岡山県電子申請サービスを利用した第一種フロン類充填回収業者登録（登録の更新）申請の申請者マニュアル

申請手順	申請画面
(1)岡山県ホームページ（https://www.pref.okayama.jp/）にアクセスし、「ネットで行政サービス」の「電子申請サービス」をクリックしてください。 代理人による申請を行う場合は、下記の電子申請サービスマニュアルの第４章 代理人申請 に記載していますので、マニュアルに従って、申請を行ってください。 URL：https://apply.e-tumo.jp/help/PREFOY/	
(2)手続き先の県・市町村を選択で「岡山県」をクリックしてください。	

(3) 検索キーワードに「フロン」等を入力してください。

(4) 第一種フロン類充塡回収業者登録申請は申請先の県民局毎になっていますので、申請の手引きに記載している県民局をクリックしてください。

※岡山県環境企画課の HP の第一種フロン類充塡回収業者登録申請のページにも申込先の URL を掲載していますので、そちらをクリックし、直接アクセスすることも可能です。

(5)該当する県民局をクリックすると、手続き申込み画面が表示されます。このとき、「利用者登録せず申し込む」事も可能です。

【既に利用者登録がお済みの場合】

利用者 ID の欄に利用者登録時に使用したメールアドレス又は ID を入力し、パスワード欄にパスワードを入力してください。

【利用者登録せず申し込みを行う場合】

利用者登録をせずに申し込む場合は、「利用者登録をせずに申し込む方はこちら」をクリックしてください。

<u>※こちらは利用者登録をしない場合の手順です。</u>

(6) 手続き説明や利用規約をご確認いただき、内容をご理解いただけましたら、「同意する」をクリックしてください。

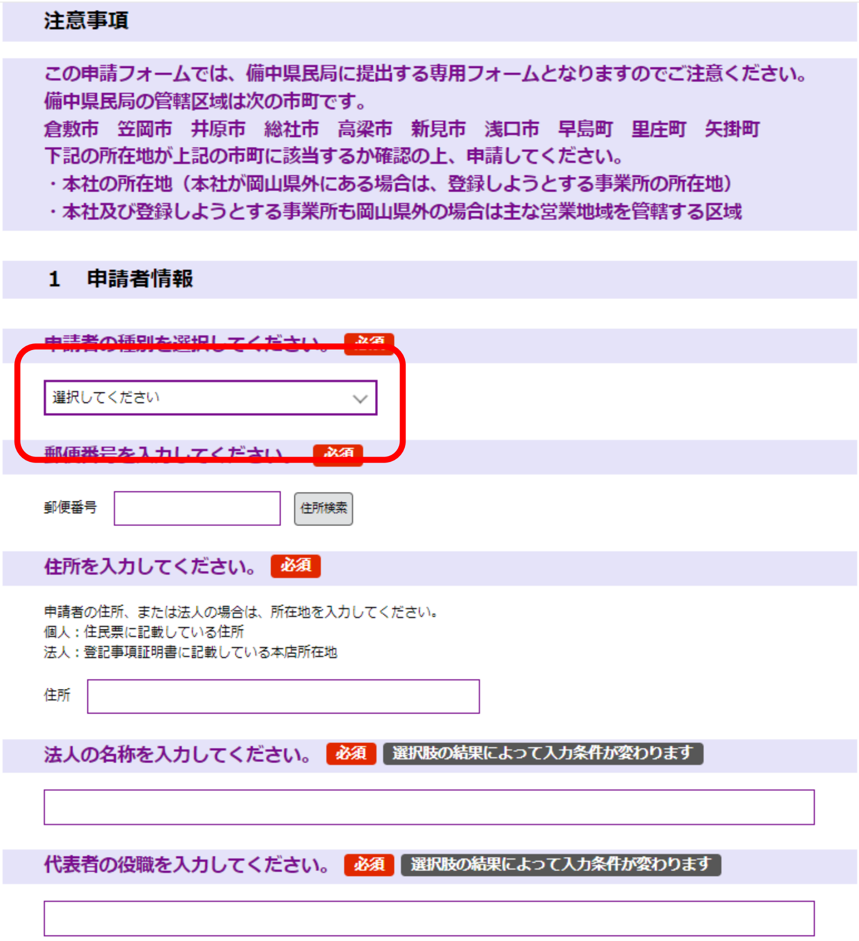
※こちらは利用者登録をしない場合の手順です。

(7)連絡先メールアドレスを入力し、「完了する」をクリックしてください。

(8)連絡先メールアドレスに申込画面への URL を記載したメールが送信されますので、当該 URL にアクセスしてください。

(9) 申請者情報を入力してください。

①申請者について個人か法人どちらか選択してください。



②必要事項を入力してください。

【法人の場合】

① 郵便番号
② 住所
③ 法人の名称
④ 代表者の役職
⑤ 代表者の氏名
⑥ 担当者の所属
⑦ 担当者の氏名
⑧ 電話番号
