

申請方法

(参考：旅行業（第2種、第3種、地域限定）新規登録方法)

<事前確認>

- ・提出書類が全て電子ファイルで揃えられているか確認してください。
- ・手数料納付が必要な場合は、オンライン決済で利用可能な決済方法（クレジットカード、PayPay、Pay-easy）で支払い可能か、必ずご確認ください。その他の決済方法を希望する場合は、各県担当機関窓口から申請してください。
- ・※一度申請が完了し、手数料をお支払いいただいた場合、返金はできませんので、ご了承ください。

<申請フォームの入力方法>

- ①希望する申請の LoGo フォーム URL をクリックしてください。
- ②メールアドレスを入力し、「→送信」をクリックしてください。

入力フォーム - メール認証

1 入力 2 メール送信完了

メールアドレス登録及び認証をお願いします。

メールアドレスが正しく登録できることを確認します。お客様が受信可能なメールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。

0 / 128

→送信

- ③入力したメールアドレス宛てに、本申請用 URL が記載されたメールが送付されるため、URL をクリックしてください。(メール件名：フォーム URL のご案内-申請名)

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。
※お手続きはまだ完了していません。本文をお読みの上、お手続きを続行してください。

お客様のメールアドレス認証が完了しました。
引き続き、以下の URL にアクセスしてフォームへの回答をお願いします。

https://logoform.jp/f/PM0tM/6458684?key=c60366199df2bdbbd1a8c0dc312c5f48cda3f7bf24ddd016ba4e4ff3174368f7&auth=3E8jKRgzq-SpNfAi8306R7qZv2pMgzi-llJtcdSihlhvdcXNnDGB9h7goKv9w2YGWdR2uCHF80vQ8v9XgaFt_xf14KYyeTYOrpRtQfgYxqh14elg_tOyqHKCVQTVI2ssC8Y9L9meh_g6Bm5R-OS0bQ

④事業者の形態・主たる営業所の所在地について、該当する選択肢を選び、申請者の各種情報についても記載してください。全ての質問に回答した後は、「→次の画面へ進む」をクリックしてください。

事業者の形態で「法人」を選択した場合、「申請者情報」ではなく「法人情報」を入力いただく質問に自動で切り替わります。

申請者情報について

氏名

住所

電話番号

メールアドレス

→ 次の画面へ進む

入力内容を一時保存する

※申請完了後、入力されたメールアドレスに受付完了メール等が届きますので、必ず「@pref.~」からのメールを受け取れるよう設定してください。
※新規登録が完了した後、岐阜県からの旅行業に関するお知らせや観光庁からの通知等をこちらのメールアドレス宛てに送付します。

※法人の場合は、申請者情報欄が法人情報欄に自動で切り替わります。

法人情報について

会社名

会社所在地

会社電話番号

担当者


→ 次の画面へ進む

入力内容を一時保存する

※申請完了後、入力されたメールアドレスに受付完了メール等が届きますので、必ず「@pref.~」からのメールを受け取れるよう設定してください。
※新規登録が完了した後、岐阜県からの旅行業に関するお知らせや観光庁からの通知等をこちらのメールアドレス宛てに送付します。

⑤項目内容に応じて、提出書類を添付してください。全ての提出書類を添付し終わったら、「→ 次の画面へ進む」をクリックしてください。

<提出書類の添付方法>

※クリップマーク  をクリックすると、電子ファイルが選択できるポップアップが出てくるため、該当するファイルを選択し、添付してください。

※添付できるファイル数は、クリップマークひとつにつき 1 ファイルまでです。クリップマークが足りない場合は、ファイルの統合等でファイル数を減らしてください。

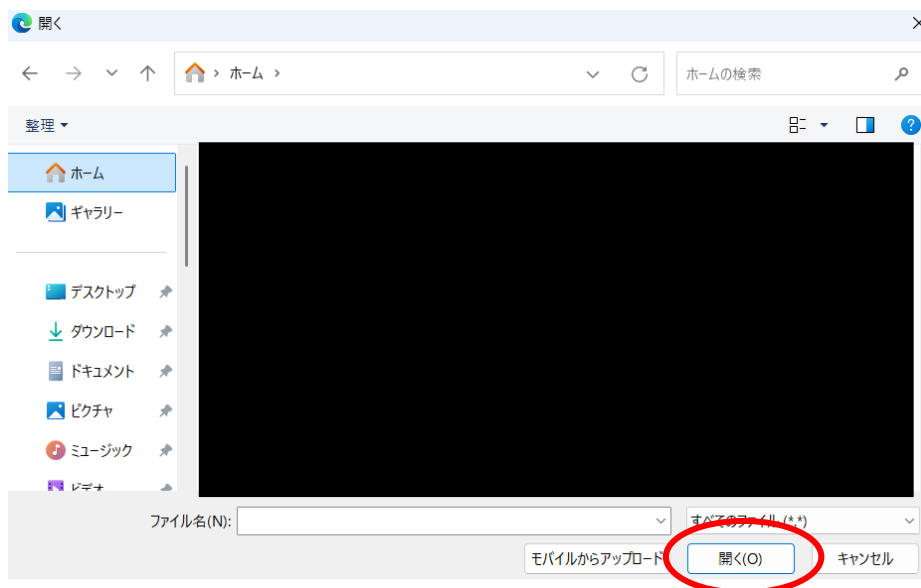
※法人・個人によって、表示される項目が自動で切り替わります。



<中略>

<参考：ポップアップ例>

該当するファイルをクリックし、「開く」をクリックすることで添付することができます。



<注意いただきたい項目>


・住民票

住民票を添付いただくほか、住民基本台帳ネットワークシステムを利用した本人確認を希望することができます。住民基本台帳ネットワークシステムを利用した本人確認を希望する場合は、住民票は添付せず、下記のチェックボックスをチェックしてください。

