令和4年度からの継続補助対象者向け

令和6年度山形県移住世帯向け住まいの支援 事業費補助金電子申請マニュアル(PC版)



2024年

目次

《本書の見方①》 1
《本書の見方②》1
第1章 申請フォームを探す2
1.1 「やまがた暮らし情報館」と検索する2
1.2 「やまがた暮らし情報館(山形県移住交流ポータルサイト)」から「やまがたe申請」へ2
1.3.1 「やまがたe申請」に「利用者登録」をして申請する 5
1.3.2 「利用者登録」をせずに申請する 9
1.4 「手続き申込」画面で「交付要綱」と「別記様式第2号」をダウンロードする 12
1.5 「手続き申込」画面で「利用規約」を確認し「同意する」 13
第2章 必要事項の記入・必要書類の添付 14
2.1.1 「様式第1号の3」に日付を入力する 14
2.1.2 「様式第1号の3」の「1 申請者」に本人情報を入力する15
2.1.3 「様式第1号の3」の「2 補助対象経費算出表」に入力する16
2.1.4 「様式第1号の3」の「3 補助金交付申請額」に入力する19
2.1.5 「様式第1号の3」の「4 補助金振込先」に入力する20
2.1.6 必要書類を「添付ファイル」にアップロード20

2.2.1	「様式第3号」の誓約事項と同意事項を確認	24
2.2.2	「様式第3号」に日付と申請者住所・氏名を入力し「確認へ進む」	25
2.3	「申込確認」画面で申請内容を確認し申請する	26
第3章 申	請完了後について	
3.1	「申込完了通知メール」の受信と「整理番号・パスワード」の管理	
3.2	「申込内容照会」で「処理状況ステータス」を確認する	
3.3.1	申請内容に不備等がある場合	
3.3.2	軽微な修正について	
≪お問弁	合せ先≫	33

《本書の見方①》

本書は、令和6年度山形県移住世帯向け住まいの支援事業費補助金を、県が提供する電子申請サービス 「やまがたe申請」から電子申請を行う方のための操作手順書です。

「やまがたe申請」における共通的な操作方法については、「やまがた e 申請(電子申請・施設予約サービス)ポータルサイト」の「ご利用方法」のページ(以下 URL)をご参照ください。

(https://www.pref.yamagata.jp/020051/kensei/online_ymg/shinseitodokede/e-tetsuzuki99/goriyouhouhou.html)

<u>電子申請では、電子メールを使用します。「pref.yamagata@apply.e-tumo.jp」からのメール受信</u> が可能な設定に変更してください。

◆本書の表記について

本書内の操作説明で用いている記号は、以下のような意味があります。

表示	意味
	画面上で操作を指定する箇所を示しています。
	に示す箇所で行う操作を示しています。
*	必須の操作を示しています。
<mark>注 意</mark>	操作を進めるうえでの注意事項について説明しています。
参 考	操作を進めるうえで、知っておく必要があることを示しています。
[]	画面上のボタン名を示しています。 例:【同意する】ボタンをクリック
Гј	画面上の項目名を示しています。 例:画面下部の「申請方法」欄を確認

《本書の見方②》

本書内に記載している操作説明は、以下のとおりです。

左側に操作画面、右側に操作の説明を記載しています。



※本書で題材として使用している個人名、連絡先、メールアドレス、住所等は全て架空のものです。

第1章 申請フォームを探す

本章では、インターネット上で補助金の申請を行っていただく「申請フォーム」画面に辿り着 くまでの手順をお示しします。(以下は一例です。)

1.1 「やまがた暮らし情報館」と検索する

1	Q、やまがた暮らし情報館 I'm Feeling Lucky	インターネットに接続し、Web 上の検索エンジンで 「やまが た暮らし情報館」 と検索しま す。
2	やまがた暮らし情報館 https://yamagata-iju.jp :: 山形県移住交流ポータルサイトやまがた暮らし情報館 山形県移住交流ポータルサイトやまがた暮らし情報館・スタートアップステーション・ジョー シ山形・やまがた暮らしやま盛り相談DAY [DAY1]・やまがた暮らし・しごと 移住支援情報 移住支援情報、山形県では、移住者を応援するために様々なサポートを	検索結果が表示されたら、左 のタイトルのページをクリック します。

1.2 「やまがた暮らし情報館(山形県移住交流ポータルサイト)」から「やまがたe申請」へ 山形県の移住交流ポータルサイト「やまがた暮らし情報館」内に本補助金のご案内ページを 設けています。こちらから申請フォームへアクセスすることができます。

2	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	左図のページ画面が表示さ れたら、下にスクロールしま す。
3	◆区分;令和4年度からの継続補助申請者 毎月の家賃(移住した日の属と 7月の四月か 第24か月目までの家賃)をお支払いの後 ウェブ上「やまがたe申請」内の <mark>申請ページ</mark> から申請ください。	●「申請方法」の「令和4年 度からの継続補助申請 者」に記載された【申請ペ ージ】ボタンをクリックし ます。※

山形県のホームページ(HP)内にも、本補助金のご案内ページを設けています。こちらから、申請フォ ームへアクセスすることも可能です。

1	▲▲ 山形県 Yamagata Prefecture Government Language 雪茸株头上げ 文学サイズ・を含い変更 ふりからの 防災・安全 くらし・環境 健康・福祉・子育て 放育・文化 産業 オーム> くらし・環境 単位 学校 健康・福祉・子育て 放育・文化 産業 オーム> くらし・環境 単位 学校 中点 使業 産業 プーム> くらし・環境 単位 学校 中点 使業 使業 プーム> くらし・環境 単位 学校 中点 中点 使業 支援事業費補助金の受付けについて (申請期限: 令和17 年1月17日) 中点 中点 山形県外から移住された方が賃貸住宅に居住された場合、家賃の一部(上限1万円/月)を最大 24か月分補助します。 (一社) ふるさと山形移住・定住推進センター (愛称: くらすべ山形) で実施してまいりました 「ふるさと山形移住・定住促進事業 家賃補助金」は、今年度から名称を改めて、県が実施いたします。 補助対象者要件	会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社会社	ページ画面が表示されたら、下 にスクロールします。
2	 申請方法(昨年度から変更あり) ご自身の申請者区分をご確認のうえ、それぞれの申請の流れに従い申請ください。 今年度から需給までに必要なお手続きが1回のみとなりました。「継続」区分の方は ● 区分: 令和6年度新規補助申請者 「やまがた暮らし移住登録」への登録と「移住完了アンケート」への回答を済ませ、毎月の家県から送信されるメールに記載のURLから申請ください。 ● 区分: 令和5年度からの継続補助申請者 毎月の家賃をお支払いの後、ウェブ上「やまがたe申請」内の申請ページ(外部サイトへリング) ● 区分: 令和4年度からの継続補助申請者 毎月の家賃(移住した日の属する月の翌月から24か月目までの家賃)をお支払いの後、 ウェブ上「やまがたe申請」内の申請ください。 	<u>、ご留意願います。</u> :賞をお支払いの後、 <u>2)</u> から申請ください。	●「申請方法」の「令和4年度か らの継続補助申請者」に記載さ れた【申請ページ】ボタンをクリ ックします。※