⑨ メールアドレス

【個人の場合】

① 郵便番号
② 住所
③ 氏名
④ 電話番号
⑤ メールアドレス

申請者の種別を選択してください。 必須

法人

郵便番号を入力してください。 必須

郵便番号 住所検索

住所を入力してください。 必須

申請者の住所、または法人の場合は、所在地を入力してください。
個人：住民票に記載している住所
法人：登記事項証明書に記載している本店所在地

住所

法人の名称を入力してください。 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

代表者の役職を入力してください。 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

氏名(フリガナ)を入力してください。 必須

申請者の氏名のフリガナ、または法人の場合は、代表者の氏名のフリガナを入力してください。

氏 名

氏名を入力してください。 必須

申請者の氏名、または法人の場合は、代表者の氏名を入力してください。

氏 名

担当者の所属を入力してください。 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

担当者の氏名を入力してください。 必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

氏 名

電話番号を入力してください。 必須

連絡可能な電話番号を入力してください。

電話番号

メールアドレスを入力してください。 必須

連絡可能なメールアドレスを入力してください。

メールアドレス

(10) 申請内容を入力してください。

① 申請日は入力している日が自動的に入力されます。

② 申請の種類を「新規」又は「更新」から選択してください。

③ 手続の提出先を選択してください。

2　申請内容

申請日を入力してください。 必須

令和 5 年 9 月 26 日

申請の種別を選択してください。 必須

選択してください

手続の提出先を選択してください。 必須

選択してください

(11) 申請書を登録してください。

申請書に必要事項を記入の上、PDF 又は Word ファイルを登録してください。

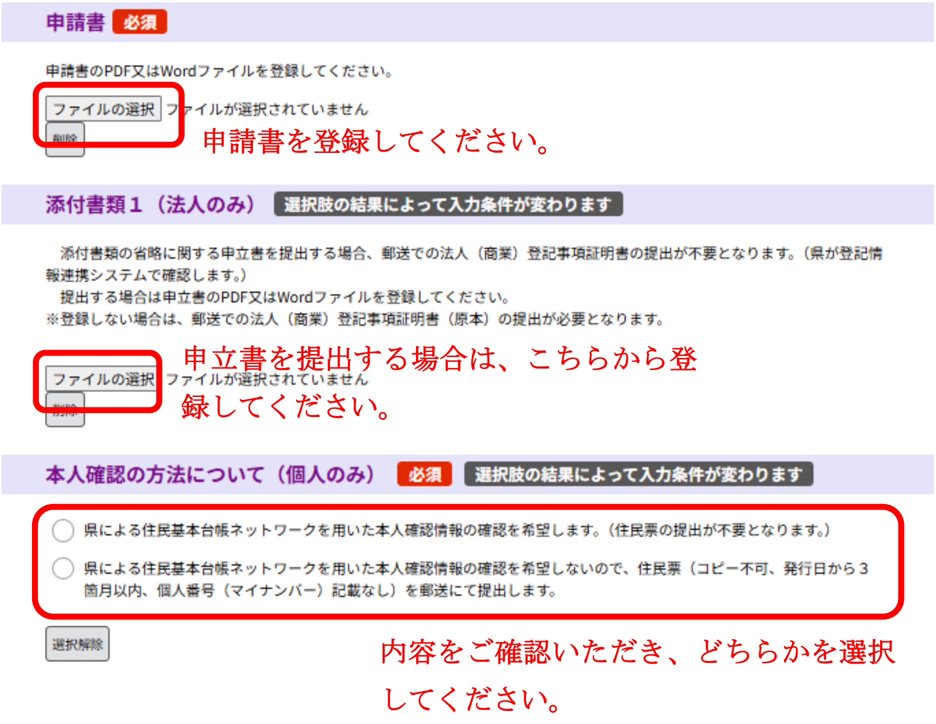
(12) 法人の方は添付書類１（法人のみ）について、個人の方は本人確認の方法について（個人のみ）をご確認ください。

