

令和7年度

神奈川県特別高圧受電者支援金

(商業施設・オフィスビルに入居するテナント向け)

電子申請マニュアル

目次

1 動作環境について	3
2 電子申請フォームへのアクセス	4
3 申請フォームの基本事項	5
4 入力方法	9
①申請要件	9
②宣誓・同意書	10
③事業者情報	
(法人の場合)	11
(個人事業主の場合)	12
④担当者情報	14
⑤口座情報	15
⑥申請する事業所	16
⑦必要書類等	17
⑧メール受信について	21
申請完了	22
5 マイページについて	23
6 申請に関するお問い合わせ	27

1 動作環境について

「動作環境」とは、ソフトウェアやハードウェアが正常に動作するために必要なシステム要件を指します。

以下の環境でないと正常に作動しないことがありますのでご注意ください。

OS	ブラウザ
Windows	Microsoft Edge Google Chrome Mozilla Firefox
macOS	Safari Google Chrome Mozilla Firefox
iPadOS	Safari
iOS	Safari Google Chrome
Android	Google Chrome

※全てのブラウザで最新版のみが動作保証されます。

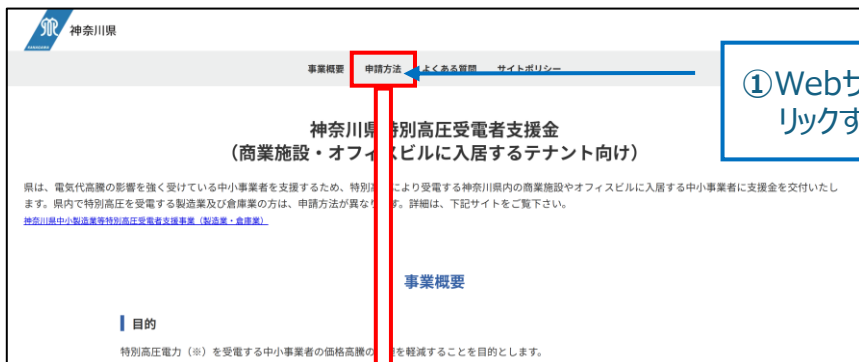
Microsoft EdgeのInternet Explorerモードは動作保証外です。

フィーチャーフォンには対応していません。

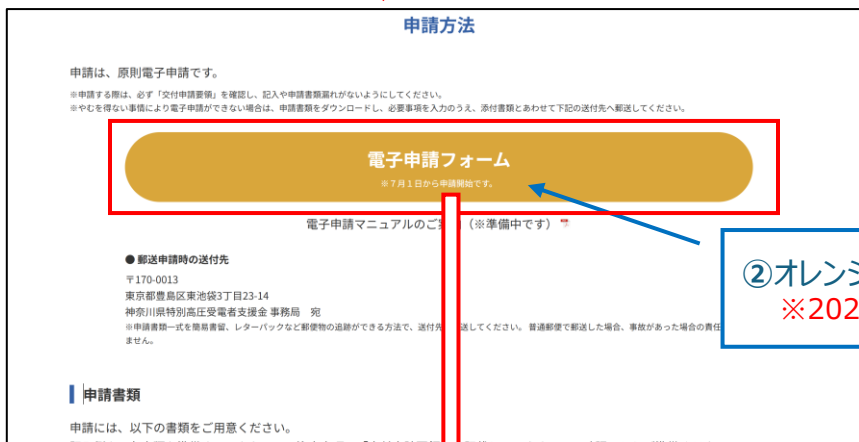
2 電子申請フォームへのアクセス

神奈川県特別高圧受電者支援金特設サイト（以下、URL）の、「**申請方法**」より電子申請フォームへアクセスいただけます。

神奈川県特別高圧受電者支援金特設サイト <https://tokubetsukouatsu-tenant.pref.kanagawa.jp>



① Webサイト上部にある「**申請方法**」をクリックすると、下のページに移動します。



② オレンジ色の部分をクリックしてください。
※2025年7月1日まではクリックできません



③ 電子申請フォームのページが表示されます。

3 申請フォームの基本事項

電子申請フォームの利用にあたり、基本の使用方法を記載します。

1 スクロール

枠の右側にスクロールバーがありますので、上下の移動に使用してください。

2 ステップについて

上段に①～⑧までの項目があります。申請にはすべてのステップを完了させる必要があります。
一番下の「次へ▶」ボタンをクリックすると、次のステップに進めます。

また、前のページを修正する際は一番下の「◀戻る」ボタンをクリックしてください。

※必須項目が入力されていないと、次のステップには進めません。

The screenshot shows a progress bar with 8 steps: 1 申請要件, 2 宣誓・同意書, 3 事業者情報, 4 担当者情報, 5 口座情報, 6 申請する事業所, 7 必要書類等, 8 メール受信について. Below the progress bar, it says '1ページ目 全8ページ'. At the bottom, there are two buttons: '◀ 戻る' (Back) and '次へ ▶' (Next).