1.3.1 「やまがたe申請」に「利用者登録」をして申請する(「利用者登録」をしない方は1.3.2へ) 「やまがた e 申請」サービスを利用するにあたり、「利用者登録」をすることができます。

利用者登録をすることによって、本サービスへのログインが行えるようになり、ログイン後は利用者情報 を利用したスピーディーな手続き処理が行えます。また、過去に行った申込を一覧で照会でき、申込情報 の管理が便利になります。

1		左図の「手続き申込」ページが 表示されます。 ●画面右上の【利用者登録】ボ タンをクリックします。※
2	<section-header> </section-header>	●左図の「利用者登録説明」ペ ージ表示されます。 「利用規約」を読み、内容をご 確認ください。※
3		●利用規約の内容を確認した 後、【 同意する】 ボタンをクリ ックします。 <mark>※</mark>

4	利用者管理 利用者ID入力(利用者登録) 連結がとれるメールアドレスを入力してください。 登録いただいたメールはそのまま用着りひとなります。 入力が完ていたしましたら、アドレスにや品面のORLを記載したメールを送信します。 URLにアクセスし、扱うの情報を入力して登録を発了させてください。 こを、速意メール対策等行っている場合には、「netyamasta@apply.etumo.jpj からのメールア信が可能な設定に変更してください。 上記の対策を行っている場合には、「netyamasta@apply.etumo.jpj からのメールアドレスを使用して中込を行ってください。 と記の対策を行っている場合には、「netyamasta@apply.etumo.jpj からのメールアドレスを使用して中込を行ってください。 と記の対策を行っている場合には、別の次でできまた。 最快に、携帯電話のメールでは、初間設定でURLリンク付きメールを拒否する設定さされている場合がございますので、その場合も同様にメール 受信が可能な設定に変更してください。	●左図の「利用者管理」ページ が表示されます。
5	利用者ID入力 利用者区分を選択してください 必須 ● 個人 ● 体入 ● 休理人 利用者ID (メールアドレス)を入力してください 優須 ● 利用者ID (確認用)を入力してください 優須 ① 登録する >	 画面を下にスクロールし、「利用者区分」の選択で、【個人】 ボタンを選択します。※ 「利用者登録」に使用する「利用者 ID(メールアドレス)」を入力します。※ ID の入力を済ませたら、【登録する】ボタンをクリックします。※
6	 かまがた e 申請 山形県電子申請サービス ・ ・ ・	左図の画面が表示されます。 「利用者 ID」に使用したメール アドレスに「登録アドレス確認 メール」が送信されています。

	2024/07/25 (朱) 18:16 pref.yamagata@apply.e-tumo.jp 2034/07/25 (http://doi.jp 2034/07/25 (http://doi.jp 2034/07/25 (http://doi.jp 2034/07/25 (http://doi.jp 2034/07/25 (http://doi.jp 2034/07/25 (http://doi.jp	●左図の「登録アドレス確認メ ール」に記載された URL を クリックします。※
8	利用者管理 利用者登録 登録された個人情報は、本電子申込に係る事務以外には利用致しません。 利用者区分 個人 利用者ID	左図の「利用者管理」ページが 表示されます。
9	パスワードを入力してください 必須 パスワード(確認用)を入力してください 必須 パスワード(確認用)を入力してください 必須 間にものをもう一度入力してください 必須 度 (7)ガナ)を入力してください 近 ※ 「 ※ (7)ガナ) 」 ※ (7)ガナ)	 画面を下にスクロールし、任意の「パスワード」を入力します。※ 「氏名(フリガナ)」を入力します。※ 「性別」の選択は任意です。

	郵便番号を入力してください 多 の ハイフンなしで入力してください 入力(の) 990-0000(±9900000と入力	●「電話番号」を入力します。※	
	 総変面号 住所を入力してください 必須 住所 	●「住所」(現住所)を入力しま す。※	
10	電話番号1を入力してください。 パイフンは任意で入力してください。 入力的) 012-345-6789 または 0123456789と入力	●「電話番号1」を入力します。 ※	
	電話番号2を入力してください ハイフンは任息で入力してください。 入力例) 012345-6789またにt 0123456789と入力	「電話番号2」の入力は任意で す。	
	メールアドレス1 メールアドレス2を入力してください	「メールアドレス2」の入力は任 意です。	
1	各種通知メールを受信したいメールアドレスを登録できます。 **携帯電話のメールアドレスの加合、迷惑メール対策等の受信指否設定により、 受取れない可能性がありますので、携帯の設定をご確認ください。	 ●必須項目の入力が済んだら、 【確認へ進む】ボタンをクリックします。※ 	
	やまがた e 申請 山形県電子申請サービス しがまげた ビード ・		
12	利用者登録確認 以下の内容で登録してよろしいですか?	左図の確認画面が表示された ら、入力した内容に誤りがない	
	利用者区分 億人 利用者ID 氏名 (フリガナ) 氏名 氏名 性別	か確認します。	
13	住所 電話番号1 電話番号2 メールアドレス1	内容の修正が必要な場合は 【入力する】ボタンをクリックし ます。	
	メールアドレス2 く 入力へ戻る	●内容に問題がなければ、【登録する】ボタンをクリックします。	

(]	利用者登録完了 利用者: 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 - 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 <tr< th=""><th>「利用者登録」が完了しました。 注意 「利用者 ID」と「パスワード」は ログインの際に必要となりま す。忘れないよう、保管くださ い。</th></tr<>	「利用者登録」が完了しました。 注意 「利用者 ID」と「パスワード」は ログインの際に必要となりま す。忘れないよう、保管くださ い。
(5)		●本マニュアル 1.1~1.2 の手 順で、左図の「手続き申込」 のページにアクセスします。
16		 ページを下にスクロールし、 利用者登録に使用した「利用 者 ID」と「パスワード」を入力 して、【ログイン】ボタンをクリ ックします。(続きは本マニュアル 1.4 へ)

