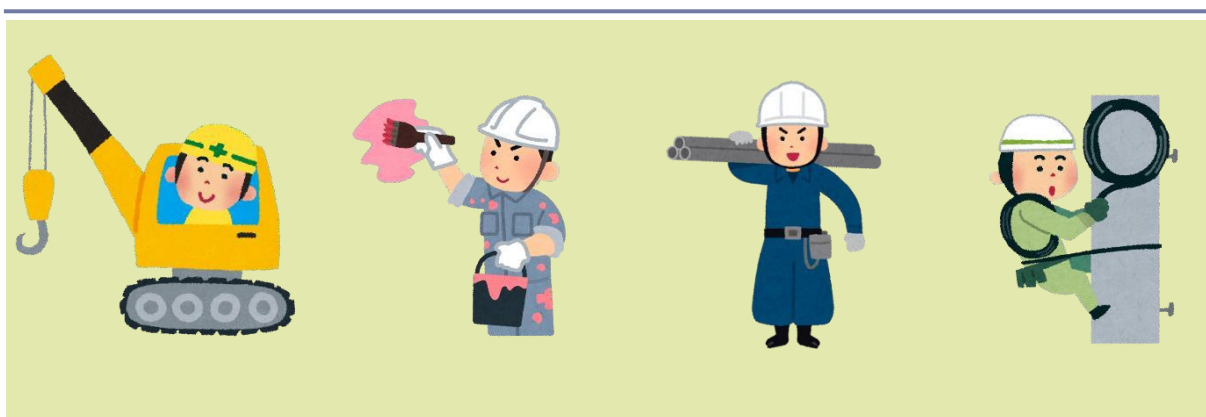


電子申請ご利用案内

=代理申請=

(株)ネットコア 経営状況分析センター



目次

新規利用申請.....	1
マイページのご利用について.....	3
電子申請の操作方法.....	5

②申請書の印刷・捺印

1. 「申請書印刷」ボタンを押下すると、エクセルファイルがダウンロードされます。エクセルファイルを印刷してください。

新規利用申請

新規利用申請の受付

入力 → 捺印 → 印刷 → 郵送 → 完了

申請書印刷

2. 印刷した「電子申請利用申込書」の赤い四角の箇所に押印してください。

電子申請利用申込書 (代理申請用)

新規

令和 3 年 3 月 1 日

株式会社 ネットコア 宛

下記の通り電子申請の利用を申込みます。
なお、印影の変更時は、利用申込書(変更)の届け出をいたします。

フリガナ	ウツノミヤジロウギョウセイシヨシジムシヨ
商号または名称	宇都宮次郎行政書士事務所
代表者氏名	宇都宮 次郎
行政書士番号	122456789

③郵送

下記の住所まで電子申請利用申込書をご郵送ください。

〒320-0857
栃木県宇都宮市鶴田 2-5-24 クレインズ 2 1 1F-A
株式会社ネットコア 経営状況分析センター

④受領

弊社より郵送にて登録通知書が届きます。

ユーザーIDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押下すると

マイページにログインすることができます。

マイページのご利用について

資料提出

分析に必要な資料のアップロードが行えます。

経営状況分析申請用ファイルダウンロード

申請に関する書類がダウンロードできます。

- ・ 経審申請書類作成システム（最新版）
- ・ 経営状況分析の手引き
- ・ 分析約款

利用情報の変更

住所・電話番号等の利用者情報の変更が行えます。

印影変更時に送っていただく変更届もダウンロードできます。

申請利用履歴

ファイルのアップロードの日時の確認や、過去に提出されたファイルのダウンロード、郵便追跡等行っていただけます。

経営状況分析結果通知書のダウンロード

ダウンロードするファイルを選択後、「印刷」ボタンを押下し、PDFファイルをカラープリンターで印刷してください。

電子申請の操作方法

新規企業登録

「新規企業資料提出」ボタンを押下してください。

「企業名」「許可番号」「入金（予定日）」を入力してください。申請に関するお問い合わせ方法は「FAX」か「メール」のどちらかを選択してください。また、経営状況分析結果通知書の受取方法を「郵送」か「電子」を選択してください。