3 一時保存

右下の「一時保存」ボタンをクリックすると、入力内容の一時保存が可能です。

再度ページを開いた際に、入力再開のメッセージが表示されます。

※使用されている機種やブラウザの設定で利用できない場合がございます。

The top part of the image shows a button labeled '一時保存' (Temporary Save) with a cloud icon, highlighted by a red box. A blue arrow points from this button to a text box that says 'クリックすると一時保存ができます。' (Clicking will allow temporary saving).

The bottom part of the image shows a dialog box titled '入力を再開しますか？' (Do you want to resume input?). The dialog box contains the text: '入力の途中で一時保存したデータが存在します。一時保存した時点から入力を再開しますか？' (Data exists that was temporarily saved during the input process. Do you want to resume input from the point of temporary saving?). There are two buttons: '初めから' (From the beginning) and '再開' (Resume). The '再開' button is highlighted by a red box, and a red arrow points from it to a text box that says '入力を再開する場合は、「再開」をクリックしてください。' (If you want to resume input, click 'Resume').

3 申請フォームの基本事項

4 検索フォームの使用方法

は、入力補助のための検索システムです。指定された文字や数字を入力して を押すと検索結果が出ます。結果をクリックすると項目が自動反映されます。

検索システムを使用せず、直接入力することも可能です。

※複数の検索結果が出た場合は、正しいものを選択してください。

例)

The image shows a three-step process for using the search form:

- ① 法人番号を入力する。** (Enter the corporate number.) - Points to the input field where '100002014000' is entered.
- ② をクリックする。** (Click the search button.) - Points to the magnifying glass icon.
- ③ 検索結果が表示されるので、該当する行をクリックする。** (Search results are displayed, so click the corresponding row.) - Points to a table row containing '1000020140007', '神奈川県', '神奈川県', '横浜市中区', and '日本大通 1'.
- ④ 緑枠の項目が自動入力される。** (Items in the green box are automatically input.) - Points to the final form where the data from the selected row is populated into fields like '法人番号', '法人名', '都道府県', '市区町村', and '以降の住所'.

法人番号 (13桁)	法人名	都道府県	地区町村	住所3
1000020140007	神奈川県	神奈川県	横浜市中区	日本大通 1

法人番号 *
1000020140007
※13桁の半角数字

法人名 *
神奈川県
法人名カナ *
法人名を全角カナで入力してください。

都道府県 *
神奈川県

市区町村 *
横浜市中区

以降の住所 *
日本大通 1

3 申請フォームの基本事項

5 表の入力方法（計算書、役員一覧）

「⑥申請する事業所」と「⑦必要書類＞役員一覧」は、表形式の入力フォームになっています。

○入力方法

表下側のスクロールバーで左右に移動が可能です。右側にも入力項目が隠れているため、忘れず入力してください。

スクロールバーで左右の移動ができます。

○行の増やし方、減らし方

+ を押せば、行の追加ができます。

- を押せば、行の削除ができます。

3 申請フォームの基本事項

6 カレンダーの入力方法

年月日の入力欄はカレンダーになっています。

設立年月日 *

📅 年-月-日

↓

6月 2025

↑ ↓

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

削除

①クリックすると、カレンダーが表示されます。

②カレンダーで年月日を選択してください。

「↑ ↓」で1か月単位で年月を変更できます。

年単位で年月を変更できます。

①オレンジ枠をクリックすると、以下の画面が表示されます。

6月 2025 ▾

↑ ↓

2023

2024

2025

1月	2月	3月	4月
5月	6月	7月	8月
9月	10月	11月	12月

削除

②年と月を選択すると、該当月のカレンダーが表示されます。

4 入力方法 ①申請要件

ステップ①では「申請要件」の確認を行います。

The screenshot shows a web form for application requirements. It includes a dropdown menu for '事業者種別' (Business Type), two sections of checkboxes for '要件①' (Requirements 1) and '要件②' (Requirements 2), and a pagination section at the bottom with '戻る' (Back) and '次へ' (Next) buttons. Blue callout boxes with arrows provide instructions for each step.