1.3.2 「利用者登録」をせずに申請する

やまがた e 申請への「利用者登録」をせずに、本補助金への申請を行うことも可能です。

0	やまがた e 申請 山形県電子申請サービス 正でいたいたいのでは、 ・ 申請団体選択 ・ ・ 申請雪なのに、 ・ ・ ● 申請雪なのに、 ・ ● ● ・ ● ● ・ ● ● ・ ● ● ・ ● ● ・ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	●【利用登録せずに申し込む方 はこちら】ボタンをクリックしま す。※
2	手続き申込 ● 「「「「「」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」」	「手続き申込」 ページが表示さ れます。
3	問い会わせ先 みらい企業創造部 移住定住・地域活力創生課 電話番号 FAX番号 メールアドレス 令和6年度住まいの支援補助金交付要編。df 第査交付要編 会和6年度山形居住まいの支援補助金交付要編。df 家賃支払に証明書	 ページ中段「令和6年度山形県住まいの支援補助金交付要綱(以下、「交付要綱」)」と「家賃支払証明書(別記様式第2号)」をクリックし、ダウンロードします。※ 注意 ダウンロードした「交付要綱」の規定を確認し、補助対象者要件等、制度の内容を改めてご確認ください。 参考 「別記様式第2号」は、家賃が支払われたことを証明するためのもので、貸主に記入していただく必要があります。 印刷して紙に記入、又は電子ファイルへの入力で対応いただいてください。



			 表示されたページ中段「令和 6年度山形県移住世帯向け 家賃補助金交付要綱(以下、 「交付要綱」)」と「家賃支払証 明書(別記様式第2号)」」を クリックし、ダウンロードしま
	問い合わせ先	みらい企画創造部 移住定住・地域活力創生課	す。※
	電話番号		
	FAX番号		<mark>注 意</mark>
1	メールアドレス		ダウンロードした「交付要綱」の規定を
	令和6年度住まいの支援補 助金交付要綱	令和6年度山形県住まいの支援補助金交付要綱.pdf	確認し、補助対象者要件等、制度の内容
	家賃支払い証明書	家賃支払証明書(別記様式第2号).docx	を改めてご確認ください。
			参考 「別記様式第 2 号」は、家賃が支払わ
			イルにことを証明するためのもので、貧王
			に記人していただく必要があります。
			印刷して紙に記入、又は電子ファイル
			への入力で対応いただいてください。

1.4 「手続き申込」画面で「交付要綱」と「別記様式第2号」をダウンロードする

1.5 「手続き申込」画面で「利用規約」を確認し「同意する」

		〈利用提約〉	
		○○電子自治体共同運営システム(電子申請サービス)利用規約 ▲	
		1 目的	
		この規約は、OO電子自治体共同運営システム(電子申請サービス)(以下「本システム」といいます。)を利用してOO県及びOO県内の 市町村(以下「構成団体」といいます。)に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続きについて	
		必要な事項を定めるものです。	●ページを下にスクロールし、
	2 利用規約の同意	「利用規約」を確認のうえ、ペ	
	(])	本システムを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意していただくことが必要です。このことを前提に、構成団体は本シ ステムのサービスを提供します。本システムをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同	ージ最下部の【同意する】ボタ
		意することができない場合は、本システムをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみな *	ンをクリックします。※
		「同意する」ボランセンシンティントにより、この記場に同意いただかたものにかなりよう。	
		上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。	
		(< 一覧へ戻る) 「意する >	

第2章 必要事項の記入・必要書類の添付

本章では、実際に申請フォームでの必要事項の入力や必要書類の添付を行う手順と注意点等をお示しします。

共通事項として、<u>※印があるものは入力必須、▲印は選択肢の結果によって入力条件が変</u> わります。また、数字は全て半角で入力ください。

1	やまがた e 申請 山形県電子 中請サービス アクセンビリティ 外広ペーシへ切り留える アクセンビリティ 外広ペーシへ切り留える アクセンビリティ 外広ペーシへ切り留える アクセンビリティ 外広ペーシへ切り留える ・ 単請団体選択 ・ 単請団体選択 ・ 単語書 グウンロード ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	「手続き申込」の画面が表示されます。
	巌沢中の手続き名: 【令和4年度からの継続】令和6年度山形県移住世帯向け住まいの支援事業資補助金交付申請書0722-2 厳合せ先 +用く 聞合せ先 +用く いかあるものは必須です。 ●印があるものは必須です。 ●印があるものは基本4情報読取済です。 ▲印は選び熟め結果によって入力条件が変わります。 別記様式第1号の3(徐和4年度からの継続編励映巻帯) △	
	※印があるものは必須です。 ●印があるものは基本4情報読取済です。 ▲印は選択肢の結果によって入力条件が変わります。	ここから、必要事項の記入を 行っていきます。
2	9 肥健株式第1号の3(令和4年度からの継続補助対象者用) 山 形 県 知 事 殿 申請者(補助対象者) 住所 下記1の現住所のとおり 氏名 下記1の氏名のとおり(押印不要)	●画面の右上「令和 年 月 日」の欄に、電子申請を行っ ている年月日を記入くださ い。※
	令和6年度山形県移住世帯向け住まいの支援事業費補助金交付申請書 令和6年度において、山形県移住世帯向け住まいの支援事業について、標記補助金を下記のとお り交付されるよう、山形県補助金等の通正化に関する規則第5条の規定により関係書類を添付して	<mark>注意</mark> 令和7年1月17日(申請締切 日)以後の日付は入力できませ ん。

2.1.1 「様式第1号の3」に日付を入力する

2.1.2 「様式第1号の3」の「1 申請者」に本人情報を入力する

	1 申請者		
1	申請区分	※ 🗹 令和4年度からの継続補助対象者	
	(ふりがな)	※氏: ヤマガタ 名: イジュウ	●ご自身の申請区分が 「令
	氏名	※氏:□形 名:移住	和4年度からの継続補助
	現住所	入力例)990-0000は990000と入力 ※ 999999 住所検索 ※ 山形県○○市○○町▲丁目1-1番地建物名101号室 ※ 賃貸住宅(県営又は市町村営の住宅、社宅、社員家、官舎等の雇用主から貸与される住宅及び3親等以内の 舞な又はその親族が経営する法人が所有する賃貸住宅を除く、) であること。	対象者」であることを確 認し、「申請区分」の「チェ ックボックスロ」をクリッ
	前住所 [県内で 転居 した場合]	■■市□□町×丁目1-1番地建物名101号室	クし、√を入れます。 ※
	1 申請者		 ●「氏名」の欄に氏名とフリガナを入力します。※ ●「現住所」の欄に郵便番号
	申請区分	※ 🖸 令和4年度からの継続補助対象者	〒と現住所を人力しま
	(ふりがな)	・氏: ヤマガタ 名: イジュウ	<u>व</u> . ×
	氏名	*氏:山形 名:修住	
2	現住所	入力例)990-0000は990000と入力 ※ 9999999 住所検索 ※ 山形県○○市○○町▲丁目1-1番地建物名101号室 ※ 賃貸住宅(県営又は市町村営の住宅、社宅、社員家、官舍等の雇用主から貸与される住宅及び3親等以内の 親族又はその親族が経営する法人が所有する賃貸住宅を除く。)であること。	注息 建物名・お部屋の番号ま で記載ください。 住民票に記載の住所と一致
	前住所 [県内で 転居 した場合]	■■市□□町×丁目1-1番地建物名101号室	しているかご確認くださ い。
			●県内で転居される等で住 所変更があった場合は、 前住所も入力<ださい。