提出資料を選択し、「提出」ボタンを押下してください。

新規企業が登録され、同時に経営状況分析審査が開始されます。

結果通知書の受け取り方法について

「電子申請システムにてダウンロード」もしくは「郵送」の選択になります。

両者を同時に希望することはできませんのでご注意ください。

※経営状況分析の申請時に選択した受取方法にて結果通知書を発行します。

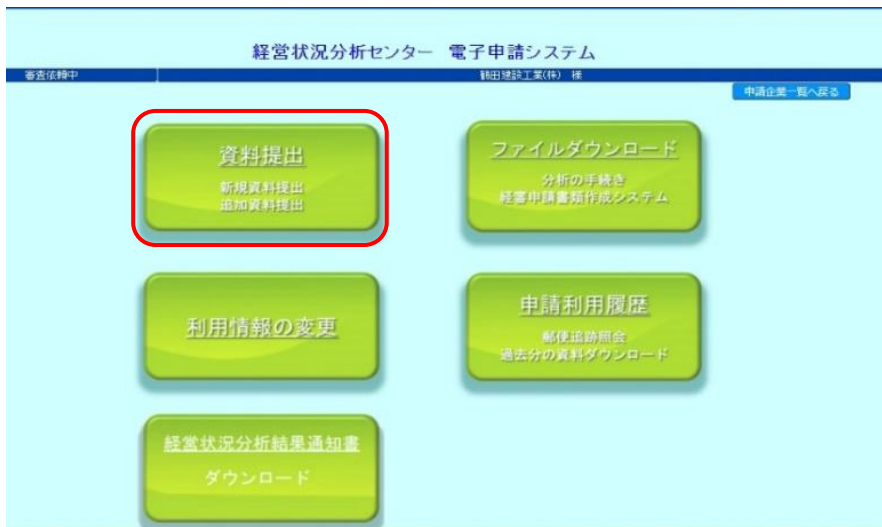
審査中に受取方法を変更した際は、お手数ですが別途ご連絡をお願いいたします。

「詳細」ボタンを押下すると、企業のマイページに移動します。

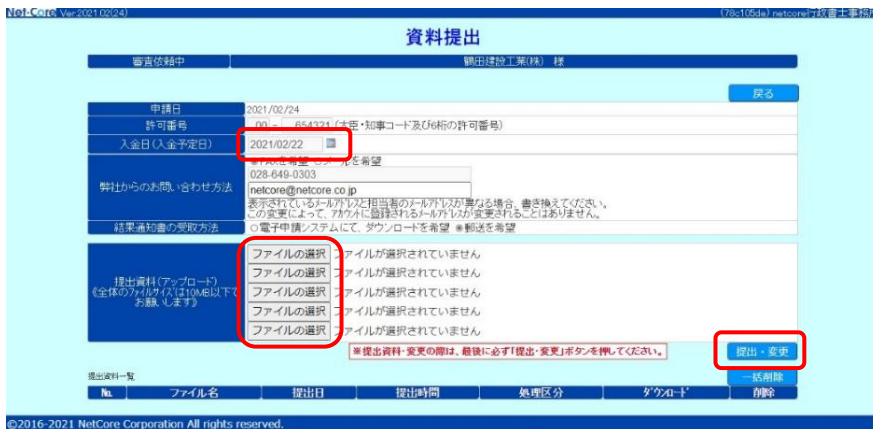


データのアップロード

「資料提出」ボタンを押下してください。



「入金日（または予定日）」を入力し、提出資料を選択後、「提出・変更」ボタンを押下してください。



全体のファイルサイズは10MB以下でお願いします。

メールでのお問い合わせについて

担当者のアドレスが新規利用申請時に入力していただいたものと異なる場合には、表示されているメールアドレスを変更してください。

紙媒体の資料について

スキャンしていただき、画像ファイルにしてからアップロードをお願いいたします。スキャナーをお持ちでないお客様は、FAX（028-649-0303）や郵送でも資料を送付していただけます。

