

【自治体】

— 提出者向け —

令和7年8月

改訂履歴

版	該当箇所	改訂内容	日付
0.1	-	初版作成	2024/12/16
0.2	・1-1.当マニュアルの利用対象者	国向け保安ネットへの切り替え方法追記	2025/1/16
	について	Gビズ ID の用語説明文修正	
	・1-4.用語について	マスタ更新対象手続の説明文追記	
	・3-8.入力補助_マスタ参照	誤字修正	
	・5-4-2.手続ごとの注意点		
0.3	・3-8.入力補助_マスタ参照	マスタ参照の【手順①】の文面修正	2025/5/26
	・5-4-2.手続ごとの注意点	事業者情報ボタンの画像差替え	
		みなし登録電気工事業者(建設業	
		者)の変更届出の注意点追記	
0.4	・3-10.添付書類のアップロード	添付書類の注意点追記	2025/8/1
1.0	・1-3.保安ネットで取り扱う手続	みなし登録電気工事業者(建設業	2025/8/21
	・2-3.ログイン	者)の開始・変更・廃止届出の注意点	
	・2-5.アカウント検索	追記(G ビズ ID エントリー提出不可)	
	・2-6.グループ登録	提出担当者情報をコピーの説明追記	
	・3-1.操作ボタン	誤字修正	
	・4-1.手続ナビ	画像差し替え	
	•4-2.提出先自治体選択	「利用者」の記載を「提出者」に統一	
	・5-1.画面レイアウト		
	•5-3.要対応手続一覧		
	・5-4-2.手続ごとの注意点		
	・5-4-3.手続の提出方法		
	・5-4-5.結果通知		
	•5-5.全手続一覧		
	・5-7.よくある質問		

目次

1	. はじめに	1
	1-1.当マニュアルの利用対象者について	1
	1-2.保安ネットとは	1
	1-3.保安ネットで取り扱う手続	1
	1-4.用語について	2
2	. 保安ネット利用時の注意点	3
	2-1.保安ネット利用時の利用アカウント	3
	2-2.利用アカウントごとの参照権限	3
	2-3.ログイン	4
	2-4.ログアウト	5
	2-5.アカウント検索	5
	2-6.グループ登録	7
	2-7.アカウント停止時の問合せ先	. 11
3	. 保安ネット共通操作	. 12
	3-1.操作ボタン	. 12
	3-2.ヘッダー	. 14
	3-3.エラー	. 15
	3-4.入力補助_入力ガイド	. 16
	3-5.入力補助_法人番号検索	. 17
	3-6.入力補助_郵便番号検索	. 19
	3-7.入力補助_複写	. 21
	3-8.入力補助_マスタ参照	. 23
	3-9.入力補助_日付入力	24
	3-10.添付書類のアップロード	24
	3-11.CSV 出力機能	. 27
4	. 手続ナビ	. 29
	4-1.手続ナビ	. 29
	4-2.提出先自治体選択	31
5	. 保安ネット機能	. 33
	5-1.画面レイアウト	. 33
	5-2.トップページ	34
	5-3.要対応手続一覧	. 36
	5-4.新規手続	. 37

保安ネット操作マニュアル(自治体 提出者向け)

5-4-1.メニュー説明	. 37
5-4-2.手続ごとの注意点	
5-4-3.手続の提出方法	
5-4-4.問合せ・取下げ	46
5-4-5.結果通知	
5-4-6.事前相談·手数料納付	51
5-5.全手続一覧	
5-6.お知らせ	
5-7.よくある質問	54

1. はじめに

1-1. 当マニュアルの利用対象者について

・当マニュアルの対象者は自治体に手続を提出される事業者の方向けです。国に手続を提出される方は、 国向け保安ネットのマニュアルをご確認ください。なお、自治体向け保安ネットは画面上部のバーが緑色、 国向け保安ネットは青色で表示されます。国向け保安ネットへは、「経済産業省または産業保安監督 部または経済産業局に提出」ボタンで切り替え可能です。



1-2. 保安ネットとは

・高圧ガス保安法、液化石油ガス法、電気工事業法における一部手続について、インターネット上で提出・確認を行うためのサービスです。対象手続は別添「【自治体】汎用申請手続一覧」をご確認ください。

1-3. 保安ネットで取り扱う手続

- ・保安ネットにて提出可能な手続は別添「【自治体】汎用申請手続一覧」をご確認ください。
- ・以下の手続は G ビズ ID エントリーアカウントで提出することはできず、新規手続のメニューにも表示されませんのでご注意ください。なお、新規手続のメニューについて詳しくは「5-4.新規手続」を参照ください。
 - ・「みなし登録電気工事業者(建設業者)の電気工事業の開始届出」
 - ・「みなし登録電気工事業者(建設業者)の電気工事業の変更届出」
 - ・「みなし登録電気工事業者(建設業者)の電気工事業の廃止届出し

1-4. 用語について

用語	意味	
あ行		
アカウント	保安ネットを利用する際に提出者を識別するための識別情報。	
エラー	手続において、誤りと判断した情報が検出されたことを知らせる機能。	
さ行		
Gビズ ID	1つのアカウント ID・パスワードで、デジタル庁が提供する様々な行政サービスが利用で	
	きるサービス。	
G ビズインフ	法人として登記されている約 400 万社を対象とし、法人番号、法人名、本社所在地	
オ	等を一括検索、閲覧するサービス。	
	保安ネットでは検索した情報をもとに、法人情報の入力が可能。	
	URL: https://info.gbiz.go.jp/	
ソート	昇順や降順など、一定の順序性に基づいて、順番を並び替える機能。	
た行		
届出	行政手続において、提出者が自治体へ一定事項を通知する手続の総称。	
ダウンロード	自身のコンピューター(PC)およびモバイル端末にデータを保存する機能。	
タブ	画面の切り替えを実施することが可能となる見出し。	
は行		
プレビュー	保安ネットでアップロードした電子ファイルの中身を、画面上で表示する機能。	
保安ネットポ	保安ネットの関連資料やよくある質問、お知らせを掲載しているサイト。	
ータル	URL: https://www.meti.go.jp/policy/safety_security/industrial_safety	
	/hoan-net/	
5行	5行	
ログイン	G ビズ ID を使用し、保安ネットにアクセスするための認証行為。	
	利用開始するための契機。	
ログアウト	G ビズ ID を使用し、保安ネットの利用を終了するための認証行為。	
わ行		
ワーニング	手続において、不適切・不正確と判断した情報が検出されたことを知らせる機能。	