住民票

【注意点】

- ・発行日から概ね3か月以内のものを添付してください。
- ・スキャンデータ（pdf等）で保存の上、添付してください。原本は必ずお手元に保管してください。
- ・住民基本台帳ネットワークシステムを利用した本人確認を希望する場合は、下記のチェックボックスを選択のうえ、住民票を添付しないでください。

 _____

住民基本台帳ネットワークシステムを利用した本人確認を希望する

⑥申請手数料についての案内を確認いただき、問題なくお支払いいただける場合は「→確認画面へ進む」をクリックしてください。

入力フォーム

✓ 入力1 — ✓ 入力2 — ③ 入力3 — ④ 確認 — ⑤ 決済情報入力 — ⑥ 決済情報確認 — ⑦ 完了

申請手数料について

旅行業に関する各種電子申請等を行う際には、クレジットカード、PayPay又はPay-easyで納入ができます。電子申請の場合、上記以外の方法で納入することはできませんので、ご了承ください。

※領収証書は本サービスから発行できません。クレジットカードの利用明細やPayPayアプリの取引明細等でご確認ください。

納付額

登録申請手数料は下記のとおりです。

21,000 円

← 1つ前の画面に戻る **→ 確認画面へ進む** 入力内容を一時保存する

⑦入力内容について確認いただき、問題なければ「→送信」をクリックしてください。

修正が必要な項目がある場合は、「←最初に戻る」又は「←1つ前の画面に戻る」をクリックし、修正してください。

※「→送信」をクリックすると、内容を修正することができなくなります。修正等がある場合は、必ずご対応ください。

入力フォーム

入力1 入力2 入力3 確認 決済情報入力 決済情報確認 完了

入力内容確認

事業者の形態を入力してください。

法人

主たる営業所の所在地を入力してください。

【岐阜地域産業労働室所管内】岐阜市、羽島市、各務原市、山県市、瑞穂市、本巣市、岐阜市、笠松町、北方町

法人情報について

会社名

＜中略＞

「送信」ボタンを押すと入力内容を確定し決済情報入力に進みます

入力内容に誤りがある場合は「1つ前の画面に戻る」ボタンを押して、修正してください。
問題なければ「送信」ボタンを押して、決済情報の入力へお進みください。

←最初に戻る ←1つ前の画面に戻る →送信

⑧希望する決済方法を選択し、決済情報を入力してください。入力が完了したら、「→決済情報確認画面に進む」をクリックしてください。

① 手続きはまだ完了していません。決済情報を入力の上、「決済情報確認画面へ進む」ボタンを押してください。

入力フォーム

入力1 入力2 入力3 確認 決済情報入力 決済情報確認 完了

お支払い金額をご確認の上、30分以内に決済してください。

30分以内に決済されなかった場合、手続きはキャンセルとなりますので、再度初めからお手続きをお願いいたします。

お支払い金額

研修用	21,000円
支払い合計金額	21,000円

クレジットカード情報の入力

お支払いに利用されるクレジットカードの情報をご入力ください。

お手続きには下記への同意が必要です。内容をご確認・同意の上、「確認画面へ進む」ボタンを押してください。

【同意事項】
本システムご利用にあたり、本システムを提供する自治体が指定した指定納付受託者である株式会社トラスバンク、クレジットカード会社その他の決済事業者に、納付に関する事務を委託します。クレジットカードを選択する場合、本システムに入力した決済に関する情報（メールアドレス等の個人情報を含みます。）については、決済を実行するために、株式会社トラスバンク、およびクレジットカード会社その他の決済事業者の本システムを通じて提供されます。

→決済情報確認画面へ進む

⑨決済情報について確認いただき、問題なければ「→決済して申請を完了する」をクリックしてください。修正が必要な場合は、「←1つ前の画面に戻る」をクリックし、修正してください。

<クレジットカード、PayPayの場合>

「→決済して申請を完了する」をクリックすると、決済が完了します。一度手数料をお支払いいただいた場合、返金はできませんので、ご注意ください。

お支払い金額	
研修用	21,000円
支払い合計金額	21,000円

決済情報	
決済方法	[Redacted]
カード番号	[Redacted]
カード名義人	[Redacted]
有効期限	[Redacted]
支払い回数	[Redacted]
メールアドレス	[Redacted]

<Pay-easyで支払う場合>

- ・「→決済して申請を完了する」をクリックした後、支払いに関する手続きの案内が表示されるため、案内に従ってお支払いください。
- ・支払期限は、申請日から「7日後の23時59分」までです。期限を過ぎてしまった場合は、申請自体が無効となるため、最初から申請をやり直してください。
- ・お支払いが完了するまでは審査を行いません。

⑩以上で、手続きは終了です。