

3.2 アカウント登録画面

3.2.1 アカウント登録画面への遷移

埼玉県財務受付ポータルアカウント登録について説明します。

【手順】

- ① 『ログイン画面』の「初めて利用される方はこちら」部分のリンクをクリックし、『アカウント登録画面』を表示します。



3.2.2 アカウント登録画面の説明

埼玉県財務受付ポータル『アカウント登録画面』について説明します。

【画面概要】

埼玉県財務受付ポータルのログインに必要なアカウント登録をします。

【画面イメージ】

The screenshot shows the account registration page on the Saitama Prefecture Financial Services Portal. The page is titled "アカウント登録画面" (Account Registration Screen) and contains several input fields for user information.

アカウント登録画面

戻る

必須 法人形態
未選択
法人：法人（株式会社）
個人事業主：個人事業主等

必須 事業名称
法人の場合：法人名
個人事業主の場合：屋号もしくは代表者氏名
個人の場合：個人の氏名

必須 代表者氏名

必須 代表者氏名カナ

代表者役職名

役職がない場合や個人の場合は「なし」と記入してください。

必須 郵便番号 住所を自動入力
郵便番号の郵便番号をハイフンなしの数字で入力してください。「住所を自動入力」ボタンを押下すると、住所が自動入力されます。

必須 都道府県

必須 市区町村

必須 番地

必須 建物名・ビル名等

必須 Eメール
埼玉県財務受付ポータルではこのメールアドレスに対し、「ap-deliver@pref.saitama.lg.jp」から登録案内等のメールをお送りします。
登録メールを受信できるよう事前に設定をお願いします。
埼玉県財務受付ポータルへのログイン時に使用しますので、忘れることのないメールアドレスをご指定ください。

必須 氏名フリガナ

必須 パスワード設定
パスワードポリシー
1. パスワードには半角英数字、記号(英数字以外)の3種以上が使用できます。
2. 10文字以上20文字以内で指定してください。
3. 英字、数字、記号をそれぞれ1文字以上使用してください。
※ 埼玉県財務受付ポータルへのログイン時に使用しますので、忘れることのない文字列をご指定ください。

必須 埼玉県担当者メールアドレス
埼玉県の担当者のメールアドレスを入力してください。登録後、入力したメールアドレスに通知が送られます。

申請担当者名

申請担当者氏名カナ

申請者所属部署名

埼玉県財務受付ポータル

必須 埼玉県担当者メールアドレス

埼玉県内の担当者のメールアドレスを入力してください。登録後、入力したメールアドレスに通知が送られます。

申請担当者名

申請担当者カナ

申請者所属部署名

申請者電話番号

申請者FAX番号

担当書名	メールアドレス	電話番号	所属名	役職名

担当書の入力を一ボタンから行ってください。〔アカウント登録後に追加編集も可能となります〕
担当書の情報を修正する場合は担当書名を選択してください。

利用規約に同意します [利用規約](#)

登録

項番	項目名	説明
1	戻るボタン	『ログイン画面』を表示します。
2	法人区分	法人区分を選択します。
3	事業者名	事業者名を入力します。
4	法人番号	法人番号を入力します。 法人番号は法人区分選択で法人を選んだ場合は必須入力として表示されます。 未選択および個人事業主を選択した場合、法人番号は非表示となります。
5	代表者氏名	代表者氏名を入力します。
6	代表者氏名カナ	代表者氏名カナを入力します。

項番	項目名	説明
7	代表者役職名	代表者役職名を入力します。
8	郵便番号	郵便番号を入力します。
9	住所を自動入力ボタン	入力した郵便番号から、都道府県、市区町村を自動入力します。
10	都道府県	都道府県を入力します。
11	市区町村	市区町村を入力します。
12	番地	番地を入力します。
13	建物名・ビル名等	建物名・ビル名等を入力します。
14	ユーザID	メールアドレスを入力します。
15	パスワード	パスワードを入力します。 パスワードポリシーは以下となります。 1.パスワードには半角英数字、 記号(!#%&'()*+-./:<=>@[¥]^_`{ }~)が使用できます。 2. 10文字以上 20文字以内 3. 英字、数字、記号をそれぞれ1文字以上使用する 半角英数記号 10文字以上 20文字以内で任意の文字列を入力します。
16	パスワード確認	パスワードで入力した文字列を入力します。
17	埼玉県担当者メールアドレス	埼玉県の担当者のメールアドレスを入力します。
18	申請担当者名	申請担当者名を入力します。
19	申請担当者名カナ	申請担当者名のカナを入力します。
20	申請者所属部署名	申請者の所属部署名を入力します。
21	申請者電話番号	申請者の電話番号を入力します。
22	申請者 FAX 番号	申請者の FAX 番号を入力します。
23	担当者一覧	担当者を表示します。
24	担当者追加ボタン	担当者情報を追加します。 『担当者登録画面』を表示します。
25	利用規約に同意しますチェックボックス	利用規約を確認後、問題がなければ利用規約に同意します。
26	利用規約	埼玉県財務受付ポータルの利用規約を表示します。
27	登録ボタン	アカウント登録を行います。

