

申請の方法



(1) 申請ページへのアクセス

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_initDisplay.action

手続き申込



検索項目を入力（選択）して、手続きを検索してください。

検索キーワード	<input type="text" value="観光客受入環境整備費補助金"/>	<input type="checkbox"/> 類義語検索を行う
利用者選択	<input type="checkbox"/> 個人が利用できる手続き	<input type="checkbox"/> 法人が利用できる手続き
<input type="button" value="絞り込みで検索する >"/>		

次のURLから直接アクセスすることも可能です。

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_detail?tempSeq=53917

(2) 利用者登録・ログイン

既にシステムの利用者登録をされている方は、利用者IDとパスワードを入力してログインしてください。初めて利用される方は、画面の指示に従って利用者登録を行ってください。

(3) 利用規約への同意 手続き説明と利用規約をお読みになり、同意されたら、「同意する」をクリックしてください。

(4) 内容の入力

フォームに必要事項を記入し、必要書類6点を添付したら、「確認へ進む」をクリックしてください。

(5) 申込確認

内容を確認し、「申込む」をクリックして完了です。整理番号を記載したメールとパスワードを記載したメールが送信されます。

県から修正の指示があった場合

申請後、書類の不備などがあった場合、県から【お知らせメール】が送信されます。修正の必要がありますので、次の手順により手続きを行ってください。

(1) 修正ページへのアクセス

神奈川県電子申請システムのトップページにアクセスし、①「申込内容照会」又は②「ログイン」を行ってください。

https://dshinsei.e-kanagawa.lg.jp/140007-u/offer/offerList_initDisplay.action

(「神奈川県 電子申請」と検索してもアクセス可能です。)

The screenshot shows the top navigation bar of the e-KANAGAWA system. The header includes the logo 'e-KANAGAWA 神奈川県 電子申請システム'. On the right, there is a 'ログイン' (Login) button and a '利用者登録' (User Registration) button. Below the header, there are several menu items: '申請団体選択' (Select Application Organization), '申請書ダウンロード' (Download Application Form), '手続き申込' (Apply for Procedure), '申込内容照会' (Check Application Content), and '職責署名検証' (Verify Signature Responsibility). Two callout boxes provide instructions: one points to '申込内容照会' with the text '① 整理番号・パスワードを入力→「照会する」' (Enter application number and password → 'Check'), and another points to 'ログイン' with the text '②利用者 ID・パスワードを入力→「ログイン」→「申込内容照会」→（下にスクロール）→「詳細」' (Enter user ID and password → 'Login' → 'Check Application Content' → (scroll down) → 'Details').

※ 修正は①と②のどちらからでも可能です。必ず「照会」から修正を行ってください。

《注意》

始めに交付申請を行った補助金の申請ページに再度アクセスして修正を行うことはできません。

※新規ではなく、必ず「照会」からアクセスしてください。(複数申請できないとのエラーメッセージが出る場合は新規としてアクセスしています。)

(2) 伝達内容の確認

「伝達内容」に修正をお願いする点を記載していますので、確認し、「修正する」をクリックしてください。

(3) 修正の入力

修正後の添付ファイルを添付するなどして、「確認へ進む」をクリックしてください。

(4) 申込変更確認

内容を確認し、「修正する」をクリックして完了です。