事業者種別 *

選択

どちらかを選択してください。

①「法人」か「個人事業主」のどちらかを選択してください。
※入力項目が変わるため、間違いのないようにしてください。

要件① みなし大企業等を除く中小企業等 *

☒ 中小企業支援法第2条第1項に規定する中小企業者である

☐ みなし大企業等※1に該当しない

要件② 特別高圧を受電する施設に入居しているか *

☐ 特別高圧により受電する神奈川県内の商業施設やオフィスビル等に入居して、当該電力を事業のために使用し、その費用を負担している事業所である

※1 中小企業・みなし大企業についての説明は[こちら](#)

②要件を確認し、すべてチェックしてください。

1ページ目 全8ページ

< 戻る

次へ >

③入力できたら、「次へ>」をクリックしてください。

4 入力方法 ②宣誓・同意書

ステップ②では「宣誓・同意書」の確認及び同意を行います。

神奈川県中小製造業等特別高圧受電者支援金に係る宣誓・同意書

神奈川県中小製造業等特別高圧受電者支援金交付要綱（以下「本要綱」という。）の規定に基づき、交付の申請を行うすべての対象月分の神奈川県中小製造業等特別高圧受電者支援金（以下「支援金」という。）について、次のいずれにも宣誓又は同意します。

- 本要綱に定める支援金に係る交付要件を満たしており、申請書に記載した内容及びその他の関係書類に虚偽が判明した場合又は同意した事項に違反した場合は、支援金の交付を受けていない場合は支援金の交付を受けることを辞退し、既に支援金の交付を受けていた場合は本要綱第9条の規定に従い速やかに神奈川県に返還等を行います。
- 支援金の交付の申請に当たり、神奈川県が本要綱第6条第1項に規定する審査を行ううえで必要な対応を行ったにもかかわらず、申請者が当該申請について交付要件を満たすことを確認するに足りる対応を行わなかったことを理由として、当該申請が不交付となった場合には、本要綱第9条第1項第4号に従い、交付を受けた全部又は一部の支援金について、返還を遅滞なく行う義務を負う場合があるほか、本要綱第6条第3項により、給付を受ける前の支援金は不交付となり、新たに支援金の交付の申請を行うことができなくなる場合があることに同意します。
- 神奈川県が行う、本支援金と同期間及び同一事業所に対する電気料金の補助を受給しておらず、今後も重複して申請する意思はありません。
- 国及び神奈川県以外の地方公共団体が行う、本支援金と同期間及び同一事業所に対する電気料金の補助を受給しておらず、今後も重複して申請する意思はありません。
- 帳簿書類及び通帳並びに神奈川県が定める対象措置影響を証明する証拠書類を電磁的記録等により5年間保存します。
※帳簿書類とは、日付、取引先、取引内容、取引金額等が証拠書類とともに確認できる売上台帳、請求書、領収書等を指す。
- 神奈川県の求めに応じて5で保存している情報を速やかに提出します。
- 代表者、役員、従業員、構成員等は、次のいずれにも該当しません。
 - 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - 法第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）
 - 法人にあっては、代表者又は役員のうちに暴力団員に該当する者があるもの
 - 法人格を持たない団体にあっては、代表者が暴力団員に該当するもの
- 暴力団又は暴力団員でないことを確認するため、本様式に記載した情報その他必要な情報を神奈川県警察本部に照会することについて同意します。また、県から暴力団又は暴力団員でないことを確認した場合は、支援金の受領後であっても応じます。

①宣誓・同意書の内容を確認してください。

②宣誓及び同意のチェックをしてください。
※宣誓・同意が行えない事業者は申請できません。

③入力できたら、「次へ」をクリックしてください。

2ページ目 全8ページ

戻る

次へ

4 入力方法 ③事業者情報（法人の場合）

ステップ③では「事業者情報」の入力を行います。

法人番号（13桁の半角数字）で、法人情報の検索ができます。
検索を使用すると、**緑破線枠**が自動入力されます。

○法人番号で検索
検索

法人番号 *
※13桁の半角数字

法人名 *
○○株式会社、合同会社△△のように入力してください

法人名カナ *
法人名を全角カナで入力してください。

①13桁の**半角数字**で入力してください。

②法人名を入力してください。
※「株式会社」などの法人の種類も含め、正式名称で入力してください。

③法人名を全て**全角カナ**で入力してください。

本店所在地

〒（郵便番号） *
※ハイフンなし、半角数字のみ

④郵便番号を**半角数字**のみで入力してください。

⑤都道府県を選択してください。

⑥市区町村名を入力してください。

都道府県 *
神奈川県

市区町村 *
以降の住所 *

⑦市区町村名以降の住所を入力してください。

代表者の役職名 *
選択

代表者氏名 *
代表者氏名（カナ） *

⑧代表者の役職を選択してください。
「その他」を選択した場合はフリー記述欄が出現するため、入力してください。

代表者の役職名 *
その他

役職名（その他） *

⑨代表者の氏名を入力してください。

⑩代表者の氏名を**全角カナ**で入力してください。

4 入力方法 ③事業者情報（個人事業主の場合）

ステップ③では「事業者情報」の入力を行います。

郵便番号で、住所の検索ができます。
検索を使用すると、**緑破線枠**が自動入力されます。
※ハイフンを除く、7桁の半角数字で入力してください。
※ **[A]** は番地などを手動で編集してください。

自宅住所

○郵便番号で住所を検索

検索

※ハイフンなし、半角数字のみ

〒（郵便番号）*

※ハイフンなし、半角数字のみ

都道府県* 市区町村* 以降の住所*

神奈川県

[A]

