kantan.jp/pref-ibaraki-u/profile/userLogin.action>
「ログイン」をクリックして下さい。

いばらき電子申請・届出サービス【茨城県】

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

利用者管理

利用者ログイン

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 >

いばらき電子申請・届出サービスに登録した利用者 ID（メールアドレス）、
パスワードを入力してから「ログイン」をクリックして下さい。

いばらき電子申請・届出サービス【茨城県】

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

利用者管理

利用者ログイン

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 >

ログイン後の申込内容照会について

いばらき電子申請・届出サービス **【茨城県】**

ログアウト
利用者情報

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** 委任内容照会

申込内容照会

申込一覧

キーワードで探す

整理番号 手続き名

申込日 カレンダー ~ カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

検索 >

2021年05月11日 10時09分 現在

並び替え 申込日時 降順 ▼ 表示数変更 20件ずつ表示 ▼

1

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
令和●年度	土浦産業学院N	茨城県立土浦産業技術専門学院 在職者訓練担当			詳細 >
	講座申し込み				

申込み内容照会にて講座申込みの一覧の状況を確認することができます。
操作の「詳細」をクリックして確認してください。

いばらき電子申請・届出サービスの操作マニュアルについて

<https://s-kantan.jp/pref-ibaraki-u/profile/userLogin.action>

「ヘルプ」をクリックして下さい。



<https://s-kantan.jp/help/PREFIK/>

操作マニュアルを参照して手続きをお願い致します。

操作マニュアル 目次

[前の画面へ戻る](#)

[FAQ](#)

[西暦和暦対応表](#)

第1章 手続き申込

[1.1 手続き一覧 と申込](#)

[1.1.1 手続き一覧検索と並べ替え](#)

[1.1.2 手続き申込\(ログインしない場合\)](#)

[1.1.3 手続き申込\(ログインする場合\)](#)

第2章 申込内容照会

[2.1 申込内容照会と登録](#)

[2.1.1 申込一覧検索と並べ替え](#)

[2.1.2 申込照会認証](#)

[2.1.3 申込変更](#)

[2.1.4 申込取下げ](#)

[2.1.5 再申込](#)

第3章 利用者管理

[3.1 ログインとログアウト](#)

[3.1.1 ログイン認証](#)

[3.1.2 ログアウト](#)

[3.2 利用者情報登録](#)

[3.2.1 利用者情報登録](#)

[3.2.2 パスワード再設定](#)

[3.3 利用者情報変更](#)

[3.3.1 メールアドレス変更](#)

[3.3.2 パスワード変更](#)

[3.3.3 その他の情報の変更](#)

[3.3.4 利用者情報削除](#)

第1章～第3章を参照してください。