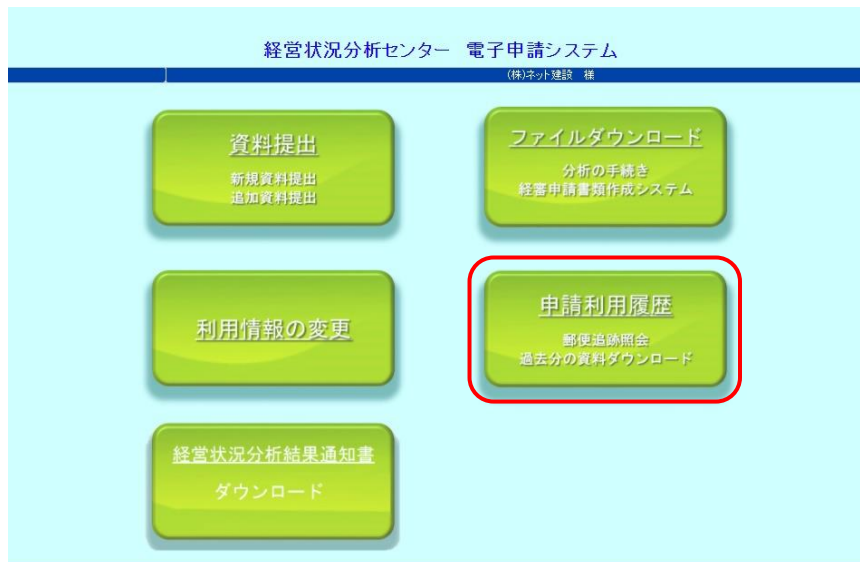
経営状況分析結果通知書の印刷

マイページ【申請利用履歴】で分析状況が「完了」となった際に、

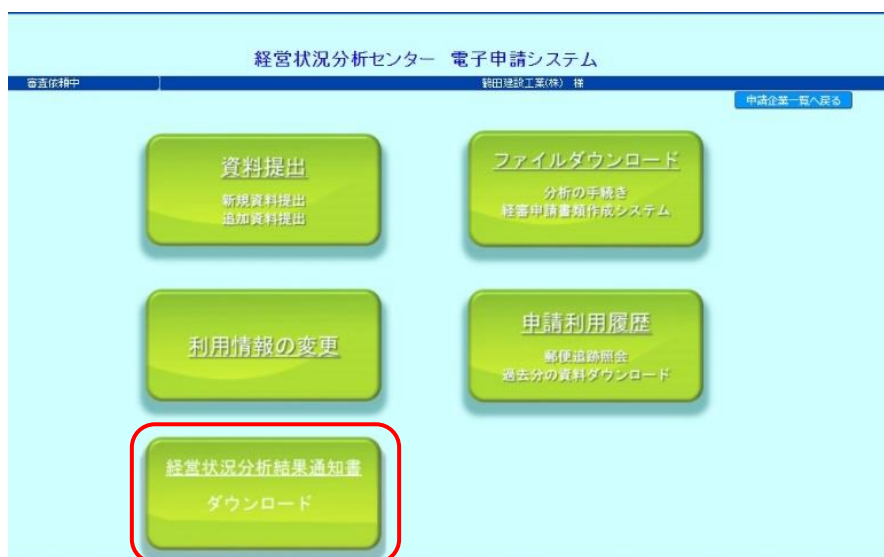
電子申請システムよりメールが送信されます。

同時に PDF ファイルがダウンロード可能となります。

※ネットコアからの送信ではない為、**迷惑メールフォルダに入ってしまう場合があります**。
ありますのでご注意ください。



「経営状況分析結果通知書」を押下してください。



「ダウンロード」ボタンを押下してください。分析が終了した企業様の結果通知書を、PDFファイル形式でダウンロードできます。

お手持ちのプリンターにてカラー印刷してください。

