

福岡県営都市公園の指定管理者募集 応募（申請）書類の電子データ提出の参考資料

手順詳細はこちらから

福岡県電子申請システムリンク：

https://shinsei.pref.fukuoka.lg.jp/public_40/about.html

○利用者登録及び利用開始

〈手順1〉

- 1 [利用規約](#)をお読みいただき、同意いただける場合は次の手順に進んでください。

〈手順2〉

- 1 電子申請サービスの画面右上にある【利用者登録はこちら】をクリックし、利用者登録画面に進みます。



- 2 必要事項を入力して、【次へ】をクリックします。

利用者登録

- 必ず事前に[利用規約](#)をお読みいただき、同意した上でご利用願います。
- 必須事項を入力し、【次へ】をクリックしてください。
- 入力された情報は、今後の電子申請サービスの各種サービスを提供する目的以外には使用いたしません。
- メールの受信回数を減らす方は、「no-reply@pref.fukuoka.lg.jp」からのメールを受信できるように設定してください（@は半角英字に変換して設定してください）。
- 入力いただいた情報は、電子申請を行う場合の申請者入力画面に自動表示されます。
- 登録後の電子申請については、利用利用権限が必要となりますので、下記「[登録後](#)」の「[電子申請サービスの利用権限はこちら](#)」ボタンから利用権限をお申し込みします。

※登録の注意

自治体 選択 選択した電子申請の利用者登録は、こちら（※外部リンク）に移動します。

その他の条件をご利用する際の利用者登録

基本情報

個人/法人区分	必須	どちらか必ず選んでください。 個人を選択した場合には「個人の情報の情報」欄が入力可能となり、法人を選択した場合には「法人の情報の情報」欄が入力可能となります。 ○ 個人 ○ 法人
お名前 (全角128文字以内)	必須	ログイン後にページに表示される名前（ニックネーム）です
メールアドレス (半角256文字以内)	必須	例) eboteif@odd.or.jp
メールアドレス入力 (半角256文字以内)	必須	例) eboteif@odd.or.jp
パスワード (半角英数字記号8文字以上127文字以内)	必須	利用開始時にこのパスワードが必要となりますので、覚えておいてください。
パスワード再入力 (半角英数字記号8文字以上127文字以内)	必須	

～ 略 ～

電話番号（漢字） (全角128文字以内)	任意	
電話番号（カナ） (全角128文字以内)	任意	

次へ

- 3 内容確認（利用者登録）画面で、内容を確認のうえ【利用規約に同意して登録する】をクリックします。

内容確認（利用者登録）

内容を確認してください。

個人/法人区分	個人
姓	山田
名	太郎
メールアドレス	kobe@pref.fukuoka.jp
パスワード	*****
電話番号	012-34567
住所	福岡市博多区東公園7-7

～ 略 ～

利用規約に同意して登録する

〈手順3〉確認メールの受信

- 1 利用者登録で利用したメールアドレスに、登録内容を確認するメールが届きます。
- 2 メールに記載されている確認ページのURLへアクセスします。

〈手順4〉利用開始

- 1 確認処理（利用者ID）画面で、メールに記載されている利用者IDと、利用者登録時に登録したパスワードを入力し、【次へ】をクリックします。

確認処理（利用者ID）

利用者IDとパスワードを入力し、【次へ】をクリックしてください。

利用者ID (半角英数字8桁)	5Eh40764
パスワード (半角英数字10文字以上127文字以内)	*****

次へ

- 2 確認処理の実行画面で、【実行】をクリックします。

確認処理の実行（利用者ID）

確認処理を行います。【実行】をクリックしてください。

利用者ID	5Eh40764
パスワード	*****

実行

3 確認処理の完了画面が表示されるので、【完了】をクリックします。



4 自動的にログイン処理が行われ、電子申請サービスの画面が表示されます。

○手続きの選択

〈手順1〉申請先の選択

- 1 画面に表示されている地方公共団体より【福岡県】を選択します。

The screenshot shows the 'ふくおか電子申請サービス' (Fukuoka Electronic Application Service) homepage. The navigation bar includes links for login, password change, and application status. The main content area has a sidebar with '初めてご利用の方' (First-time users) and '操作体験' (Operation experience). The '申請先の選択' (Application Selection) section is highlighted with a red box, showing a list of municipalities and '福岡県' (Fukuoka Prefecture) as the selected option.