氏名* 氏名（カナ）* 生年月日*

年-月-日

- ①郵便番号を**半角数字**のみで入力してください。
- ②都道府県を選択してください。
- ③市区町村名を入力してください。
- ④市区町村名以降の住所を入力してください。
- ⑤氏名を入力してください。
- ⑥氏名を**全角カナ**で入力してください。
- ⑦生年月日を入力してください。

4 入力方法 ③事業者情報

The screenshot shows a web form for entering business information. It includes fields for employee count, capital/contribution, establishment date, fiscal year, and business type. There are two search boxes for business types, one for L2 classification and one for L3/L4 classification. Navigation buttons '戻る' (Back) and '次へ' (Next) are at the bottom. Blue arrows point from numbered instructions to the corresponding form fields. Green arrows point from green-bordered boxes to the search boxes.

①従業員数を0以上の半角数字で入力してください。

②資本金・出資金を1万円単位で入力してください。

③設立年月日を入力してください。

④決算月を選択してください。
※個人事業主の方は入力不要

⑤ A~Tの項目から当てはまる業種を選択してください。

従業員数* 資本金・出資金* 万円
※0以上の半角数字 ※1万円単位

設立年月日* 決算月* 業種
年-月-日 選択 選択

業種を調べる場合はこちらをご参照ください。
選択 [A]
日本標準産業分類のL2分類まで調べられます。

業種をもっと詳しく調べる場合はこちら
検索
A~Tを入力し検索してください。L4分類まで調べられます。

3ページ目 全8ページ
< 戻る 次へ >

L2分類まで検索することができます。
※自動反映されません。

L3・L4分類まで調べたい場合

L4分類まで検索することができます。
[A] を参考に、A~Tのアルファベットを入力し、検索をクリックしてください。
※選択した内容が緑破線枠に自動反映されます。

4 入力方法 ④担当者情報

ステップ④では「担当者情報」の入力を行います。

①担当者の役職名を入力してください。

②担当者氏名を入力してください。

③担当者氏名を全て全角カナで入力してください。

④メールアドレスを入力してください。
※結果通知などの重要な連絡をするため、お間違いのないように入力してください。

⑤入力したメールアドレスにお間違いがないか確認します。再度、同じメールアドレスを入力してください。

⑥連絡の取れる電話番号を選択してください。
※複数選択可
チェックに応じた入力欄が出現します。

⑦電話番号を入力してください。
※電話番号は、ハイフン（-）のない半角数字のみで入力してください。
※固定電話は10桁、携帯電話は11桁で入力してください。

⑧入力できたら、「次へ」をクリックしてください。

担当者情報入力画面の要素と指示:

- 担当者役職名 *
- 担当者氏名 *
- 担当者氏名 (カナ) *
- 担当者のメールアドレス *
- ※必ず受信できるメールアドレスを入力してください。
- 再度、メールアドレスをご入力ください。 *
- 担当者につながる電話番号 *
- ☐ 固定電話 ☐ 携帯電話
- 4ページ目 全8ページ
- 戻る 次へ

電話番号選択オプション:

- 固定電話を選択
- 携帯電話を選択
- 両方を選択

両方選択した場合、どちらを優先するか選択してください。

入力欄とラベル:

- 担当者につながる電話番号 *
- ☒ 固定電話 ☐ 携帯電話
- 固定電話 *
- ※ハイフンなし、半角数字のみ
- 携帯電話 *
- ※ハイフンなし、半角数字のみ
- 連絡電話番号の優先順位 *
- 選択

4 入力方法 ⑤口座情報

ステップ⑤では、支援金の振込先の「口座情報」の入力を行います。

※入力間違いのないように、必ず通帳を見ながら入力してください。

【口座情報検索システム】

① **[A]** に銀行名を2文字以上で入力して、検索してください。

② **[B]** に支店名を1文字以上入力してください。

③ **[A]** で選択した金融機関名+ **[B]** が、**[C]** に自動入力されます。**[C]** を検索し口座を選択すると、**緑破線枠**が自動入力されます。

※検索結果が出てこない場合は、手動で入力してください。

①金融機関を検索 ②支店名を入力 ③すべての金融機関情報を検索

検索 **[A]** 検索 **[B]** 検索 **[C]**

銀行名を2文字以上入力検索してください。 1文字でも検索可能 銀行名+支店名で検索

金融機関名 * 金融機関種別 * 金融機関コード *

選択 ※4桁の半角数字

店名 * 店名選択 * 店番号 *

選択 ※3桁の半角数字

口座種別 * 口座番号 * 口座名義 (カナ)