【法人の場合】

- 添付書類の省略に関する申立書を提出する場合は、申立書に必要事項を記入の上、PDF 又は Word ファイルを登録してください。
- 県による登記情報連携システムの利用を希望しない場合は、申立書は登録せず、法人（商業）登記事項証明書（原本）を郵送してください。

【個人の場合】

- 県による住民基本台帳ネットワークを用いた本人確認情報の確認を希望するかどうか選択してください。
- 希望しない場合は、住民票（コピー不可、発行日から３箇月以内、個人番号（マイナンバー）記載なし）を郵送してください。



(13) フロン類回収設備に関する書類を登録してください。

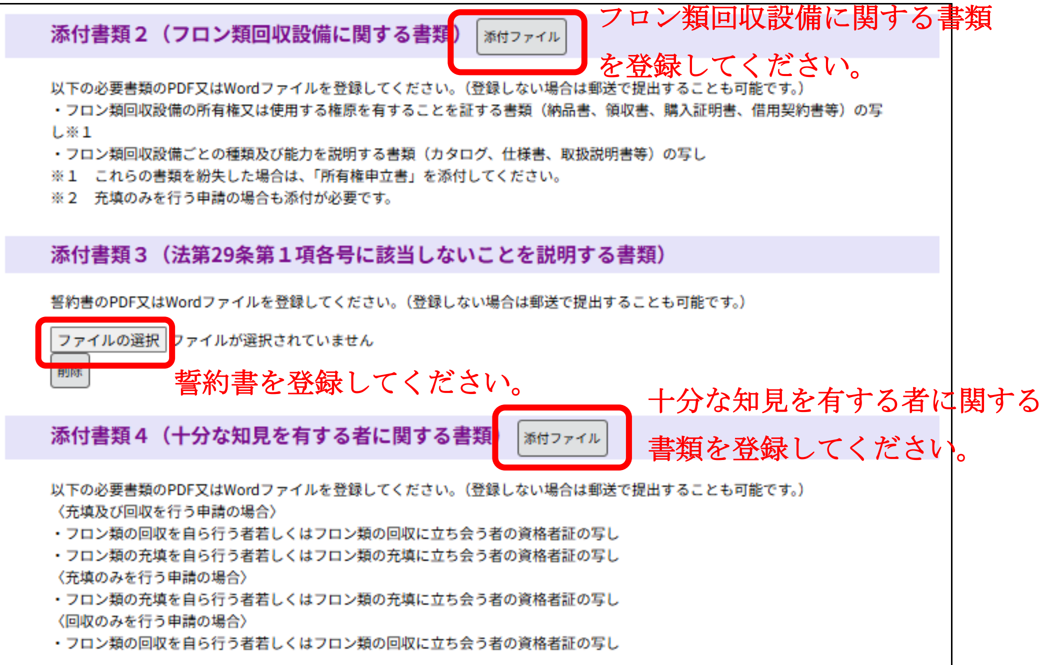
説明文をご確認いただき、フロン類回収設備に関する書類をPDF 又は Word ファイルで登録してください。