2. 保安ネット利用時の注意点

2-1.保安ネット利用時の利用アカウント

・保安ネットを利用する際は、G ビズ ID のアカウントが必要です。 G ビズ ID に関する詳細は、https://gbiz-id.go.jp/top/をご確認ください。

2-2.利用アカウントごとの参照権限

・利用するアカウントごとに、保安ネットにおける手続の参照権限が異なります。以下の通りです。

表 2-2.アカウントごとの参照権限

アカウント名	参照範囲
G ビズ ID プライム	同一法人および個人事業主の G ビズ ID メンバーが提出した申請内容・
	結果を参照可能
G ビズ ID メンバー	同一グループ内の他メンバーが提出した申請内容・結果を参照可能
G ビズ ID エントリー	自身のアカウントから提出した申請内容・結果のみ参照可能

2-3.ログイン

- ・電子申請を行う場合、保安ネットポータルより、Gビズ ID を利用してログインを行います。
- ・利用するブラウザは Google Chrome を推奨します。その他、サポート対象ブラウザとして、Edge、FireFox、Safari、IE も利用可能ですが、画面が正しく出力されない可能性ありますので、ご注意ください。
- ・同一ブラウザにて複数のウィンドウを立ち上げ保安ネットを利用すること、および、複数のタブにて保安ネットを利用することはお控えください。

〔ログイン画面〕

GビズID	
ログイン / Login	
アカウントID / Account ID(メ Email)	-ルアドレス/
パスワード / Password	
ログイン/Lo パスワードを忘れた方はこちら	
アカウントを持っていない方はこちら / Do	on't have an account? Sign up.
アカウントID(メールアドレス)を忘れた方 Forgot account ID? / Car	

2-4.ログアウト

- ・保安ネットからログアウトする場合は、保安ネットの画面右上にあるログアウトボタンを押下します。
- ・ログアウト後は保安ネットポータルへ遷移します。
- ・保安ネットにて 180 分間の無操作状態が続くと自動的にタイムアウトされ、再度認証を要求するメッセージが表示されます。その際はログイン ID とパスワードを再度入力いただく必要があります。

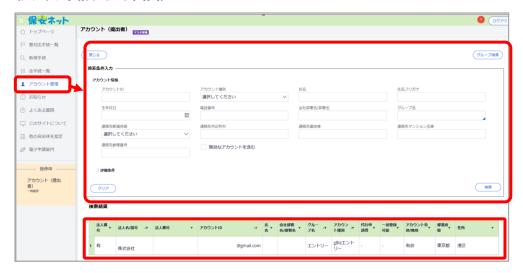
〔ログアウト画面〕



2-5.アカウント検索

- ・G ビズ ID プライムアカウントの取得が完了している場合、保安ネットのアカウント管理メニューより、同一 法人内における G ビズ ID メンバーアカウントが検索できます。検索ができるのは G ビズ ID プライムアカ ウントのみであり、G ビズ ID エントリーは検索できません。
- ・検索時には検索条件を入力の上、検索ボタンを押下すると、画面下部に検索結果が表示されます。
- ・検索したアカウントの詳細情報を参照する場合は、検索結果の一覧から該当アカウントの行を押下します。

〔アカウント情報検索画面〕



〔アカウント情報詳細画面〕

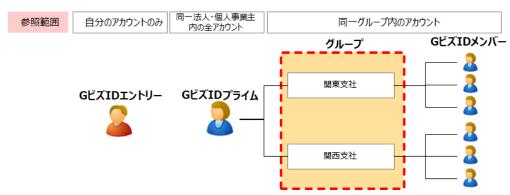


2-6.グループ登録

- ・G ビズ ID プライムアカウントは、配下のメンバー内での手続情報の管理を目的として、アカウント内での グループを保安ネットにて作成することができます。
- ・グループに所属する G ビズ ID メンバーアカウントは、他グループの手続情報等を参照することはできません。
- ・グループのイメージは以下のとおりです。

<グループ登録のイメージ図>

各アカウントの参照範囲について

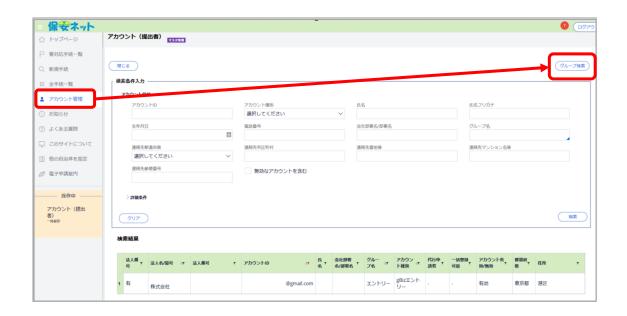


- ※上記図のグループ名はイメージを記載しており、グループ名はアカウントにて任意に登録いただくことができます。
- ・グループ登録における補足・留意点は以下となります。
- ◇ G ビズ ID プライムにてグループを作成し、G ビズ ID メンバーアカウントを所定のグループに設定できます。
- ♦ G ビズ ID プライムは、上図のグループとは別に、デフォルトグループとして初期設定され、当該グループ及び、その他のグループの手続内容や結果等を参照することができます。
- ◆ Gビズ ID メンバーは、当該 Gビズ ID メンバーにて提出した手続内容や結果等の参照に加え、同一グループに所属する他の Gビズ ID メンバーから提出された手続情報や結果等も参照することができます。一方で、他のグループの情報は参照できません。
- ◆ Gビズ ID メンバーのグループを設定しない場合、あるいはグループそのものを作成しない場合、Gビズ ID メンバーは Gビズ ID プライムと同様にデフォルトグループに設定されます。(デフォルトグループの Gビズ ID メンバーはデフォルトグループ及び、その他のグループのアカウントから提出された手続情報や結果等を参照できます)
- ◇ 初回ログイン時はデフォルトグループに設定されています。
- ◇グループが変更となった際は、変更前のグループの情報は参照できなくなるため、ご注意ください。