選択 ※必ず以下の注意事項をご確認ください。

【口座名義 (カナ) 入力の際の注意点】

①通帳に記載の通りご入力ください。

②口座名義 (カナ) に利用できる文字は、以下の半角カタカナ英数字になります。

※入力欄はフリー記述にしていますが、以下の文字のみをご使用ください。

- カナ
アイエオ カキク コサセツ タチヂト ナニホフ マミムモ ヤヨ ヲリルロ ワン
- カナ+濁点
ガギグゲゴ ザジズゼヅ ダチヅデド バビブベグ
- カナ+半濁点
パピブベッ
- 数字
0123456789
- 英字
ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ
- 記号
・ (前カッコ
・) 後カッコ
・ . ピリオド
・ - マイナス記号
・ / スラッシュ
・ , スラッシュ
・ 半角スペース

①通帳に記載の銀行・支店情報を入力してください。
検索システムを利用すると便利です。

②口座種別を選択してください。選択肢にない場合は、「その他」を選択するとフリー記述欄が出現するため、入力してください。

③口座番号を半角数字7桁で入力してください。
※7桁未満の場合は、先頭に0をつけ7桁にしてください。

④口座名義をカナで入力してください。
※入力の際には赤破線枠の注意事項をご確認の上、通帳に記載されている通りに入力してください。

⑤入力できたら、「次へ▷」をクリックしてください。

5ページ目 全6ページ

< 戻る 次へ >

4 入力方法 ⑥申請する事業所

ステップ⑥では、支援金の申請を行う事業所の情報を入力します。

計算書

事業所の所在地 * 事業所の入居する施設名称 * 令和6年8月～10月分

スクロールバーで左右の移動ができます。

+ - で行の増減ができます。

[+] [-] で行数を変更できます。

全ての入力項目（参考表示）

事業所の名称 * 事業所の所在地 * 事業所の入居する施設名称 * 令和6年8月～10月分 令和7年1月～3月分

①事業所の名称を入力してください。

②事業所の所在地（住所）を入力してください。

③入居している施設の名称を入力してください。

④「令和6年8～10月分」の申請の有無を選択してください。

⑤「令和7年1～3月分」の申請の有無を選択してください。

● 令和6年8月～10月分の申請内容

申請する事業所数	申請額	
0	0	万円

● 令和7年1月～3月分の申請内容

申請する事業所数	申請額	
0	0	万円

県への申請額（申請金額の合計）

0	万円
---	----

上の「計算書」に入力した内容で、申請金額の概算を自動計算します。

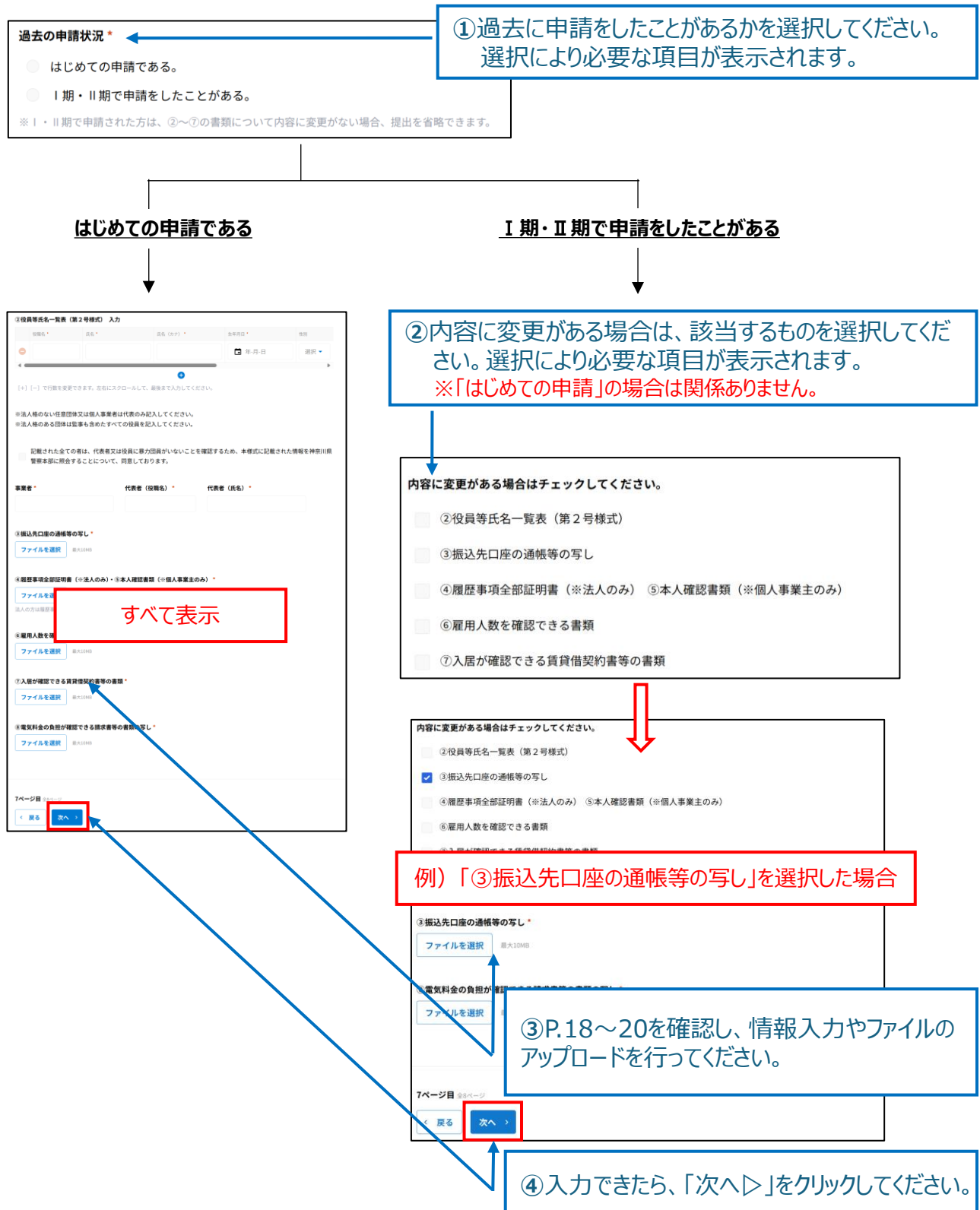
⑥入力できたら、「次へ」をクリックしてください。

6ページ目 全8ページ

< 戻る 次へ >

4 入力方法 ⑦必要書類等

ステップ⑦では、必要書類・情報の入力を行います。



4 入力方法 ⑦必要書類等

②役員等氏名一覧表（第2号様式） 入力

表示される条件（いずれかに該当）