〈手順2〉手続の選択

- 1 選択した地方公共団体で公開されている手続の一覧が表示されます。
- 2 画面左に「指定管理」と入力し、【検索】をクリックします。

The screenshot shows the '手続の選択 (福岡県)' (Procedure Selection (Fukuoka Prefecture)) page. The 'キーワードで絞り込む' (Filter by keyword) section is highlighted with a red box, showing the search term '指定管理' (Designated Management). The search results show a list of procedures, with '指定管理者の指定の手続のための申請書類の提出' (Submission of application documents for designated management) highlighted with a red box.

- 3 【指定管理者の指定の手続のための申請書類の提出】をクリックします。

The screenshot shows the '手続の選択 (福岡県)' (Procedure Selection (Fukuoka Prefecture)) page. The '指定管理' (Designated Management) section is highlighted with a red box, showing the '指定管理者の指定の手続のための申請書類の提出' (Submission of application documents for designated management) option. The search results show a list of procedures, with '指定管理者の指定の手続のための申請書類の提出' highlighted with a red box.

4 【電子申請をする】をクリックします。

The screenshot shows the 'ふくおか電子申請サービス' (Fukuoka Electronic Application Service) website. The top navigation bar includes links for 'ログイン中: (氏) 県公団電報課 様', '申請履歴', 'パスワード変更', '利用登録変更', and 'ログアウト'. Below the header, there's a search bar and a 'サービスに関するお問い合わせはこちら' link. The main content area has a breadcrumb trail: '申請先の選択 (トップページ)' > '手続の選択' > '手続案内' > '申請費入力' > '申請完了'. The '手続案内' (Procedure Guide) section is active, displaying instructions: '選択された手続に関するご案内のページです。' and 'この手続についてのご質問は、下記「お問い合わせ先」までご連絡ください。'. Below this, a table shows the '申請先' (Application Destination) as '福岡県' and the '手続名' (Procedure Name) as '指定管理者の指定の手続のための申請書類の提出'. A vertical sidebar on the right contains a 'お問い合わせ' (Inquiry) button. The bottom section shows the '受付期間' (Acceptance Period) as '2026年07月21日～2026年09月18日' and the '用紙サイズ' (Form Size) as '縦 1ページ'. A red box highlights the '電子申請をする(※印刷機が不要)' (Apply electronically (no printer required)) button.

～ 略 ～

○申請書類の提出

〈手順 1〉

- 1 必要事項を入力の上、「【9】提出先」で「管理係（公園街路課）」を選択し、
【次へ】をクリックします。

指定管理者の指定の手続のための申請書類の提出

※印は必須項目です。必ずご記入ください。
 ▲文字も変換するときに、●横書き変換文字は使用することはできませんので、ご注意ください。
 ▲ブラウザの「戻る」「更新」ボタンを使用すると止しく処理できませんので、使用しないでください。
 ▲60分超過がない（ページ移動がない）場合、タイムアウトとなり入力内容が破棄されます。ご記入に時間がかかる場合は一時保存をご利用ください。

【1】団体名称 ※
 (200文字まで)

～ 略 ～

【9】提出先 ※
 管理係（公園街路課） ×

次へ

申請中止 申請書の入力をお止しして「申請書の確認（トップページ）」へ戻ります。

- 2 福岡県営都市公園の指定管理者募集要領「16 応募（申請）書類」のAから
セまでをそれぞれデータ化したものをそれぞれ添付します。

添付資料選択

※申請に必要な添付資料の提出方法を指定してください。提出方法の申請時添付を指定した場合には、ファイル選択の画面になります。
 ※必要な添付資料について詳細は、「よくある質問」の「Q. 申請の入力内容や提出資料の添付方法について」をご覧ください。
 ※【申請料金】の欄は、【ファイルを選択】をクリックして対象ファイルを選択してください。
 ※すべての添付資料について提出方法を指定したら【次へ】をクリックしてください。
 ※添付可能な資料のファイルサイズは1ファイルあたり最大20 MB、合計サイズは最大200 MBです。

申請先	指定先	
手続名	指定管理者の指定の手続のための申請書類の提出	
添付資料		
文書名	添付/存在 提出方法 ファイル選択	
指定管理者募集要領	添付 ☒ 申請時添付 ☐ 兼送で提出 ☐ 窓口で提出 ☐ 提出しない	ファイルを選択 指定管理者募集要領

～ 略 ～

3 「その他の書類」に、ア～セまでをまとめたデータ（PDF化したもの）を添付し、【次へ】をクリックします。

～ 略 ～

4 添付書類に誤りがないか確認し、【送信】をクリックします。

～ 略 ～

5 お問い合わせの際に「受付番号」が必要になりますので、念のためこのページを印刷して保管されることをお勧めします。
 なお、このページの情報は、登録したメールアドレス宛に送信されます。