♦ グループの登録手順は以下の通りです。

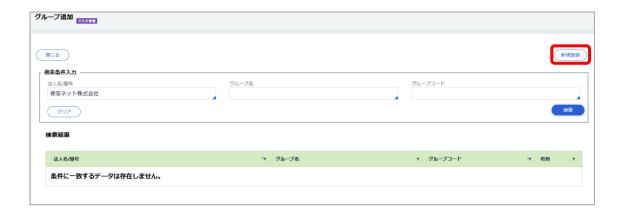
【手順①】

アカウント管理メニューから、グループ検索ボタンを押下します。



【手順②】

新規登録ボタンを押下。なお、既に作成済みのグループは当該画面から検索が可能です。



【手順③】

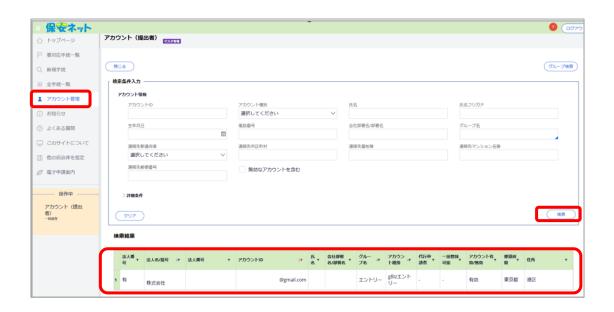
作成するグループ名を入力し、保存ボタンを押下します。



◆ 作成したグループに、メンバーを追加する手順は以下の通りです。

【手順①】

「アカウント管理」より、グループ登録する対象のアカウントを検索し、選択します。



【手順②】

検索結果にて抽出された対象のアカウントの詳細画面にて、「変更」を押下いただきます。



【手順③】

グループ名の項目にて、グループ化したい対象のグループを選択いただきます。選択が完了したら、 「保存」を押下いただければ完了です。



2-7.アカウント停止時の問合せ先

・アカウントが利用できない場合の問合せ先は、「G ビズ ID ヘルプデスク」までご確認ください。詳細は、https://gbiz-id.go.jp/top/をご確認ください。

3. 保安ネット共通操作

3-1.操作ボタン

・保安ネットで全手続において共通的に使用する操作ボタンは以下の通りです。

表 3-1.操作ボタン

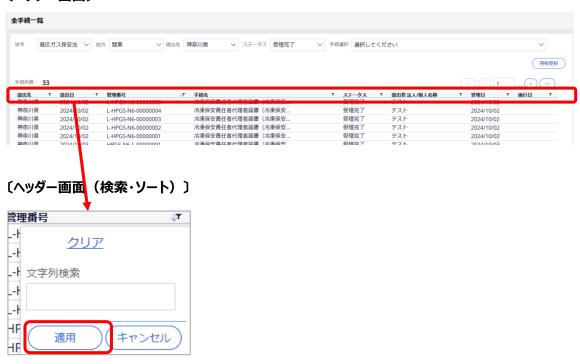
アイコン	表 3-1.探作パタク 説明
印刷	一時保存状態のものや、既に提出後の手続等、審査中の手続であっても、 印刷ボタンが表示されているページは全て印刷できます。パソコンの印刷機能 で印刷を実施すると、画面レイアウトが正しく表示されないため、印刷の際は 必ず印刷ボタンを押下し、印刷機能をご利用ください。 Android を搭載したタブレット端末を利用する場合、デフォルト印刷サービス を利用いただく必要があります。デフォルト印刷サービスが搭載されていない端 末の場合、プリンタの種類に応じ以下の印刷アプリをインストールしてください。 ①プリンタの種類が Android Printing、規格対応プリンタの場合: 各プリンタメーカーが Play ストアにて配布している専用アプリ ②プリンタの種類が規格対応外プリンタの場合: Mopria Print Service 等
閉じる	トップページ/検索結果一覧に戻ることができます。
一時保存	編集した情報を一時的に保存します。再度編集することができます。
権認へ	入力した手続の情報に問題ないかを確認することができます。 手続提出前に押下いただきます。
↑上に戻る	編集画面の最上部に戻ります。
新規追加	添付書類を新規追加できます。
郵便番号検索	郵便番号より住所の検索が可能です。
クリア	入力した情報を削除することができます。
取下げ	提出前の手続の取下げを実行します。
提出	手続を提出することができます。

アイコン	説明
戻る	ひとつ前の画面に戻ることができます。
法人情報検索	法人名または法人番号から法人情報の検索が可能です。
提出者情報をコピー	提出者の情報をコピーし、自動で入力することができます。
提出担当者情報をコピー	提出担当者の情報をコピーし、自動で入力することができます。
事業場情報検索	管区や事業場番号、事業場名等から事業場情報を検索することができま す。
回答確認へ	審査者に送信する回答内容を確認する画面に遷移します。
完了	問合せ回答などを完了し、審査者に手続を提出することができます。
ファイルを選択(複数指定可)	手続に添付するファイルの選択画面が表示されます。複数のファイルを同時に選択することも可能です。
添付	選択したファイルを手続に添付することができます。
Q 検索	入力した内容で検索することができます。
手続作成	手続を新規作成することができます。

3-2.ヘッダー

- ・保安ネットの「要対応手続一覧」と「全手続一覧」では、一覧画面上にヘッダーが存在しています。ヘッ ダーに設定されている項目は、ソートや検索が可能です。
- ・ソートを実施する際は、ヘッダーの項目名を押下する必要があります。
- ・ソートを実施した場合、昇順ならば「↑」マーク、降順ならば「↓」マークが出力されます。
- ・検索を実施する場合、検索対象となる項目を押下し、「文字列検索」欄に、検索内容を入力いただきます。入力後、適用ボタンを押下すると、検索することができます。