- 1 「過去の申請状況」で「はじめての申請である。」を選択。
- 2 「過去の申請状況」で「Ⅰ期・Ⅱ期で申請をしたことがある。」を選択 かつ、
「内容に変更がある場合」で「②役員等氏名一覧表（第2号様式）」を選択。

②役員等氏名一覧表（第2号様式） 入力

役職名 * 氏名 * 氏名（カナ） * 生年月日 * 性別

年-月-日 選択

※法人格のない任意団体又は個人事業者は代表者氏名を記入してください。
※法人格のある団体は監事も含めたすべての役員氏名を記入してください。

記載された全ての者は、代表者又は役員として、本様式に記載された情報を神奈川県警察本部に照会することについて、同意します。

事業者名 * 代表者（役職名） * 代表者（氏名） *

①表を入力してください。（※下記参照）

②神奈川県警への情報照会への同意を
チェックしてください。

③事業者名を入力してください。
（個人事業主の場合は氏名）

④代表者の役職名を入力してください。

⑤代表者の氏名を入力してください。

全ての入力項目（参考表示）

役職名 * 氏名 * 氏名（カナ） * 生年月日 * 性別 住所 *

年-月-日 選択

①役職名を入力してください。

②氏名を入力してください。

③氏名を全て全角カナで入力してください。

④生年月日を選択してください。

⑤性別を選択してください。

⑥住所を入力してください。

4 入力方法 ⑦必要書類等

③振込先口座の通帳等の写し

表示される条件（いずれかに該当）

- 1 「過去の申請状況」で「はじめての申請である。」を選択。
- 2 「過去の申請状況」で「I 期・II 期で申請をしたことがある。」を選択 かつ、
「内容に変更がある場合」で「③振込先口座の通帳等の写し」を選択。

③振込先口座の通帳等の写し *

ファイルを選択

最大10MB

「通帳の写し」をアップロードしてください。

④履歴事項全部証明書（※法人のみ） ⑤本人確認書類（※個人事業主のみ）

表示される条件（いずれかに該当）

- 1 「過去の申請状況」で「はじめての申請である。」を選択。
- 2 「過去の申請状況」で「I 期・II 期で申請をしたことがある。」を選択 かつ、
「内容に変更がある場合」で「④履歴事項全部証明書（※法人のみ） ⑤本人確認書類（※個人事業主のみ）」を選択。

④履歴事項全部証明書（※法人のみ）・⑤本人確認書類（※個人事業主のみ） *

ファイルを選択

最大10MB

法人の方は履歴事項全部証明書、個人事業主の方は本人確認書類を添付してください。

- 法人は、履歴事項全部証明書をアップロードしてください。
- 個人事業主は、本人確認書類をアップロードしてください。

4 入力方法 ⑦必要書類等

⑥雇用人数を確認できる書類

表示される条件（いずれかに該当）

- 1 「過去の申請状況」で「はじめての申請である。」を選択。
- 2 「過去の申請状況」で「I期・II期で申請をしたことがある。」を選択 かつ、
「内容に変更がある場合」で「⑥雇用人数を確認できる書類」を選択。