(14) 誓約書を登録してください。

誓約書に必要事項を記入の上、PDF 又は Word ファイルを登録してください。

(15) 十分な知見を有する者に関する書類を登録してください。

説明文をご確認いただき、十分な知見を有する者に関する書類を PDF 又は Word ファイルで登録してください。



(16) 添付書類の郵送が必要かどうかご確認ください。

　内容をご確認いただき、該当する項目すべてにチェックを入れてください。

(17) 上記 (16) にて郵送が必要な場合に該当する方は添付書類等を郵送してください。

　郵送する添付書類等については上記 (16) 及び申請の手引きでご確認ください。

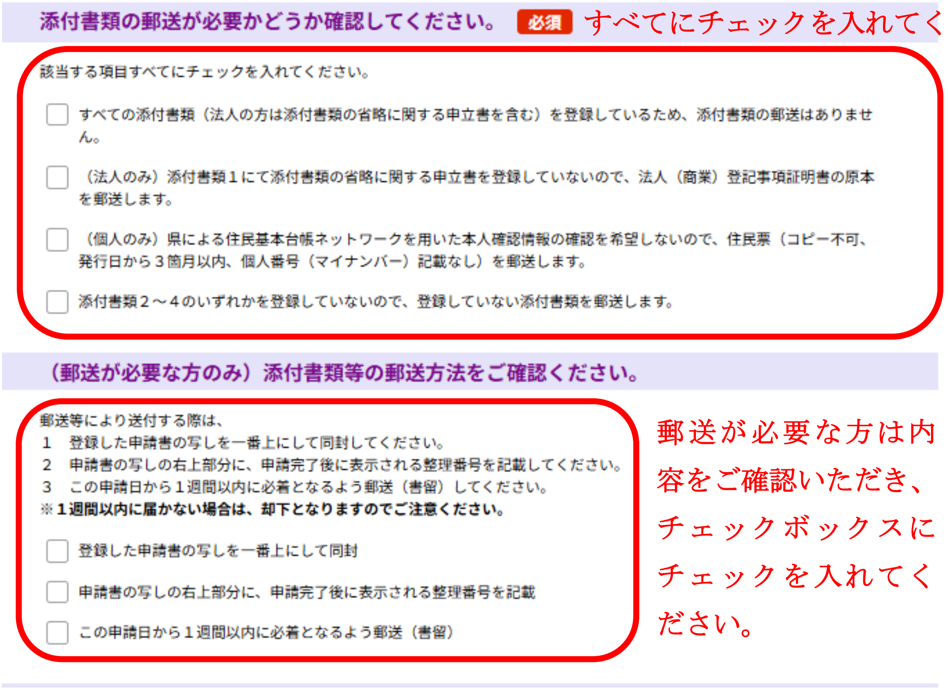
【郵送等により送付する際の注意点】

・(11) で登録した申請書の写し（電子申請システムで登録した申請書を印刷したもの）を一番上にして同封してください。
・申請書の写しの右上部分に、申請完了後に表示される整理番号を記載してください。
・この申請日から１週間以内に必着となるように郵送（書留）してください。

※１週間以内に届かない場合は、却下となりますのでご注意ください。

　上記の内容をご確認いただいたら、チェックボックスにチェックを入れてください。

内容をご確認いただき、該当する項目すべてにチェックを入れてください。



添付書類の郵送が必要かどうか確認してください。 必須

該当する項目すべてにチェックを入れてください。

- ☐ すべての添付書類（法人の方は添付書類の省略に関する申立書を含む）を登録しているため、添付書類の郵送はありません。
- ☐ （法人のみ）添付書類１にて添付書類の省略に関する申立書を登録していないので、法人（商業）登記事項証明書の原本を郵送します。
- ☐ （個人のみ）県による住民基本台帳ネットワークを用いた本人確認情報の確認を希望しないので、住民票（コピー不可、発行日から３箇月以内、個人番号（マイナンバー）記載なし）を郵送します。
- ☐ 添付書類２～４のいずれかを登録していないので、登録していない添付書類を郵送します。