〔ヘッダー画面〕



3-3.エラー

- ・手続情報の入力時等に、必須項目が入力されていない場合や、所定の条件が満たされていない場合は、エラーが表示されます。エラーが発生している場合は、提出できません。
- ・必須項目に入力がない場合は、入力項目の下部にエラーメッセージが出力されます。
- ・必須項目に入力はある場合でも、所定の条件が満たされていない場合、エラーメッセージは、画面上部 に表示されます。また、エラーが発生した該当項目の名称とエラー内容が赤字で表示されます。

〔エラー画面(必須項目に入力がない場合)〕



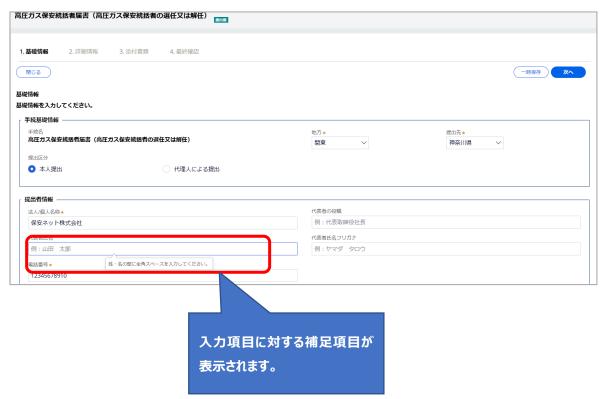
〔エラー画面(所定の条件が満たされていない場合)〕



3-4.入力補助_入力ガイド

・入力時に留意点がある一部項目は、カーソルやマウスポインタを合わせると、補足説明が表示されます。

〔入力ガイド画面〕



3-5.入力補助_法人番号検索

- ・法人に関する情報を入力する一部項目については、法人名または法人番号から、該当法人を検索の上設定いただくと、自動入力することができます。
- ・同一名称が複数存在する法人については、Gビズ INFO(ジービズインフォ)にて法人番号を確認し、確認した法人番号を保安ネットの法人番号検索に入力することで自動入力することができます。
- ・自動入力された内容を該当手続の情報として編集することも可能です。

〔法人番号検索画面〕



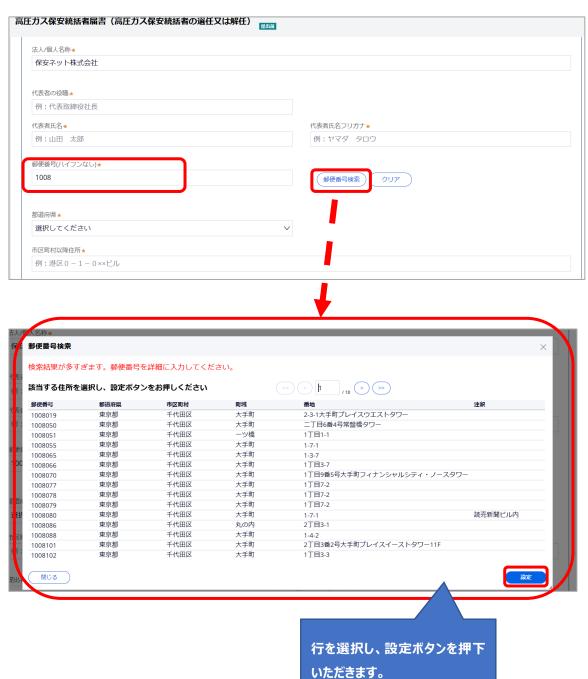
3-6.入力補助_郵便番号検索

- ・郵便番号から、住所を自動反映することができます。
- ・先頭からの一部入力でも検索できます。

〔郵便番号検索画面(全て入力されている場合)〕



〔郵便番号検索画面(一部入力の場合)〕



3-7.入力補助_複写

・一度提出したことのある手続は、二回目以降の提出時に過去の提出内容を複写することができます。 この機能により、一から手続情報を入力することなく、複写元の手続の内容を利用しながら入力すること ができます。

【手順①】

データ一覧の全手続一覧より複写作成対象の法令・手続選択・地方・提出先を選択します。



【手順②】

該当の手続の複写ボタンを押下いただくと、ポップアップが表示されるためOKボタンを押下いただきます。



【手順③】

手続入力が表示されます。参照元の手続から複写された項目には既に値が設定されているため、未設定の項目を編集いただき、提出します。

複写対象外は以下の通りです。タブに関する詳細は「5-4-3.手続の提出方法」をご確認ください。

- ◇ 基礎情報タブの「提出者情報」
- ◇ 添付書類タブの添付書類

基礎情報タブの「提出者情報」の一部については、アカウント情報から自動的に設定されます。



3-8.入力補助_マスタ参照

- ・プライム・メンバーアカウントの場合、マスタの情報を参照することができます。
- ・本機能はみなし登録電気工事業者の開始・変更・廃止届でのみ利用いただけます。

【手順①】

新規手続にて法令と手続を選択し、「基礎情報」タブの内容を入力した上で「詳細情報」タブへ遷移します。

【手順②】

「詳細情報」タブの「事業者情報検索」を押下するとマスタ情報検索画面が表示されます。



3-9.入力補助_日付入力

・生年月日等の日付入力について、カレンダーマークより選択可能です。なお、カレンダーから選択せず直接入力いただくことも可能です。



3-10.添付書類のアップロード

- ・手続情報として添付書類が必要な場合は、電子媒体のファイルを添付書類として、アップロードします。
- ・ファイルを添付する場合、事前に一時保存を実施する必要があるため、新規に作成している手続の場合、一時保存ボタンを押下する必要があります。
- ・添付書類は1ファイルに付き最大10MB、ファイル名は59字以内にしてください。
- ・添付ファイル名に半角の「!\$'(),;[]{}」は使用できません。
- ・手続名と同名のファイルを添付しないでください。
- ・ファイルの拡張子は小文字にしてください。提出可能な拡張子については「表 3-11.添付書類アイコン 一覧」の説明欄参照。
- ・1 手続あたり 10 ファイルまで添付可能です。