3.2.3 アカウント登録画面の入力

埼玉県財務受付ポータルアカウント登録方法について説明します。

【手順】

- ① 該当する法人区分を選択します。

必須 法人区分

未選択

未選択

法人

個人事業主

- ② 事業者名を入力します。

必須 事業者名

事業者A

法人の場合：法人名

個人事業主の場合：屋号もしくは代表者氏名

個人の場合：個人の氏名

- ③ 法人番号を入力します。

必須 法人番号（13桁の半角数字）

0123456789012

※法人番号は法人区分選択で法人を選んだ場合は必須入力として表示されます。

未選択および個人事業主を選択した場合、法人番号は非表示となります。

- ④ 代表者氏名を入力します。

必須 代表者氏名

代表者氏名A

- ⑤ 代表者氏名カナを入力します。

必須 代表者氏名カナ
ダイヒョウシャシメイエー

- ⑥ 代表者役職名を入力します。

※役職が無い場合や個人の場合は「なし」と記入してください。

代表者役職名
主任

役職がない場合や個人の場合は「なし」と記入してください。

- ⑦ 郵便番号を入力します。

必須 郵便番号
1234567 住所を自動入力

登録事業者の郵便番号をハイフン無しの数字で入力してください。「住所を自動入力」ボタンを押下すると、住所が自動入力されます。

※「住所を自動入力」ボタンを押下することで、入力した郵便番号から自動で都道府県、市区町村を入力します。

- ⑧ 都道府県を入力します。

必須 都道府県
A県

- ⑨ 市区町村を入力します。

必須 市区町村
B市

- ⑩ 番地を入力します。

番地
C町1丁目2番地3号

- ⑪ 建物名・ビル名等を入力します。

建物名・ビル名等
Dビル4階

⑫ ユーザーIDを入力します。

必須 ユーザーID

埼玉県財務受付ポータルではこのユーザーID（メールアドレス）に対し、「zp-deliver@pref.saitama.lg.jp」から登録案内等のメールをお送りします。当該メールを受信できるよう事前に設定をお願いします。
埼玉県財務受付ポータルへのログイン時に使用しますので、忘れることのないメールアドレスをご指定ください。

⑬ パスワードを入力します。

パスワードポリシーは以下となります。

1. パスワードには半角英数字、記号(!#%&'()*+-./:<=>@[¥]^_`{|}~)が使用できます。
2. 10文字以上20文字以内。
3. 英字、数字、記号をそれぞれ1文字以上使用する。

必須 パスワード

⑭ パスワード確認を入力します。

必須 パスワード確認

パスワードポリシー

1. パスワードには半角英数字、記号(!#%&'()*+-./:<=>@[N^_`{|}~)が使用できます。
 2. 10文字以上20文字以内でご指定してください。
 3. 英字、数字、記号をそれぞれ1文字以上使用してください。
- ※ 埼玉県財務受付ポータルへのログイン時に使用しますので、忘れることのない文字列をご指定ください。

⑮ 埼玉県担当者メールアドレスを入力します。

承認に必要となるため、必ず入力してください。

不明な場合は直近でやり取りのある埼玉県職員のメールアドレスを入力してください。

必須 埼玉県担当者メールアドレス

saitama@pref.saitama.lg.jp

埼玉県の担当者のメールアドレスを入力してください。登録後、入力したメールアドレスに通知が送られます。

⑯ 申請担当者名を入力します。

申請担当者名

申請担当者A

⑰ 申請担当者名カナを入力します。

申請担当者名カナ

シンセイタントウシャエー

3. 「登録」ボタンを押下します。

担当者登録

必須 担当者名
担当者A

必須 メールアドレス
A@test.co.jp

埼玉県からの通知があった場合、このメールアドレスに通知されます。

必須 メールアドレス (再入力)
A@test.co.jp

電話番号
0123456789

所属名
開発

役職名
主任



	担当者名	メールアドレス	電話番号	所属名	役職名
	担当者A	A@test.co.jp	0123456789	開発	主任

アカウント登録後に追加編集が可能になります。

② 利用規約を読み、問題がなければ「利用規約に同意します」にチェックします。

利用規約に同意します

[利用規約](#)