2.1.3 「様式第1号の3」の「2 補助対象経費算出表」に入力する

	2 補助対象経費算出	表				
	井 村 日	移住した日の	(A)	(B)	(C)	
	Z14A	属する月の翌	家賃支払額	勤務先から支給を	補助対象経費	画面を下にスクロールしま
		月から何月目		受けた住宅手当	(A) - (B)	す。
		の家賃				
		(第24月目まで)				
	令和6年3月	第21 月目	60000 円	10000 円	_	ここから12補助対象経費
	令和6年4月	第22 月目	60000 円	10000 円	_	算出表」に家賃額・住宅手当
1	令和6年5月	第23 月目	60000 円	10000 円	_	額等を入力していきます。
	令和6年6月	第24 月目	60000 円	10000 円	_	
	令和6年7月	第二月日	<u></u>	P	_	●「支払月」の列で家賃の支
	令和6年8月	第月目	<u></u>	Ξ	_	払いを行った月を確認し
	令和6年9月	第月目		<u> </u>	—	ます。
	令和6年10月	第月目	<u> </u>	P	_	
	令和6年11月	第二月日	<u> </u>	<u> </u> ۳	_	
	令和6年12月	第二月日	<u> </u> ۳	P	—	

	4 PH1000 138081			1									
	支払月	ſ	移住した日の	(A)		(B)		(0)			●表中	「移住し	た日の
			属する月の翌	家賃支	払額	勤務先からう	を給を	補助対象	経費		月の	翌月か	ら何月日
			月から何月目 - 中な			受けた住宅	手当	(A) - (B)		」 「雪」		支払った
			の家賃 (第94日日本本)										
			(第547月日本で) 第21 日日	60000		10000						移任し	た日の層
			m	60000	,	10000					<u>月の</u>	<u>·翌月か</u>	ら数えて
0	Att c 4 5		99 22 /10	60000		10000					<u>目か</u>	を入力	します。
4			96 <u>43</u> 718	00000		10000					<u>次に</u>	掲載の	早見表で
			第124月日	60000	m	10000	m	_			υ.	第月	目」を入れ
	令和6年?	·月 	第月目		P		H	_				×.	
	令和6年8	3月 1	第月目		P!		H	_			<u>こ</u> (空)	588	以降のす
	令和6年9	9月 1	第月目		ff			-			<u>为七</u> ++1	<u>」 」 」</u>	<u>以降の</u> マナの
	令和6年1	0月 ;	第月目		P		FI	_			<u> </u>	」 <u>別家</u> グ ——	<u>トビタの</u>
	令和6年13	1月 1	第月日		P		_ <u> </u>	_			<u>力は</u>	不要で	<u>ਰ.</u>
	A 4 - A 4- 4												
	令和6年11 移住月2	2月 2月 と支払月	^第 月目 月の関係	※翌月	円 の家賃を <mark>育</mark>	山口の	一門		ています。				
		^{2月} と支払月	第 一 月の関係 可月日の家賃	※翌月	の家賃を育	山口するま	空約の場合	ー を想定し を想定し	ています。 合和6年	E)			
		^{2月} と支払り りからf (第	第 月の関係 阿月日の家賃 月日)	※翌月	円 の家賃を 4月	i払いする う 5月	円 契約の場合 支 6月	ー を想定し <mark>払月(</mark> 7月	ています。 合和6年 8月) 9月	10月	11月	12月
		^{2月} と支払月 (第 令和4	第 月の関係 月日の家賃 月日 月日 月日 1 年 月 月 日	※翌月 3月 注 24	円 の家賃を 4月 補助対象	<u> おいするき 5月</u> 外	円 ぞ約の場合 支 6月	ー を想定し	ています。 令和6年 8月	:) 9月	10月	11月	12月
		^{2月} と支払り 引からf (第 令和4	第月の関係 月の関係 月日の家賃 月日の家賃 月日 1年4月に移行 5月	※翌月 3月 主 24 23	円 の家賃を		円 昭約の場合 支 6月	ー を想定し <mark>私月(3</mark> 7月	ています。 <mark>合和6年</mark> 8月) 9月	10月	11月	12月
		^{2月} と支払り (第 令和4	第月の関係 月の関係 月日の家賃 月日の家賃 月日) 4年4月に移行 5月 6月	※翌月 3月 主 24 23 22	円 の家賃を前 4月 補助対象 24 23	i払いするま 5月 外 補助対象タ 24	円 契約の場合 支 補助対衆 ⁹	ー を想定し	ています。 令和6年 8月	5) 9月	10月	11月	12月
早		^{2月} と支払月 (第 令和4	第月日 月の関係 月日の家賃 月日) 4年4月に移作 5月 6月 7月	※翌月 3月 主 24 23 22 21	円 の家賃を前 相助対象 24 23 22	i払いするま 5月 外 補助対象タ 24 23	円 そ約の場合 支 6月 補助対象タ 24	5を想定し また また	ています。 令和6年 8月) 9月	10月	11月	12月
早見		^{2月} と支払り 引から1 令和4	第 月の関係 月日の家賃 月日) 4年4月に移 5月 6月 7月 8月	※翌月 3月 1 2 2 2 2 2 2 1 2 0	円 の家賃を前 相助対象 24 23 22 21	おいするま ち月 外 補助対象タ 名	円 ぞ約の場合 6月 補助対象タ 24 23	- を想定し - - - - - - - - - - - - -	ています。 令和6年 8月 補助対衆外	5) 9月	10月	11月	12月
早見表		^{2月} と支払月 (第 令和4	第月の関係 月の関係 月日の家賃 月日 月日 4年4月に移行 5月 6月 7月 8月 9月	 ※翌月 3月 24 23 22 21 20 19 	円 の家賃を前 補助対象 24 23 22 21 20	払いするま 5月 外 補助対象タ 23 22 21	円 そ約の場合 5 6月 補助対象の 24 23 22	- を想定し て月 (1 7月 補助対象外 24 23	ています。 令和6年 8月	9月 補助対象9	10月	11月	12月
早見表		^{2月} と支払り (第 令和4	第 月の関係 同月目の家賃 月日) 4年4月に移 5月 6月 7月 8月 9月 10月	 ※翌月 3月 24 23 22 21 20 19 18 	円 の家賃を前 相助対象 24 23 22 21 20 19	払いする 5月 外 補助対象タ 24 23 22 21 20	_円 ○円 ○円 ● <	を想定し を想定し 7月 補助対象外 24 23 22	ています。 令和6年 8月 補助対象外 24 23	 9月 袖助対象/ 24 	►	11月	12月
早見表		^{2月} と支払月 (第 令和 -	第 月の関係 月日の家賃 月日) 4年4月に移 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月	※翌月 3月 24 23 22 21 20 19 18 17	円 の家賃を前 4月 補助対象 24 23 22 21 20 19 18		円 そわの場合 6月 補助対象9 24 23 22 21 20	を想定し を想定し 7月 補助対象例 22 22 21	ています。 令和6年 8月 補助対象例 24 23 22	 9月 補助対象9 24 23 	10月 10月	11月 補助対象外	12月
早見表		^{2月} と支払り (第 令和4	 第 月日の家賃 月日の家賃 月日の家賃 月日の家賃 月日 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 	※翌月 3月 23 22 21 20 19 18 17 16	円	i払いする 5月 外 補助対象タ 24 23 22 21 20 19 18	円 ぞ約の場合 6月 補助対象タ 24 23 22 21 20 19	を想定し	ています。 令和6年 8月 補助対象外 24 23 22 21	 9月 補助対象タ 24 23 22 	10月 補助対象外 24 23	11月 補助対象外 24	12月
早見表		^{2月} と支払) 引から (第 令和 - 令和 - 令和	 第 月の関係 可月目の家賃 月日) 4年4月に移 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 5年1月 	※翌月 3月 24 23 22 21 20 19 18 17 16 15	円	i払いする 5月 外 補助対象タ 23 22 21 20 19 18 17	円 そわの場合 6月 補助対象9 24 23 22 21 20 19 18	を想定し	ています。 令和6年 8月 補助対象例 24 23 22 21 20	 9月 補助対象9 24 23 22 21 	10月 補助対象外 24 23 22	11月 補助対象外 24 23	12月
早見表	◆和6年1: 移住月 移住した日の属する月	^{2月} と支払り (第 令和 令和	 第 月日の家賃 月日の家賃 月日の家賃 月日の家賃 月日 5月 6月 7月 8月 9月 10月 11月 12月 5年1月 2月 	 ※翌月 3月 3月 24 23 22 21 20 19 18 17 16 15 14 	円 の家賃を前 4月 袖助対象 24 23 22 21 20 19 18 17 16 15	払いする 5月 外 補助対象タ 24 23 22 21 20 19 18 17 16	円 ぞ約の場合	を想定し	ています。 令和6年 8月 補助対象外 24 23 22 21 20 19	· 9月 補助対象タ 24 23 22 21 20	10月 補助対象外 24 23 22 21	11月 補助対象外 24 23 22	12月 12月 補助対象外 24 23