⑥雇用人数を確認できる書類

ファイルを選択 最大10MB

「雇用人数を確認できる書類」をアップロードしてください。

⑦入居が確認できる賃貸借契約書等の書類

表示される条件（いずれかに該当）

- 1 「過去の申請状況」で「はじめての申請である。」を選択。
- 2 「過去の申請状況」で「I期・II期で申請をしたことがある。」を選択 かつ、
「内容に変更がある場合」で「⑦入居が確認できる賃貸借契約書等の書類」を選択。

⑦入居が確認できる賃貸借契約書等の書類 *

ファイルを選択 最大10MB

「入居が確認できる賃貸借契約書等の書類」をアップロードしてください。

⑧電気料金の負担が確認できる請求書等の書類の写し

※無条件で表示されます。

⑧電気料金の負担が確認できる請求書等の書類の写し *

ファイルを選択 最大10MB

「電気料金の負担が確認できる請求書等の書類の写し」をアップロードしてください。

4 入力方法 ⑧メール受信について

ステップ⑧では、メールアドレスの受信設定の確認をお願いしています。

当サイトからのメールは「info@tokubetsukouatsu-tenant.pref.kanagawa.jp」で送信致します。

「info@tokubetsukouatsu-tenant.pref.kanagawa.jp」が
す。

☐ メールを受信設定を確認した。

入力内容にお間違いがないことを確認し、「申請」ボタンを押下してください。

※申請後は申請内容の修正はできません。

修正の必要がある場合「神奈川県特別高圧受電者支援金事務局（TEL：050-3354-6496）」までご連絡ください。

8ページ目 全8ページ

[戻る](#) [✓ 申請](#)

①記載のメールアドレスからのメールを受信できるように設定を確認できたら、チェックしてください。

②「申請」ボタンをクリックすると申請が完了します。
※申請後の修正はできませんので、ご注意ください。

4 入力方法 申請完了

「申請」ボタンをクリックすると、申請完了です。

以下のような申請完了画面が表示され、担当者メールアドレスに自動返信メールが送信されます。

メールには「申込ID」と「マイページのURL」が記載されていますので、大切に保管してください。

※メール送信までは最大1時間ほどかかる場合があります。メールが届かない場合は、迷惑メールBOXの確認、メール受信設定をご確認の上、お手数ですが事務局までご連絡ください。



5 マイページについて

マイページでは以下の機能が使用できます。

- ①申請内容の確認
- ②審査の進捗状況の確認
- ③申請内容の修正・事務局からのメッセージの確認
- ④交付決定通知書のダウンロード

マイページへのアクセス方法

申込時の自動返信メールに記載のURLよりアクセスできます。

※メールを紛失した場合は、事務局にご連絡ください。

①申請内容の確認

マイページにアクセスすると以下のように申請した内容が表示されます。

【Ⅲ期】神奈川県特別高圧受電者支援金 申請者マイページ

内容修正

※「内容修正」は事務局より修正依頼のあった項目のみ編集可能となっております。
その他に内容を修正したい項目がありましたら、事務局（以下、連絡先）までご連絡ください。

申込ID
W0012

進捗ステータス
申込受付

事務局からのメッセージ

●事業者情報

【法人】法人番号-13桁 1000020140007	【法人】法人名 神奈川県	【法人】法人名カナ カナガワケン
【法人】本店所在地（郵便番号） 1050014	【法人】本店所在地（郵便府県） 神奈川県	【法人】本店所在地（市区町村） 横浜市中区
【法人】本店所在地（店舗番号） 1050014	【法人】本店所在地（店舗名称） 横浜市中区	【法人】本店所在地（店舗の住所） 日本大通1

※「内容修正」は事務局より修正依頼のあった項目のみ編集可能となっております。
その他に内容を修正したい項目がありましたら、事務局（以下、連絡先）までご連絡ください。

申請した内容が表示されます。

神奈川県特別高圧受電者支援金
【TEL】050-3354-6496
【営業時間】午前9時から午後5時まで（土曜日・日曜日・祝日を除く）

5 マイページについて

② 審査の進捗状況の確認

【Ⅲ期】神奈川県特別高圧受電者支援金 申請者マイページ

内容修正

※「内容修正」は事務局より修正依頼のあった項目のみ編集可能となっております。
その他に内容を修正したい項目がありましたら、事務局（以下、連絡先）までご連絡ください。