【手順①】

「次へ」を押下し、添付書類画面に遷移します。添付書類画面の「新規追加」を押下します。



【手順②】

アップロードするファイルを選択いただきます。

必要に応じ、ファイル名の変更、登録する際のカテゴリ選択、不要なファイルの削除を実施します。



【手順③】

「添付」ボタンを押下し、添付を完了します。

必要に応じ、不要なファイルの削除やプレビューもしくはダウンロードにより添付内容が確認できます。 添付書類の内容確認は、アイコンを押下いただくと可能となります。

アイコンの一覧は「表 3-10.添付書類アイコン一覧」参照。



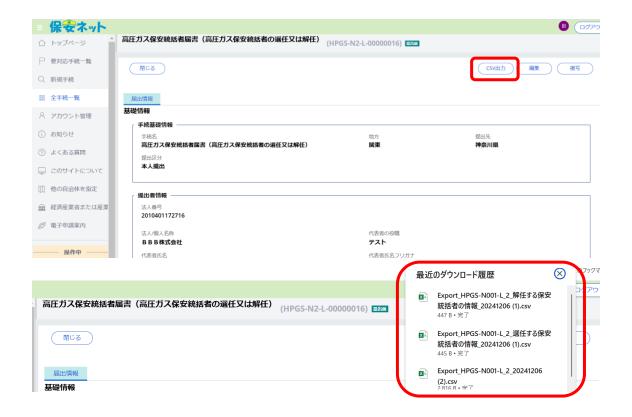
表 3-10.添付書類アイコン一覧

アイコン	説明	プレビュー表示	ダウンロード
A	拡張子が pdf のファイル添付時に表示さ	0	0
A	れます。		
X	拡張子が xls, xlsx のファイル添付時に	×	0
A	表示されます。		
w	拡張子が doc, docx のファイル添付時	×	0
VV	に表示されます。		
	拡張子が txt のファイル添付時に表示さ	×	0
	れます。		
	拡張子が rtf, csv, tsv のファイル添付時	×	0
_	に表示されます。		
	拡張子が png, bmp, jpeg, jpg, tif,	0	0
	tiff のファイル添付時に表示されます。	※tif,tiffの場合は不可	
Р	拡張子が ppt, pptx のファイル添付時に	×	0
-	表示されます。		

3-11.CSV 出力機能

・手続の情報を CSV ファイルとして出力することができます。全手続一覧から手続を開き、右上の「CSV 出力」を押下することで CSV ファイルをダウンロードできます。





4. 手続ナビ

4-1.手続ナビ

・各手続の提出先が不明な場合は、手続ナビに沿って提出先を決定することができます。

【手順①】

手続ナビにアクセスするとトップページが表示されます(トップページ左側の各種メニュー構成は「表 4-1.手続ナビメニュー構成」を参照下さい)。

手続の提出先が決まっている方はトップページ上の「提出先が産業保安監督部または経済産業局または経済産業大臣の場合」、もしくは「提出先が都道府県知事または指定都市の長の場合」を押下します。それぞれ国向け保安ネット、自治体向け保安ネットに遷移します。

「提出先が産業保安監督部または経済産業局または経済産業大臣の場合」を押下した方は、国向 けの保安ネット操作マニュアル(提出者向け)を参照してください。提出先が不明な場合は、「提出 先が不明の場合は手続検索へ」を押下します。

〔手続ナビトップページ〕



表 4-1.手続ナビメニュー構成

メニュー名	説明
☆ ホーム	手続ナビトップページに遷移する際にご利用下さい。
	提出先を選択する際にご利用ください。各自治体を押下すると自治体
Ⅲ 提出可能な自治体から検索	向け保安ネットトップページに遷移します。詳細は「4-2.提出先自治体
	選択」を参照。
〇 手続検索	手続検索画面に遷移する際にご利用下さい。
○ 丁和川火米	詳細は本章手順②を参照。

【手順②】

提出先が不明な場合は手続検索画面から、各手続の提出先を選択します。法令、提出先、手続名を入力して検索します。検索結果には、手続概要や電子申請が可能な提出先が表示されます。 自治体に提出する場合、提出したい自治体を選択して自治体向け保安ネットのトップページに遷移します。手順②で選択した自治体は、手続を新規作成する際も初期値として自動入力されます(手続の新規作成画面で任意の自治体に提出先を変更することも可能です)。



4-2.提出先自治体選択

手続ナビ左側メニューの「提出可能な自治体から検索」を押下すると、手続の提出先自治体を選択することができます。この際選択した自治体は、手続を新規作成する際も提出先の初期値として自動入力されます。なお、手続の新規作成画面で任意の自治体に提出先を変更することも可能です。また、自治体向け保安ネットの左側メニューの「他の自治体を指定」を押下することでも提出先自治体を変更することができます。

「経済産業省、産業保安監督部、経済産業局宛の手続についてはこちらへ」を押下すると国向け保安ネットトップページに遷移します。詳細は国向けの保安ネット操作マニュアル(提出者向け)を参照下さい。





保安ネット操作マニュアル(自治体 提出者向け)



5. 保安ネット機能

5-1.画面レイアウト

・保安ネットにおいて、各手続共通の画面レイアウトは以下の通りです。



表 5-1.レイアウト構成

No.	名称	説明
1	保安ネットロゴ	押下するとトップページへ遷移できます
2	メニューバー	各種メニュー画面へ遷移できます
3	業務用領域	各種画面で編集を行うことが可能な領域です
4	アカウントアイコン	押下すると自身のアカウントの詳細情報を確認できます
(5)	ログアウト	保安ネットからログアウトできます
6	操作中手続欄	操作中の手続が表示され、クリックすると対象の手続の画面に切
		り替えができます
		ログアウトをすると消えます