						●「(A)家賃支払額」の列
	2 補助対象経費算出	表				に、月々の家賃額を入力
	支払月	移住した日の	(A)	(B)	(C)	します。※
		周ずる月の翌日	家住支払額	勤務先から支給を	補助対象経費	
		月から1月月日 小家任		文のた住宅子当	(A) - (B)	
		の家員 (第24月目まで)				
	会和6年3月	第21 月日	60000 H	10000 円		
	令和6年4月	第22 月日	[60000] ^H	10000 円		場料金を除いた額を人力く
3	会和6年5月	第22 日日	[60000]T	10000	<u> </u>	― ださい。
		\$723 \$\$		10000 [1]	-	_
	常和6年6月	第124 月日	H 00000	H		●「(B)勤務先から支給を受
	令和6年7月	第月日	jH	<u>н</u>		けた住宅毛当」の列に住
	令和6年8月	第月目	<u></u>	<u></u> Н		
	令和6年9月	第月日	<u></u>	<u></u>		七子ヨの金額を入力しよ
	令和6年10月	第二月日	P	<u></u> р	-	ع
	令和6年11月	第月日	PI	<u>۳</u>		勤務先から住宅手当の支
	令和6年12月	第二月日	ı	<u>ج</u>	-	給がない場合は、入力不
						要です。
					1	
	令和6年5	月 第23 月日	60000 円	10000 円	_	
	令和6年6	月 第24 月日	60000 円	10000 円	_	
	令和6年7		Ħ		_	●自動計算で算出された合
	令和6年8		н		_	計額を確認します。
	令和6年9		H	<u>н</u>	_	
	令和6年11				_	注意
	令和6年12		,;		_	
			自動計算式のため入力不	自動計算式のため入力不	自動計算式のため入力不	
	合計		要です。 240000	要です。 40000	要です。 200000	
			<u> </u>	<u>円</u>	<u> </u>	補助金の上限額との比較に
	目までの事	「賃に限る。)の額を記り	くすること。		22, 414 - 5 5 5 6 4 7 4	用います。
	2 入居期間:	が1月に満たない月の家	賃(日割の家賃)及び住宅手	当を含めないこと。		
	 3 住宅賃貸借 を添付する 	契約書の写し及び直近3 っこと。ただし、令和59	月分の給与支給明細書の住宅 再度補助金又は令和4年度補J	吾当以外の部分を黒塗りし 助金の交付申請書に添付し;	たものの写し たものから変更が	
	ないときは、	その添付を要しないこ	٤.			



2.1.4 「様式第1号の3」の「3 補助金交付申請額」に入力する



2.1.6 必要書類を「添付ファイル」にアップロード

	添付ファイル(転入後の住民票謄本の写し)	世帯主及び続柄並びに外国人の場合は、国籍、 在留資格等の記載があり、個人番号(マイナンバ ー)の記載がないものとし、補助金の交付の申請 の日間の5月50年に発行されたものに限る。) 添付ファイル	画面を下にスクロールします。 ここから、提出必要書類を電子フ
1	添付ファイル(住宅賃貸契約書の写し)	添付ファイル (20ファイルまで) 添付ファイル (20ファイルを超える場合使用)	アイル化したものを、アッフロートしていきます。
	添付ファイル(直近3月分の給与支給明細書の住宅手当以外 の部分を黒塗りしたものの写し)	(直近3月分の給与支給明細の住宅手当以外の 部分を黒塗りしたものの写し) 添付ファイル	●「住民票謄本の写し」欄の【添付 ファイル】ボタンをクリックしま
	添付ファイル(補助金の振込先の通帳の写し)	添付ファイル	す。 ※昨年度から変更ない場合は添付
	添付ファイル(家質支払証明書(別記様式第2号))	* [添竹 ノアイル]	