（郵送が必要な方のみ）添付書類等の郵送方法をご確認ください。

郵送等により送付する際は、
1　登録した申請書の写しを一番上にして同封してください。
2　申請書の写しの右上部分に、申請完了後に表示される整理番号を記載してください。
3　この申請日から１週間以内に必着となるよう郵送（書留）してください。
※１週間以内に届かない場合は、却下となりますのでご注意ください。

- ☐ 登録した申請書の写しを一番上にして同封
- ☐ 申請書の写しの右上部分に、申請完了後に表示される整理番号を記載
- ☐ この申請日から１週間以内に必着となるよう郵送（書留）

郵送が必要な方は内容をご確認いただき、チェックボックスにチェックを入れてください。

(18) 納付情報についてご確認ください。

納付額は自動計算のため入力不要です。

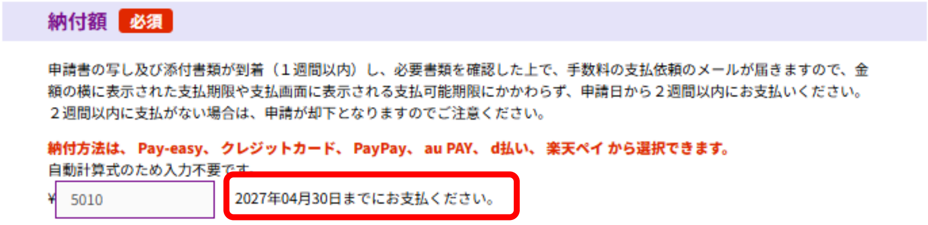
【納付する際の注意点】（詳細な納付方法は(22)以降参照）

金額の横に表示された支払期限や支払画面に表示される支払可能期限にかかわらず、申請日から２週間以内にお支払いください。

２週間以内に支払がない場合は、申請が却下となりますので、ご注意ください。

※手数料の納付については、別途、メールにより案内が送信されます。

(19) 全ての入力を終えたら、「確認へ進む」をクリックしてください。



ここに記載されている支払期限にかかわらず、申請日から２週間以内にお支払いください。

(20) 申込内容をご確認いただき、問題なければ、「申込む」をクリックしてください。

2　申請内容

申請日	令和8年3月25日
申請の種別	新規
手続の提出先	備中県民局
申請書	登録申請書様式.docx
添付書類１（法人のみ）	添付書類の省略に関する申立書.docx
添付書類２（フロン類回収設備に関する書類）	添付書類２（フロン類回収設備に関する書類）.pdf
添付書類３（法第29条第１項各号に該当しないことを説明する書類）	添付書類３（誓約書）.pdf
添付書類４（十分な知見を有する者に関する書類）	添付書類４（十分な知見を有する者に関する書類）.pdf
添付書類の郵送が必要かどうか確認してください。	すべての添付書類（法人の方は添付書類の省略に関する申立書を含む）を登録しているため、添付書類の郵送はありません。
（郵送が必要な方のみ）添付書類等の郵送方法をご確認ください。	

3　納付情報

納付額	納付方法は、Pay-easy、クレジットカード、PayPay、au PAY、d払い、楽天ペイから選択できます。 ￥5,010

(21) 申込み完了の画面が表示されるとともに、申込みの完了のメールが送信されます。なお、このメールのみでは申込手続が完了したことにはなりません。
（整理番号とパスワードが記載）

申込完了

第一種フロン類充填回収業者登録申請の申込みが完了しました。
登録されている電子メールアドレスに、申込内容の確認メールを自動送信しています。

申込みが完了しました。

下記の整理番号 とパスワード を記載したメールを送信しました。

メールアドレスが誤っていたり、フィルタ等を設定されている場合、
メールが届かない可能性がございます。

整理番号	[redacted]
パスワード	[redacted]

整理番号 とパスワードは、今後申込状況を確認する際に必要となる大切な番号です。
特にパスワードは他人に知られないように保管してください。

なお、内容に不備がある場合は別途メール、または、お電話にてご連絡を差し上げる事があります。

〈メール画面〉

岡山県電子申請サービス

整理番号：[redacted]
パスワード：[redacted]