申込ID
W0012

最終ステータス
申込受付

事務局からのメッセージ

●事業者情報

（法人）法人番号-13桁
1000020140007

（法人）法人名
神奈川農

（法人）法人名カナ
カナガワノウ

（法人）本店所在地-郵便番号
1050014

本店所在地（都道府県）
神奈川県

本店所在地（市区町村）
横浜市中区

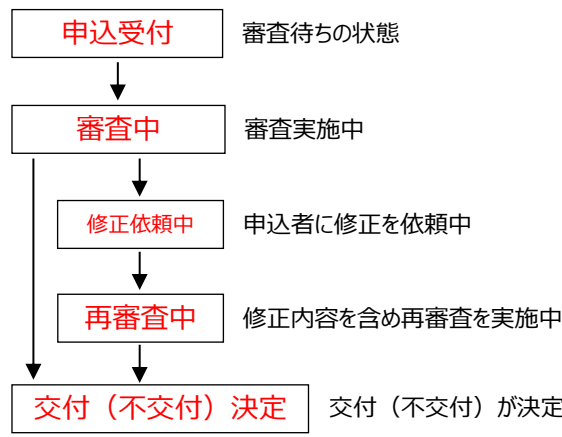
本店所在地（以降の住所）
日本大通1

案件-1
事業計画書の提出状況

記入しているか
事業計画書やオフィスビル等に入居して
その費用を負担している事業所である

神奈川県特別高圧受電者支援金
【TEL】 050-3354-6496
【営業時間】 午前9時から午後5時まで（土曜日・日曜日・祝日を除く）

現在の審査ステータスが表示されます。
以下のステータスのいずれかが表示されます。



5 マイページについて

③申請内容の修正・事務局からのメッセージの確認

修正が必要な場合は、事務局よりメールが送信されます。

マイページの「事務局からのメッセージ」を確認し、申請内容の修正を行ってください。

※事務局の修正が許可されていない項目は、修正できません。修正を希望の方は事務局までご連絡ください。

【Ⅲ期】神奈川県特別高圧受電者支援金 申請者マイページ

内容修正

※「内容修正」は申請日より修正可能な項目のみ編集可能となっております。
その他に内容修正したい項目がありましたら、事務局（以下、連絡先）までご連絡ください。

申込ID
W0012

進捗ステータス
申込受付

事務局からのメッセージ

●事業者情報

（法人）法人番号-13桁
1000020140007

（法人）法人名
神奈川県

（法人）法人名カナ
カナガワケン

（法人）本店所在地（郵便番号）
1050014

（法人）本店所在地（都道府県）
神奈川県

（法人）本店所在地（市区町村）
横浜市中区

（法人）本店所在地（延滞の住所）
日本大通1

事件シ、入居しているか、事務所やオフィスビル等に入居して、その費用を負担している事業所である

①メッセージを確認してください。

②「内容修正」をクリックしてください。

修正ページ
例）資本金の修正

事務局からのメッセージ

資本金が誤っていますので、修正をお願いします。

①メッセージを確認してください。

②内容を修正してください。

③内容が完了したら、チェックしてください。

④「内容修正 送信」をクリックしてください。

資本金・出資
金
5

内容修正しました。（※修正を行っていない場合は、チェックしないでください。）

神奈川県特別高圧受電者支援金事務局
[TEL] 050-3354-6496
[営業時間] 午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日・祝日を除く）

修正内容 送信

送信完了画面が表示されます。
また、担当者メールアドレスに自動返信メールが送信されます。

修正内容を送信しました。

5 マイページについて

④ 交付決定通知書のダウンロード

【Ⅲ期】神奈川県特別高圧受電者支援金 申請者マイページ

内容修正

※「内容修正」は事務局より修正依頼のあった項目のみ編集可能となっております。
その他に内容を修正したい項目がありましたら、事務局（以下、連絡先）までご連絡ください。

申込ID
W0012

進捗ステータス
【申請終了】 交付決定

交付ファイル（決定通知書）
【株式会社〇〇】 交付決定通知書.pptx

事務局からのメッセージ

●事業者情報

（法人）法人番号-13桁 1000020140007	（法人）法人名 神奈川県	（法人）法人名カナ カナガワケン
（法人）本店所在地（〒4桁） 105005	（法人）本店所在地（都道府県） 神奈川県	（法人）本店所在地（市区町村） 横浜市中区
（法人）本店所在地（延滞の住所） 〒4桁	（法人）本店所在地（延滞の住所） 神奈川県	（法人）本店所在地（延滞の住所） 横浜市中区

神奈川県特別高圧受電者支援金
【TEL】 050-3354-6496
【営業時間】 午前9時から午後5時まで（土曜日・日曜日・祝日を除く）

進捗ステータスが「交付（不交付）決定」になると、交付（不交付）決定通知書のダウンロードができます。

※進捗ステータス変更からファイル反映まで1日程度時間がかかる場合があります。

6 申請に関するお問い合わせ

【 お問い合わせ先 】

神奈川県特別高圧受電者支援金事務局

- 受付時間：午前 9 時から午後 5 時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）
- 電話番号：0 5 0 - 3 3 5 4 - 6 4 9 6

本事務局は、県が株式会社阪急交通社に委託して運営しています。

※本マニュアルをお読みいただき、わからないことなどございましたらお気軽に
お問い合わせください。