2	添付ファイル ファイルを選択してください ファイルの選択 アイルが選択されていません 添付する く 入力へ戻る	●画面を下にスクロールし、【ファ イルの選択】ボタンをクリックしま す。
3	Car Ext 1.07 Ext 1.07 Ext 1.07 20 R xx 1.02 (HP 2 Long 204/07/21 10:0 PHG 37/6 204/02 20 R xx 1.02 (HP 2 Long 204/07/21 10:0 PHG 37/6 204/02 20 R xx 1.02 (HP 2 Long 204/07/21 10:0 PHG 37/6 204/02 20 R xx 1.02 (HP 2 Long 204/07/21 10:0 PHG 37/6 204/02 20 R xx 1.02 (HP 2 Long 204/07/21 10:0 PHG 37/6 204/02 20 R xx 1.02 (HP 2 Long 204/07/21 10:0 PHG 37/6 204/02 20 R xx 1.02 (HP 2 Long 204/07/21 10:0 PHG 37/6 204/02 20 R xx 1.02 (HP 2 Long 204/07/21 10:0 PHG 37/6 204/02 20 R xx 1.02 (HP 2 Long 204/07/21 10:0 PHG 37/6 204/02 20 R xx 1.02 (HP 2 Long 204/07/22 10:07 PHG 37/6 204/02 20 R xx 1.02 (HP 2 Long 204/07/22 10:07 PHG 37/6 204/03 20 R xx 1.02 (HP 2 Long 204/07/22 10:07 PHG 37/6 204/03 20 R xx 1.02 (HP 2 Long 204/07/22 10:07 PHG 37/6 204/03 21 R xx 1.02 (HP 2 Long 204/07/22 10:07 PHG 37/6 204/03 21 R xx 1.02 (HP 2 Lon	 ●ウインドウが表示されたら、アッ プロードする電子ファイルを選択 し、【開く】をクリックします。
4	添付ファイル ファイルを選択してください ファイルの選択 エアイルの選択 (本) スカへ戻る	●【ファイルを選択】ボタンの横に、 ファイル名が表示されていること を確認し、【添付する】ボタンをクリ ックします。

5	添付ファイル ファイルを選択してください ファイルの選択 ファイルが選択されていません 添付する 旅付結果 住民票 1.png 削除	入力へ戻る	●「添付結果」に選択したファイル 名が表示されていることを確認し、 【入力へ戻る】ボタンをクリックしま す。
6	 添付ファイル(転入後の住民票謄本の写し) 添付ファイル(住宅賃貸契約書の写し) 添付ファイル(直近3月分の給与支給明細書の住宅手当以外の部分を黒塗りしたものの写し) 添付ファイル(補助金の振込先の通帳の写し) 添付ファイル(家賃支払証明書(別記様式第2号)) 	世帯主及び続柄並びに外国人の場合は、国籍、 在留資格等の記載があり、個人番号(マイナンバ ー)の記載がないものとし、補助金の交付の申請 の日前3月以内に発行されたものに限る。) 添付ファイル (20ファイルを超える場合使用) (直近3月分の給与支給明細の住宅手当以外の 部分を黒塗りしたものの写し) 添付ファイル 添付ファイル ※付ファイル	 「住宅賃貸借契約書の写し」欄の 【添付ファイル】ボタンをクリック します。 以降の手順は、上記②~⑤と同じ です。 ※昨年度から変更がない場合、提 出不要 参考 年度途中に県内で転居された場合 等、居住する賃貸住宅の変更があ った場合は、転居前の賃貸借契約 書の写しと、転居後の賃貸借契約 書の写しの両方の提出が必要で す。

7	添付ファイル (転入後の住民票謄本の写し) 添付ファイル (住宅賃貸契約書の写し) 添付ファイル (直近3月分の給与支給明細書の住宅手当以外 の部分を黒塗りしたものの写し)	 「直近3月分の給与支給明細書の住宅手当以外の部分を黒塗りしたものの写し」の欄の【添付ファイル】ボタンをクリックします。以降の手順は、上記②~⑤と同じです。 ※昨年度から変更がない場合、提 		
	添付ファイル(補助金の振込先の通帳の写し) 添付ファイル(家賃支払証明書(別記様式第2号))	添付ファイル ※ 添付ファイル	<u>※昨年度から変更がない場合、提</u> 出不要	
8		<mark>注 意</mark> 左の画像のように、住宅手当以 外の部分を黒塗り(見えない形に 編集)し、写真に撮る、又はスキャナ ーで読み取り電子ファイルを添付く ださい。		
	添付ファイル(転入後の住民票謄本の写し)	世帯主及び続柄並びに外国人の場合は、国籍、 在留資格等の記載があり、個人番号(マイナンバ 一)の記載がないものとし、補助金の交付の申請	●「補助金の振込先の通帳の写し」 の欄の【添付ファイル】ボタンを クリックします。 以降の手順は、上記②~⑤と同 <u>じです。</u>	
9	添付ファイル(住宅賃貸契約書の写し)	00日前3月以内に発行されたものに取る。) 添付ファイル (20ファイルまで) 添付ファイル (20ファイルを超える場合使用)	<u>※昨年度から変更がない場合、提</u> <u>出不要</u> 注 音	
	添付ファイル (直近3月分の給与支給明編書の住宅手当以外 の部分を黒塗りしたものの写し)	金融機関名、店名、店番号、口座 種別、口座番号及び口座名義人が		
	添付ファイル(補助金の振込先の通帳の写し) 	添付ファイル	- 記載されたページの写しを添付く	
	(約13 ノブゴル (家具文な証明者 (約記(株式第 2 号))		ださい。 ネットバンク等で、通帳がない場 合は、上記が確認できるスクリーン ショット等の画像を添付ください。	

0	添付ファイル(転入後の住民票謄本の写し)	世帯主及び続柄並びに外国人の場合は、国籍、 在留資格等の記載があり、個人番号(マイナンバ 一)の記載がないものとし、補助金の交付の申請 の日前3月以内に発行されたものに限る。) 添付ファイル	 ●「家賃支払証明書(別記様式第2 号)」の欄の【添付ファイル】をクリックします。※ 以降の手順は、上記②~⑤と同した。
	添付ファイル(住宅賃貸契約書の写し))	 添付ファイル (20ファイルまで) 添付ファイル (20ファイルを超える場合使用) 	
	添付ファイル(直近3月分の給与支給明細書の住宅手当以外 の部分を黒塗りしたものの写し) 	(直近3月分の給与支給明細の住宅手当以外の 部分を黒塗りしたものの写し) 添付ファイル	
	漆付ファイル(補助金の振込先の週帳の与し) 添付ファイル(家賃支払証明書(別記様式第 2 号))	※「添付ファイル	<u>居後の家賃支払証明書の両方の提</u> 出が必要です。