5-2.トップページ

- ・トップページには、重要なお知らせが表示されます。
- ・各種メニューに関する説明は以下「表 5-2.メニュー構成」を参照ください。

〔トップページ画面〕



表 5-2.メニュー構成

メニュー名	説明
□ 要対応手続一覧	提出した手続のステータスを確認する際にご利用ください。
一 女对心于视 克	詳細は「5-3.要対応手続一覧」を参照。
	手続検索画面に遷移します。新規で手続を提出する際に
〇 新規手続	ご利用ください。
	詳細は「5-4.新規手続」を参照。
	ログイン時のアカウントおよび、グループ登録されている場合
**** 全手続一覧	は、同一グループ内のGビズIDメンバーが提出した手続を、
500 王子州 晃	確認する際にご利用ください。詳細は「5-5.全手続一覧」を
	参照。
○ アカウント管理	グループのアカウント情報を検索する際にご利用ください。
ハーアカワンド官理	詳細は「2-5.アカウント検索」を参照。
(i) お知らせ	保安ネット利用時にご確認ください。詳細は「 <u>5-6.お知らせ</u> 」
() DAPSE	を参照。
② よくある質問	保安ネット利用時にご確認ください。
0 0 10 0 2 1	詳細は「5-7.よくある質問」を参照。

保安ネット操作マニュアル(自治体 提出者向け)

□ このサイトについて	保安ネットの利用に関する情報を参照する際にご利用くださ
	U₀
── 他の自治体を指定	手続の提出先自治体を変更する際にご利用ください。
田 地の日石体で頂足	詳細は「4-2.提出先自治体選択」を参照。
── 経済産業省または産業保安監督部または経済産業局に提出	国向け保安ネットに遷移する際にご利用ください。
	遷移後の操作方法は国向け保安ネットマニュアルを参照。
❷ 電子申請案内	手続ナビに遷移する際にご利用ください。
	詳細「4-1.手続ナビ」を参照。

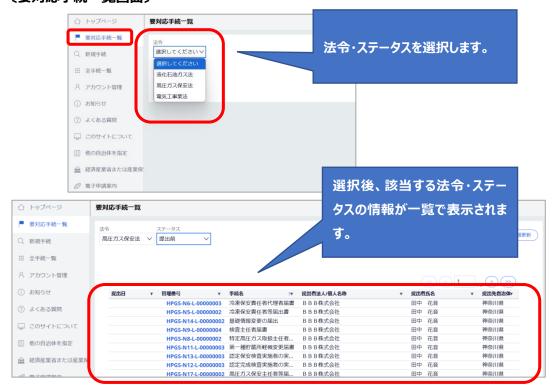
5-3.要対応手続一覧

- ・ログイン時のアカウントおよび所属法人/グループにより入力された手続情報について、ステータスが確認できます。
- ・ステータスの一覧は以下「表 5-3.ステータス一覧」の通りです。

表 5-3.ステータス一覧

ステータス	内容
提出前	手続作成後、一時保存を実施し未提出の状態
問合せ	自治体から問合せを受領している状態
事前相談	審査者に事前相談した内容の確認を要している状態
	※本マニュアル公開時点で表示対象となる手続はございません
登録番号発	みなし登録電気工事業者の開始届で、自治体が登録番号を
行待ち	登録中の状態
手数料等納	提出者の手数料等納付を待っている状態
付待ち	※本マニュアル公開時点で表示対象となる手続はございません

〔要対応手続一覧画面〕



5-4.新規手続

5-4-1.メニュー説明

- ・保安ネットにて電子申請を行う際は、新規手続のメニューを押下し、手続検索画面から手続を選択いただきます。法令、提出先、手続名で検索することができます。
- ・保安ネット上の手続検索画面と、保安ネットで取り扱っている手続一覧は、別添「【自治体】汎用申請手続一覧」を参照ください。

〔新規手続画面〕

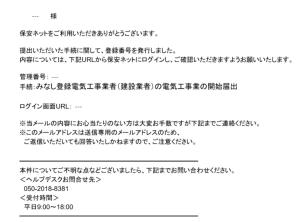


5-4-2.手続ごとの注意点

- ・手続きに応じてご注意いただきたい点は、以下の通りです。
- ① みなし登録電気工事業者(建設業者)の電気工事業の開始届出
- ◆ 審査完了後、自治体の審査者から登録番号が登録されます。登録番号が登録されると「登録番号登録完了のお知らせ」メールが送付されます。全手続一覧から該当の手続を開き、登録番号を確認してください。
- ◆ みなし登録電気工事業者(建設業者)の電気工事業の開始届出は G ビズ ID エントリーアカウントで提出することはできず、新規手続のメニューにも表示されませんのでご注意ください。なお、新規手続のメニューについて詳しくは「5-4.新規手続」を参照ください。



〔登録番号登録完了のお知らせメール〕



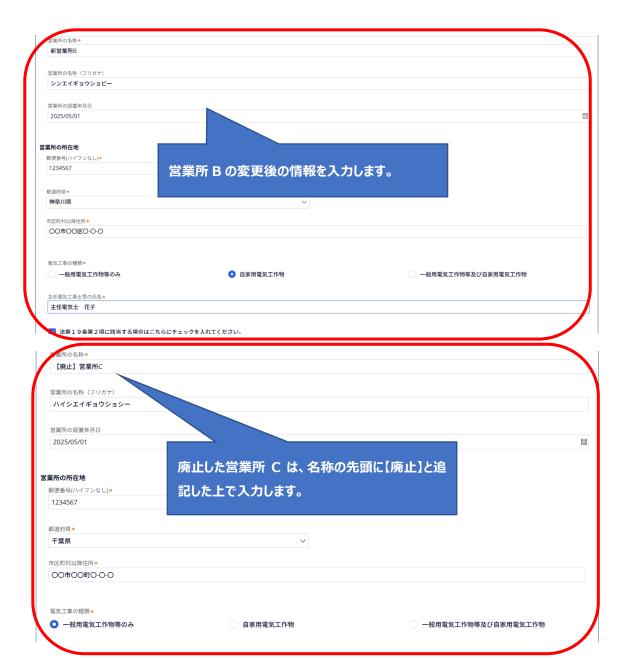
② みなし登録電気工事業者(建設業者)の電気工事業の変更届出

- → みなし登録電気工事業者(建設業者)の電気工事業の変更届出作成時、事業者情報検索 ボタンを押下して事業者情報を検索、設定してください。詳しくは「3-8.入力補助_マスタ参照」を 参照ください。
- ◇ 変更があった営業所も含め、必ず全ての営業所の情報を入力してください。また、廃止済みの営業所についても必ず全て入力してください。なお廃止済みの営業所は、必ず営業所の名称の先頭に【廃止】と追記した上で入力してください。詳しくは下記記入例をご覧ください。
- → みなし登録電気工事業者(建設業者)の電気工事業の変更届出は G ビズ ID エントリーアカウントで提出することはできず、新規手続のメニューにも表示されませんのでご注意ください。なお、新規手続のメニューについて詳しくは「5-4.新規手続」を参照ください。

