



# Grafferスマート申請 住民向けマニュアル

# マニュアルの利用方法

- ① 本マニュアルをテンプレートとしてご利用下さい。
- ② このままでも汎用的なマニュアルとして利用できます。
- ③ 個別の手続きごとに編集が必要であれば、適宜ご利用下さい。
- ④ 以下の4パターンの手続きの操作マニュアルをご用意しております。
  - ・ 簡易申請（電子署名や決済なし）
  - ・ 決済あり
  - ・ 電子署名あり
  - ・ 電子署名と決済あり

簡易申請

# 申請操作マニュアル

# 1 申請を開始する

申請のトップページにある、「ログインして申請に進む」または「メール認証して申請に進む」を選択して進んでください。

## 〇〇の申請

入力状況

0%

東市の「〇〇の申請」のオンライン申請ページです。

〇〇の申請とは

〇〇のオンライン申請を行うことができます。

[制度詳細についてはこちら](#)

ログインして申請に進む

ログインしていただくと、申請の一時保存ができるようになります。

または

メールを認証して申請に進む

## 2 ログインして申請をする

「ログインして申請に進む」場合は、Googleでログイン、LINEでログイン、メールアドレスでログインする方法がございます（GビズIDでのログインは、全自治体に表示がされますが、ご利用できるのは設定が完了した自治体のみとなります。）。



Googleでログイン

Gmailアドレスとパスワードで  
ログイン



LINEでログイン

スマートフォンで操作されて  
いる場合は、LINEアプリへ自動  
遷移して認証します

※認証後、通知用メールアド  
レスを別途設定してください



メールアドレスでログイン

初めてご利用の場合、ログイン画面の[新規アカウント登録](#)ボタンからアカウントを作成してください

2回目以降は、登録したメールアドレス・パスワードでログイン

## 2 メール認証して申請をする

「メール認証して申請に進む」場合は、メールアドレスを入力し、確認メールを送信してください。  
「noreply@mail.graffer.jp」より届くメールのURLにアクセスし、申請にお進みください。

メールを認証して申請に進む

申請に利用するメールアドレスを入力してください

メールアドレス 必須

example@example.com

確認メールを送信

### 3 申請に必要な情報を入力する

〇〇の申請

入力の状況 33%

#### 入力フォーム

##### 申請者の情報

名前 必須

名前(カナ) 必須

郵便番号 必須

ハイフンなしの半角7桁で入力してください

郵便番号から住所を入力

i 「郵便番号から住所を入力」を押すと、住所の一部が自動入力されます。

住所 必須

ログインまたはメール認証が済みましたら、  
利用規約に同意いただき、申請内容の入力に進みます

#### 申請者の情報

名前と住所、生年月日などの基本情報を入力  
ください。

### 3 申請に必要な情報を入力する

手続きごとの申請画面イメージ  
(不要な場合はページごと削除)

#### その他必要な情報

代表者名、日時等をご入力ください。



## 4 申請内容の確認

〇〇のオンライン申請

入力の状況 100%

### 申請内容の確認

#### 申請者の情報

申請者の種別 必須

個人  編集

名前 必須

  編集

郵便番号 必須

  編集

住所 必須


  編集

メールアドレス 自動入力




#### 申請情報

通知書に書かれた〇〇番号を入力してください 必須


123456  編集


同意事項 必須

はい  編集

#### 振込先口座

口座変更または口座欄が空欄 必須

いいえ  編集



申請内容の確認をして申請完了

申請内容の確認をして

「この内容で申請する」を押したら完了です。



申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、申請内容は[こちら（申請詳細）](#)からご確認いただけます。