2.2.1 「様式第3号」の誓約事項と同意事項を確認

	誓約・同意書	
Ĩ	 皆物・同意書 私は、令和6年度山形県移住世帯向け住まいの支援事業費補助金(以下「補助金」という。)の 交付を申請するに当たり、以下の内容について誓約・同意します。 1 申請要件を全て満たしています。 2 申請内容に虚偽や不正等が判明した場合は、補助金全額の返還に応じます。 3 申請内容に優美があった場合に、山形県が、市町村、勤務先、住宅の貸主その他の関係者に対して本申請 の内容について調査することに同意します。 4 申請内容に関する振込口座の記入間違い等、軽微な誤りについては、山形県が補正することに同意します。 5 申請内容の不確が、山形県が指定する期限までに解消しなかった場合は、山形県が当該申請は取り下げら れたものとみなすことについて同意します。 6 補助金の交付の決定後、申請等の不備による振込不能等があり、申請者の責に帰すべき事由により、山形 県が指定する期限までに当該不備を解消しなかった場合は、申請者は補助金の交付を受けることを辞退した ものとみなし、当該交付の決定を取り消すことに同意します。 7 申請者と同一の世帯に属する者を含め、次のいずれにも該当せず、かつ、将来においても該当しません。 (1) 暴力回員等(暴力回員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力回員及び 暴力回員でなくなった日からち年を経過しない者をいう。以下同じ。)であるもの 	画面を下にスクロールします。 ここで、本補助金を申請する うえでの誓約事項と同意事項を 確認します。※
	(2)自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力回(暴力回 員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力回をいう。以下同じ。)又は暴力 回員等を利用しているもの	

2.2.2 「様式第3号」に日付と申請者住所・氏名を入力し「確認へ進む」

1	別記様式第3号 山形泉如事 感 (学師可)(中に)(月(2)日) (特印不要) (特印不要) 一世諸有任: (特印不要) 一世諸内容に進行の内容について誓約・同意します。 1 単語内容に進行ので現象があった場合に、山形泉が、市時村、動務先 住宅の覚主その他の開催者に対して本申請 の内容について調査することに開発します。 1 単語内容に通貨が高った場合に、山形泉が 市時村、動務先 住宅の覚主その他の開催者に対して本申請 の内容について調査することに開発します。 1 単語内容に通貨が高った場合に、山形泉が指定することに開発します。 1 単語内容に回する短込日産の起入間違い味、暖後な誤りについては、山形泉が描正することに開発します。	 画面右上「令和 年 月 日」に申請を行っている日 付の年月日を記入ください。※ 「申請者氏名」を記入くだ さい。※
2	 暴力回員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。〉であるもの (2) 自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に指者を加える目的をもって、暴力回(暴力回 員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力回し、うびは暴力 回員等を利用しているもの (3) 暴力回又は暴力回員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等暴力回の維持又は運営に協力し、 又は関与しているもの (4) その他暴力回又は暴力回員等と社会的に非難されるべき関係を有するもの 8 補助金の交付の決定後において、山形県が、申請者の個人情報(氏名、生年月日その他の記述等により 特定の個人を提別することができるもの(他の情報と容易に除合することができ、それにより特定の個人 を提別することができることとなるものを含む。〉をいう。〉を、申請者が居住する市町村及び一般社回 法人ふるさと山市移住・定住推進センターに提供することについて同意します。 成上 	 これまでの操作で入力ミスなどがないか、もう一度ご確認ください。※ 注意 数字の半角入力、金額の誤り、添付書類の情報との 齟齬がないか等ご確認ください。 確認ができましたら、画面を下へスクロールし【確認へ進む】ボタンをクリックします。

	※印があるものは必須です。 ●印があるものは基本4情報読取済です。 ▲印は選択肢の結果によって人力未行が変わります。 入力不備の項目があります。(詳細な内容は、各項目をご参照ください。) 別記様式第1号の3(令和4年度からの継続補助対象者用)	●入力誤りがある場合、左
3	※[登祖 ▼ 6]年 12 月 27 日 山 形 県 知 事 殿 申請者(補助対象者) 住所 下記1の現住所のとおり 氏名 下記1の現住所のとおり(押印不要) 令和6年度山形県移住世帯向け住まいの支援事業費補助金交付申請書	図のような表示が出ますので、該当項目を修正します。※

2.3 「申込確認」画面で申請内容を確認し申請する

	Q 手続き選択をする メールアドレスの確認 グ 内容を入力する マ 申し込みをする	
1)	中込作部 また年に入りたくれていたしました人の、 また年になったいければ「申込なり」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。 たわれ年度からの継続! 合和16 年度山形県移住世帯向け住まいの支援事業費補助金交付申請書の72-23 以能はます 早のの(今和14年点からの継続編励時余年間) 全和2年度からの後続! 合和16 年度山形県移住世帯向け住まいの支援事業費補助金交付申請書の72-23 以能はます 日本 中国14年度からの継続! 合和16 年度山形県移住世帯向け住まいの支援事業費補助金交付申請書の72-23 しまり おり 中国14年度の日本 日本 日本	申込内容の最終確認の画 面が表示されます。



第3章 申請完了後について

申請が完了した後、県の担当者により申請内容の審査が行われます。

本章では、書類の不備等で修正が必要な場合の対応や、補助金の交付が決定するまでに想定されることへの対応手順をお示しします。

3.1 「申込完了通知メール」の受信と「整理番号・パスワード」の管理

		申請が完了すると、利用登録
		に使用されているメールアドレ
	2024/07/22 (月) 19:19 test-pref-yamagata@apply.e-tumo.jp (申息表了通知-si)	スに「 申込完了通知メール」 が
	成为	届きます。
	【令和 4 年度からの継続】 令和 6 年度山形県移住世帯向け住まいの支援事業費補助金交付申録音 0722-2	
	の申込を受付けました。	上 注意
1	整理番号とパスワードをお届けします。	メール本文に記載された「整
	冠花音令:	理番号」と「パスワード」は後か
		ら申請の県での処理状況を確
	上記の屋理書号とパスワードを必ず抱えてください。	認する際などに使用しますの
	申込内容詞会の簿に必要となります。	で、失くさないよう大切に保管
	こうなも井満葉松子で、人ス子、小ス子は圧制されます。	ください。