記入例:営業所A、B、Cを持つ事業者が、営業所Bの名称を変更し、営業所Cを廃止する場合







③ みなし登録電気工事業者(建設業者)の電気工事業の廃止届出

→ みなし登録電気工事業者(建設業者)の電気工事業の廃止届出は G ビズ ID エントリーアカウントで提出することはできず、新規手続のメニューにも表示されませんのでご注意ください。なお、新規手続のメニューについて詳しくは「5-4.新規手続」を参照ください。

5-4-3.手続の提出方法

・手続の提出手順について、「高圧ガス保安統括者届書(保安統括者の選任又は解任)」を例にご 説明いたします。なお、全手続に共通して、以下「表 5-4-3.入力画面一覧」の通り、入力画面が存 在します。

表 5-4-3.入力画面一覧

入力画面名	説明
1.基礎情報	各手続においてアカウント情報をベースに提出者の情報を入力する画面です。
2.詳細情報	各手続において、提出する手続に関する詳細情報を入力する画面です。
3.添付書類	各手続において、添付書類をアップロードする画面です。
4.最終確認	各手続において、上記 3 画面で入力した内容を提出前に確認する画面です。

【手順①】

手続検索画面で「法令」等で検索後「手続」を選択し、「1.基礎情報」画面に遷移します。その後「基礎情報」画面にて申請情報を入力します。法人番号・代表者氏名・住所等の提出者の情報はログイン時のアカウントから自動反映されます。



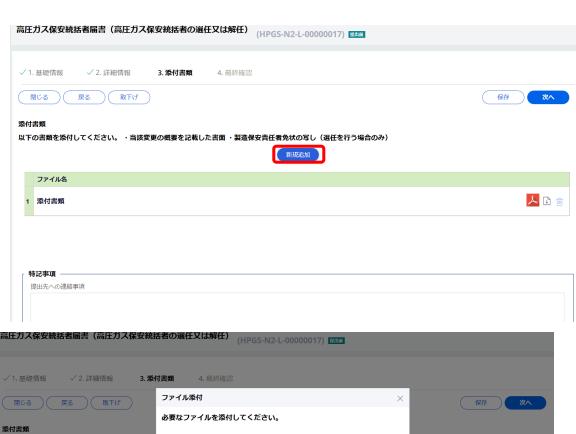
【手順②】

「次へ」ボタンを押下した後、「2.詳細情報」にて手続情報を入力します。



【手順③】

「3.添付書類」に遷移後に「新規追加」ボタンを押下して必要な書類を添付します。書類の添付には、ドラッグ&ドロップを行うか「ファイルを選択(複数指定可)」ボタンを押下してファイルを選択してください。





【手順4】

「次へ」ボタンを押下して「4.最終確認」に遷移し、入力内容を確認してください。問題なければ「提出」 ボタンを押下いただきます。



【手順⑤】

提出が完了すると「提出ありがとうございます。」の画面が表示されます。



5-4-4.問合せ・取下げ

- ・手続の内容に確認事項・不備があった場合、自治体から問合せを受けることがあります。
- ・自治体から問合せを受けた手続や提出前の手続を取り下げることができます。
- ・いずれの場合も、メールにて通知がありますので、内容をご確認ください。

〔問合せ通知メール〕

<<提出者>>様
保安ネットをご利用いただきありがとうございます。
提出いただいた手続について、担当者より問合せがありました。
下記URLから保安ネットにログインし、問合せ内容をご確認の上、ご対応いただきますようお願いいたします。
管理番号:<<管理番号>> 手続:<<手続名>>
「ウイン画面URL:<<<保安ネット(自治体)のURL>>
※当メールの内容にお心当たりのない方は大変お手数ですが下記までご連絡ください。
※ごのメールアドレスは送信専用のメールアドレスのため、
ご返信いただいても回答いたしかねますので、ご注意ください。
本件についてご不明点などございましたら、下記までお問い合わせください。
〈ハルプテスクお問合せ先〉
の50-2018-8381
〈受付時間〉
平日9:00~18:00

〔取下げ通知メール〕

<<提出者>>様
保安ネットをご利用いただきありがとうございます。
手続の取下げが完了しました。
管理番号: <<管理番号>>
手続: <<手統名>>
ログイン画面URL: <<保安ネット (自治体) のURL>>
※当メールの内容にお心当たりのない方は大変お手数ですが下記までご連絡ください。
※このメールアドレスは送信専用のメールアドレスのため、
ご返信いただいても回答いたしかねますので、ご注意(ださい。
本件についてご不明点などございましたら、下記までお問い合わせください。
〈ハルプデスクお問合せ先〉 050-2018-8381
〈受付時間〉
平日9:00~18:00

【手順①】

手続提出時に登録いただいたメールアドレスへ、担当者から問合せを実施した旨をご連絡します。

【手順②】

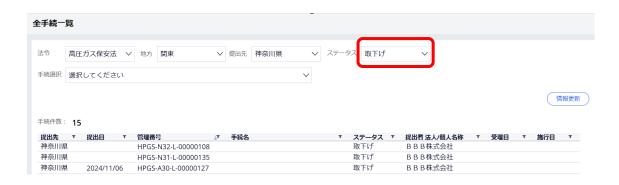
メールに添付された URL をクリックすると、ログイン画面へ遷移します。

【手順③】

問合せの場合は、ログイン後、メニューにて「要対応手続一覧」を選択し、「要対応手続一覧」にて、 「問合せ」を選択します。メールに記載された管理番号にて対象の手続を確認してください。