フロン排出抑制法に基づく第一種フロン類充填回収業者登録申請の申込みが完了しました。
この申込みに関する整理番号とパスワードは上記のとおりです。
どちらも半角英数字で、大文字、小文字は区別されます。大切に保管してください。

この申込後、添付書類を郵送する場合は、書留により、申請書の写し及び添付書類を郵送してください。（電子申請ですべての添付書類を登録した方は郵送不要です。）
郵送は、申請日から１週間以内に必着となるようにしてください。１週間を過ぎる場合は、原則、却下となりますのでご注意ください。

(22) 添付書類が揃い、申請内容等に不備がないことが確認されたら、受付完了メールが送信されます。
メール本文に記載されている URL をクリックしてください。

〈メール画面〉

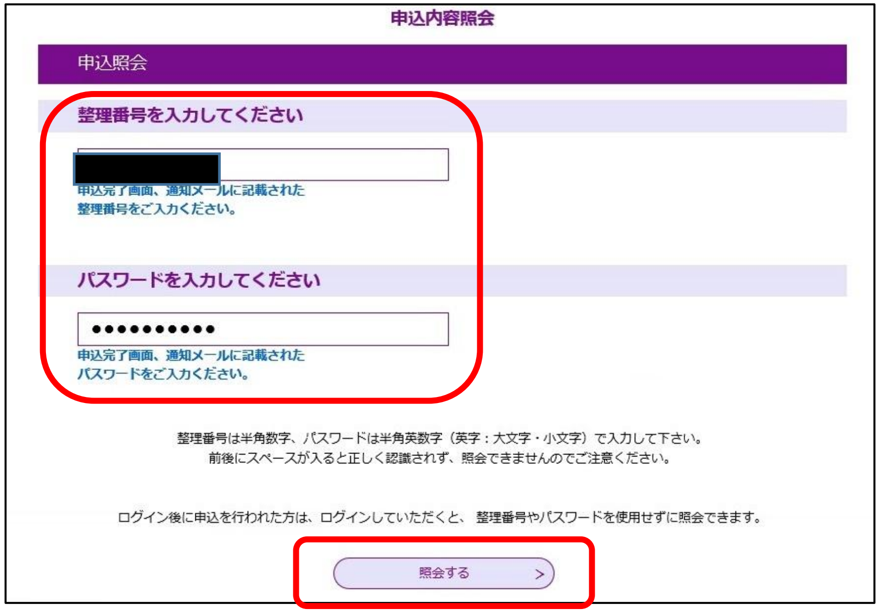
岡山県電子申請サービス

手続き名：【電子納付】第一種フロン類充填回収業者登録申請（備中県民局）
整理番号：[redacted]

フロン排出抑制法に基づく第一種フロン類充填回収業者登録申請の受付が完了しました。
システム上では「完了」と表示されますが、手数料の納付の確認をしてから実際の審査に入ります。
審査の結果、登録通知書の交付により手続きが完了しますので、ご留意ください。

手数料の納付は、下記 URL からお願いします。（申込完了時にお伝えした整理番号とパスワードが必要です。）
オンラインでの手数料納付は、申請日から 2 週間以内にお支払いください。2 週間を過ぎる場合は、原則、却下となりますのでご注意ください。
https://apply.e-tumo.jp/pref-okayama-u/inquiry/inquiry_initDisplay.action

(23) 電子申請システムの画面が表示されますので、(21) で発行された「整理番号」及び「パスワード」を入力し、「照会する」をクリックしてください。



(24)納付情報にある支払い方法のうち、いずれか１つをクリックし、案内に従いお支払いをお願いします。

※各種支払いの詳細については、下記 URL を参照ください。

なお、電子納付された場合、原則として領収書は発行いたしませんので、領収済証明書の発行を希望される場合は下記 URL を参照ください。

URL：https://www.pref.okayama.jp/page/864226.html

※(18)にも記載していますが、申請日から２週間以内にお支払いください。

２週間以内に支払がない場合は、申請が却下となりますので、ご注意ください。