3.2 「申込内容照会」で「処理状況ステータス」を確認する

ここでは、行った申請の<u>県窓口での対応状況(以下、「**処理状況ステータス**」)を「やまがた e 申</u>請」上で確認する方法をお示しします。

1	Q、やまがたe申請 I'm Feeling Lu	× 🎐 😨	●検索エンジンで、「やまがた e 申請」と検索します。※



5		●左のページが表示されたら、 【申込内容照会】ボタンをクリ ックします。※
6	ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・ション・	 「申込内容照会」の画面で、申込完了通知メール(本マニュアル第3章3.1)に記載された、「整理番号」と「パスワード」を入力します。※ (利用者IDでログインしている場合はパスワード不要) 【照会する】ボタンをクリックします。※ 「やまがた e 申請の」利用登録を行っている場合は、ログインすることで行った申請を一覧で確認することができます。

表示されるステータス	意味
処理待ち 申込が終了し、担当者により申込受付(処理)されるのを待っている状態	
仮受付	申込内容を担当者が審査している状態
取下げ	申込みを行ったが、申請者が取下げた状態
返却中 申込を受付けて審査したが、内容の誤り等で補正指示を出されてい	
不受理	申込を受付けて審査したが、不受理となった状態
个文理	間もなく、県から「不交付決定通知書」がご自宅に郵送されます。
空マ	審査が完了し、問題のない状態
一 元 J	間もなく、県から「交付決定及び額の確定通知書」がご自宅に郵送されます。

	土 申請団体選択 日 申請書ダウンロード > 手続き申込 > 申込内容照会 > 電調書名検証	左の画面が表示されます。
	中心計細	
	申込内容を確認してください。	処理状況ステータスは、「 処理
	手続き名 【令和4年度からの継続】令和6年度山形県移住世帯向け住まいの支援事業貫満助金交付申請書07 22-2	状況」 の欄で確認できます。
\overline{O}	整理曲号 821206594346	表示されるステータスの意味
	処理状況	は、次のページの表をご確認く
	処理履歴 2024年7月22日19時18分 申込	
	伝達事項	/ここい。 (左図の処理状況ステータスは
	日時の内容の	「伽理待ち」の状態です)
	申込内容	

3.3.1 申請内容に不備等がある場合

申請完了後、県の担当者が内容の審査を行います。(ステータス:「処理待ち」→「仮受付」) 書類の不備等がある場合は、申請内容を修正していただく必要があります。(ステータス: 「仮受付」→「返却中」) ※軽微な修正を除く(本マニュアル 3.3.2 参照) ここでは、その際の対応手順をお示しします。

1	2024/07/24 (4) 11:27 test-pref-yamagata@apply.e-tumo.jp 2025 1025.081/1048/100.018 2026 202 202 202 202 202 202 202 202 202 202 202 202 202 203 204 205.25.05.05.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.	申請内容の修正が必要 な場合、修正必要箇所をお 示しする左図のメールが届 きます。 注意 メール文中の「修正必要 事項」で修正内容をご確認 いただき、記載された期限 までにご対応ください。 ●本書 3.2 ①~⑦の手順 で「申込内容照会」のペ ージを確認します。※ このとき、処理状況ステ ータスは「返却中」に変 わっています。
2	ина шану (троорссанськани): ина на на на собласти ина ща пана) собласти ща пана) ина ща пана) собласти ща пана) ина ща пана) собласти ща пана) ина ща пана) собласти ща пана) собласти ина ща пана) собласти ща пана) собласти собласти ина ща пана) собласти ща пана) собласти собласти ина пана) собласти собласти собласти собласти ина пана) собласти собласти собласти собласти ина пана) собласти собласти собласти собласти ина собласти соблас	 メール文に記載のとおり 修正を行った後、ページ 下部の【PDF出力】ボタ ンをクリックし、変更後 の申請書一式のデータ をダウンロードします。 ※

				1
				●画面下部の【修正する】
		这新先	電話番号 (平日の日平に連絡がとれる番号): 000-000-0000	ボタンをクリックします。
			電子メールアドレス: annumeRbbbs.cc	*
		任事	(現在 (時指売) :会社員 (時式会社OO)	
			R##2E1#: LL08#CORCOR(AFT H2-2	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
			制度大電話書 ク 111-111-111	
		外国人の場合	NB : notae	【取下げる】ボタンをクリ
0			1	ックレカントネージナ音ノ
	2 **#	2024/07/24 10 記録、必ずプラ	0:38 2024/07/22 19:18 5ウザを問じてください。	シノしないようこ注意へ
	※申	込んだ内容を	多正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。	ださい。
			(< 一覧へ戻る 再申込する >	
			修正する 取下げる >	この後、担当者により再
			*** DF ファイリルは BD マコンに保存してから開くようにしてください。	書類の審査が行われま
				ナ (フニークフ・C)を切
				り。(スナータス・1返却
				中」→「仮受付」)

3.3.2 軽微な修正について

申請内容の修正が必要なもののうち、単純な誤字等で軽微な誤りと判断されたものについては、担当者で修正を行います。

1)	2024/07/24 (あ) 9:59 test-pref-yamagata@app (対数環境) 山形県電子申請サービス 手続きる: 【令和 4 年度からの継続】令和 6 年 聖聖電号: 12/2005/4246 の申込に関する回答がありますので、 このメールは自転配信メールです。 返信等されましても応答できませんの	 Automata 199 Automa	
2	甲込乃音を確認してください、 甲込乃音を確認してください、 手続き名 (合約4年度次からの継続] 令約 6 年度山形県移住世帯向け住まいの支援事業貫著物会交付申請書の7 22-2 整理勝号 821206594346 処理状況 返型中 処理構理 2024年7月24日11時39分 信息事項認入 2024年7月24日11時39分 信息車の組入 2024年7月24日11時39分 信息車の組入 2024年7月24日11時39分 信息車の組入 2024年7月24日11時39分 信息車の組入 2024年7月24日11時39分 信息 2024年7月24日11時39分 信息 CD24年7月24日11時39分 信息車の組入 2024年7月24日1時15分 活動 ごの名 「合約 竹倉の検護が育したので、 以下台・おり信上のので、 「日時 内含 「日時 内含 「日時 内含 「日時 内含 「日時 小名 「日時 内含 「日日 「日日 「日日 「日日 「日日 「日日 「日日		 「伝達事項」の欄で、担当者が 修正を行った箇所を確認しま す。※ ページ下部の【PDF出力】ボ タンをクリックし、修正後の申 請書一式のデータをダウンロ ードします。※

操作手順のご説明は以上です。

電子申請上の操作に関してご不明な点がございましたら、次ページのお問合せ先までご連絡ください。

≪お問合せ先≫

山形県みらい企画創造部 移住定住・地域活力創生課 メールアドレス:<u>yamagatakeniju@pref.yamagata.jp</u> 電話番号:023-630-2488