③ 「登録」ボタンを押下します。

埼玉県財務受付ポータル

埼玉県担当者メールアドレス
埼玉県の担当者のメールアドレスを入力してください。本物の場合は誤用としてください。

申請担当者名

申請担当名カナ

申請者所属部署名

申請者電話番号

申請者FAX番号

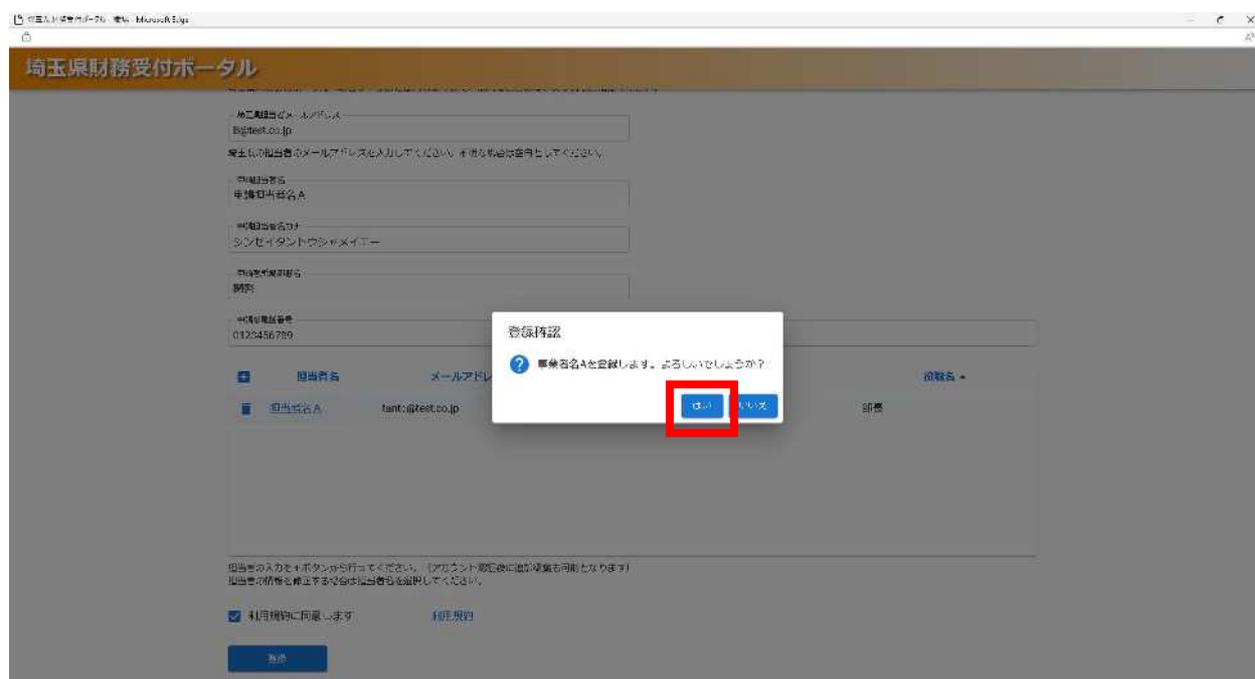
+	担当姓名	メールアドレス	電話番号	所属名	役職名
---	------	---------	------	-----	-----

担当者を入力後「ボタン」から行ってください。【アカウント認証時に強制実施も可能となります】
担当者の情報を修正する場合は担当者を選択してください。

利用規約に同意します [利用規約](#)

登録

⑳ 「はい」ボタンを押下します。



㉑ 登録メールがユーザーID で入力したメールアドレス宛に送信されるので、メール記載の URL リンクをクリックします。



② 『アカウント申請完了画面』が表示されることで、アカウント登録の申請が完了します。



新たに申請完了メールが送信されます。

申請後のご案内がありますのでメールの内容をご確認ください。



※本人確認書類は、以下のとおりです。

- ・法人 : 印鑑証明書（原本）
- ・個人事業主 : 本籍地の身分証明書（原本）