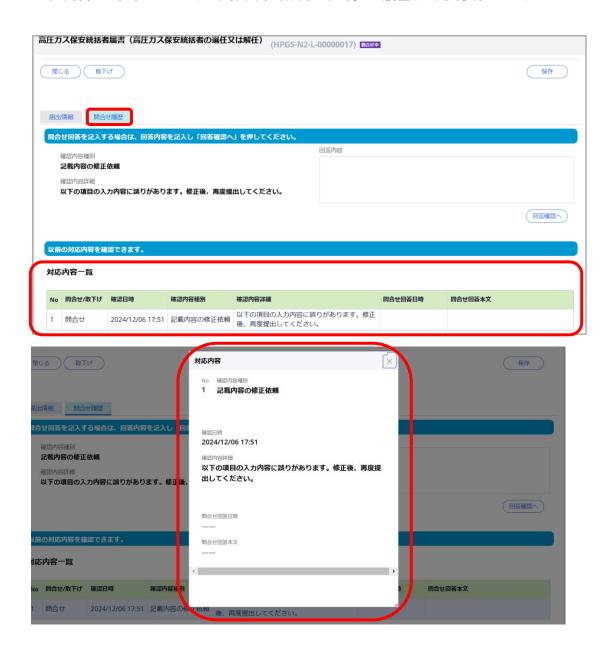


取下げの場合は、ログイン後、メニューにて「全手続一覧」を選択し、「全手続一覧」でメールに記載された管理番号にて対象の手続を確認してください。



【手順4】

問合せされた手続が表示された後、「問合せ履歴」タブを選択いただき、自治体からの確認結果について、内容をご確認いただきます。複数回確認が発生した際は、履歴が一覧で表示されます。



【手順⑤】

問合せ内容を確認し、必要に応じて「届出情報」タブにて内容を修正します。その後問合せ内容に対する回答を記載し、「回答確認へ」を押下します。

もしくは「取下げ」ボタンを押下することで手続を取り下げることができます。



【手順⑥】

修正内容に不備がないことを確認後、「完了」ボタンを押下いただきます。

5-4-5.結果通知

- ・提出者には結果がメールで通知されます。
- ・提出者のメールアドレスへ、自治体から手続が完了した旨をご連絡します。ご連絡先は保安ネット上で手続を提出した際に、自動的に G ビズ ID に登録されているメールアドレスが手続の情報として保存されており、通知は当メールアドレス宛へとなるためご注意ください。
- ・保安ネットにログインしていただき、メールに記載の管理番号を基に、保安ネットにて結果をご確認いただけます。

〔メール通知〕

<<提出者>>様

保安ネットをご利用いただきありがとうございます。

提出いただいた手続について、審査が完了いたしました。 提出いただいた内容については、下記URLから保安ネットにログインし、ご確認いただきますようお 願いいたします。

管理番号:<<管理番号>> 手続:<<手続名>>

ログイン画面URL: <<保安ネット(自治体)のURL>>

※当メールの内容にお心当たりのない方は大変お手数ですが下記までご連絡ください。 ※このメールアドレスは送信専用のメールアドレスのため、 ご返信いただいても回答いたしかねますので、ご注意ください。

本件についてご不明点などございましたら、下記までお問い合わせください。 <ヘルブデスクお問合せ先>

050-2018-8381 〈受付時間〉 平日9:00~18:00

5-4-6.事前相談·手数料納付

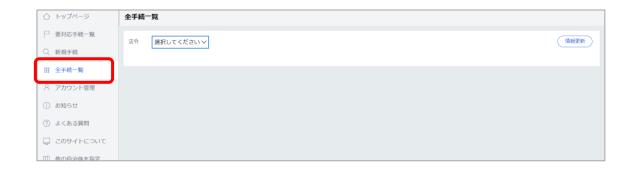
※本マニュアル公開時点で対象の手続はございません。

5-5.全手続一覧

- ・ログイン時のアカウントおよび所属法人/グループにより入力された手続情報について、手続の情報を一覧で確認できます。
- ・ヘッダーの項目を全て確認する際は、画面スクロールを実施いただく必要があります。

【手順①】

メニューバーより、全手続一覧を選択します。



【手順②】

画面遷移後、「法令」にて電気事業法を選択いただきます。

必要に応じて、「地方」、「提出先」、「ステータス」、「手続選択」を選択いただき、自身が提出した手 続を選択いただきます。



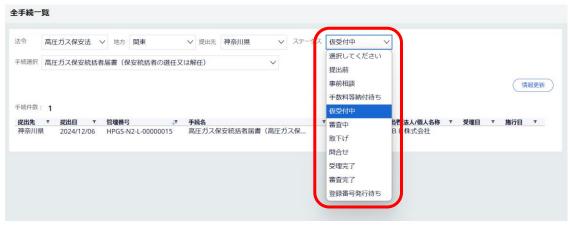
【手順③】

全手続一覧では、一時保存をした提出前の手続や、提出後の手続を含め、全てのステータスの手続を一覧で表示します。ステータスの詳細は「表 5-5.ステータス」を参照ください。

表 5-5.ステータス

ステータス	内容
提出前	手続作成後、一時保存を実施し未提出の状態
審査中	本マニュアル公開時点で対象の手続はございません
仮受付中	手続提出後、自治体で確認中の状態
審査完了	本マニュアル公開時点で対象の手続はございません
登録番号発	みなし登録電気工事業者の開始届で、自治体が登録番号を登
行待ち	録中の状態
受理完了	手続提出後、自治体で受付が完了した状態
問合せ	自治体から問合せを受領した状態
取下げ	手続が取下げられた状態
事前相談	本マニュアル公開時点で対象の手続はございません
手数料等納	本マニュアル公開時点で対象の手続はございません
付待ち	

〔ステータス確認画面〕



5-6.お知らせ

- ・自治体からの周知事項が記載されています。
- ・特に重要な事項については、赤い旗のマークが表示されます。



5-7.よくある質問

- ・提出者からよくいただく質問と、その回答が記載されています。
- ・よくある質問に記載されていない内容に関しては、「このサイトについて」からヘルプデスクにお問合せください。



