

# 「大分県新電子申請システム」による 事務所備付け書類の写しの 提出方法

## ※事前に用意しておくもの

備付け書類の写しの提出にあたっては、7ページの「③提出する書類の選択」で、電子申請システムに役員名簿や財産目録等のファイルを添付します。

この手順書に記載している操作を行う前に、Word、Excel等で作成したファイルや、紙の書類をスキャンしてPDF、JPG等の形式で保存したファイルを用意しておいてください。

# 1 大分県ホームページから「大分県新電子申請システム」にアクセス

大分県ホームページの「事務所備付け書類の写しの提出」のページ  
(<https://www.pref.oita.jp/soshiki/11700/syuuky-.html>)にある  
「大分県新電子申請システムへのリンク」をクリック。

## 事務所備付け書類の写しの提出

ページ番号：0002082110 更新日：2022年2月4日更新

Twitter いいね! 0 シェアする LINEで見る

### 事務所備付け書類の写しの提出

宗教法人は、毎会計年度終了後4月以内に、事務所備付け書類の一部を所轄庁に提出しなければなりません（宗教法人法第25条第4項）。

これらの書類は、所轄庁へ提出するためだけに作成するのではなく、宗教法人として宗教法人法や宗教法人規則に基づいた適正な運営を行うためのものです。  
また、会計年度はそれぞれの法人が規則で定めていますので、確認してください。（例：4月1日から3月31日を会計年度としている法人の場合、提出期限は7月末日）

写しを提出しなければならない書類は次のとおりです。

- 表紙  
[様式例 \[Wordファイル/35KB\]](#)  
所要の書類の写しに添えて提出してください。押印は不要です。
- 役員名簿（代表役員名簿、責任役員名簿、その他の役員名簿）…すべての法人が提出  
[様式例](#)  
[記入例](#)  
※「その他の役員名簿」は、責任役員以外の役員がいる場合のみ提出してください。
- 財産目録 …すべての法人が提出  
[様式例](#)  
[記入例](#)
- 収支計算書 …作成している法人のみ提出  
[様式例](#)  
[記入例](#)
- 貸借対照表 …作成している法人のみ提出  
[様式例](#)
- 境内建物に関する書類 …財産目録に記載されていない境内建物がある法人のみ提出  
[様式例](#)  
[記入例](#)
- 事業に関する書類 …事業を行っている法人のみ提出  
[様式例](#)

※掲載している様式は参考例であり、法人で独自の様式を使用されている場合は、その様式を変更する必要はありません。

※これらの書類の作成、備付けや写しの提出を怠った場合、代表役員やその代務者、仮代表役員等は、10万円以下の過料に処せられることとされています。

### 大分県新電子申請システムによる提出について

令和3年4月から作成した書類を大分県電子申請システムへ提出できるようになりました。

**大分県新電子申請システムへのリンク** ← **「大分県新電子申請システムへのリンク」をクリック**

[新電子申請システムによる提出方法（手順書）](#) [PDF/1.17MB]

よくある質問を下の表にまとめましたので、お問い合わせの前にご確認ください。

### 重要なお知らせ

2022年8月18日更新  
[新型コロナウイルスに関するお知らせ（大分県）](#)

2022年6月16日更新  
[お気に入り登録・リンクアドレスの更新をお願いします（広報広聴課）](#)

2022年6月8日更新  
[県職員を装った「なりすましメール」にご注意ください（電子自治体推進室）](#)

2021年4月14日更新  
[About COVID-19 \(English, 簡体中文, 한국어\)](#) (国際政策課)

 このページを見ている人はこんなページも見ています

## 2 「大分県新電子申請システム」へのログインまたはアカウント登録

下の「宗教法人法の規定による事務所備付け書類の写しの提出」画面で「ログインして申請に進む」をクリックすると、「Grafferスマート申請」のログイン画面が開きます。

大分県 スマート申請 サンドボックス

### 宗教法人法の規定による事務所備付け書類の写しの提出

入力の状況 0%

大分県の「宗教法人法の規定による事務所備付け書類の写しの提出」のネット申請ページです。

**宗教法人法の規定による事務所備付け書類の写しの提出**とは  
宗教法人法の規定により、事務所備付け書類の一部の写しを提出するための  
手続です。

制度詳細については [こちら](#)

**ログインして申請に進む**

①「ログインして申請に進む」をクリック

(Grafferアカウントでログインする場合) すでにアカウント登録を行っている場合は、メールアドレスとパスワードを入力して「Grafferアカウントでログイン」をクリックしてください  
(Google、LINEアカウントでもログインできます)。

※新電子申請システムのアカウント作成方法についてはこちらをご覧ください。

<https://www.pref.oita.jp/site/denshishinseiportal/denshishinsei-faq0002184756.html>

※新電子申請システムのログイン方法についてはこちらをご覧ください。

<https://www.pref.oita.jp/site/denshishinseiportal/denshishinsei-faq0002184759.html>

※アカウント作成やログインに関することは、電子申請県民向けヘルプデスクにお問い合わせください。  
(Tel : 097-506-2457)

The image shows a screenshot of the Graffer Smart Application login page. At the top, the logo and text 'Graffer スマート申請' are visible. Below this, there are two main login options: 'Googleでログイン' (Login with Google) and 'LINEでログイン' (Login with LINE). A note next to the Google option states: '※GoogleやLINEアカウントでのログインもできます。' (You can also login with Google or LINE accounts). Below these options, there is a section for email and password login. It includes a 'または' (or) separator, a 'メールアドレス' (Email address) field with a '必須' (required) indicator, and a 'パスワード' (Password) field with a '必須' (required) indicator. A blue arrow points from the password field down to the 'Grafferアカウントでログイン' (Login with Graffer account) button, which is circled in red. A text box next to this button says: '①Grafferアカウント登録を行っている場合は、メールアドレスとパスワードを入力後、こちらをクリック' (If you are already registered with a Graffer account, enter your email address and password, and click here). Below the login button, there is a link for 'パスワードをお忘れの場合リセットすることができます。' (You can reset your password if you have forgotten it). At the bottom of the page, there are links for 'Grafferアカウント規約' (Terms of Service), 'プライバシーポリシー及び個人情報の取り扱いについて' (Privacy Policy and handling of personal information), and a checkbox for '上記に同意してサービスを利用する' (I agree to use the service). A blue arrow points from the bottom of the page up to the 'Grafferアカウントを作成する' (Create Graffer account) link, which is also circled in red. A text box next to this link says: '②Grafferアカウント登録を行っていない場合は、こちらをクリック (Grafferアカウントでログインする場合)' (If you are not registered with a Graffer account, click here (when logging in with a Graffer account)).

「Grafferアカウントでログイン」の後に、下の画面が表示されます。  
「利用規約に同意する」にチェックをつけて、「申請に進む」をクリックしてください。

大分県 スマート申請 サンドボックス

## 宗教法人法の規定による事務所備付け書類の写しの提出

入力状況 0%

大分県の「宗教法人法の規定による事務所備付け書類の写しの提出」のネット申請ページです。

**宗教法人法の規定による事務所備付け書類の写しの提出**とは  
宗教法人法の規定により、事務所備付け書類の一部の写しを提出するための  
手続です。

制度詳細については [こちら](#)

利用規約に同意する  
[利用規約を読む](#)

**申請に進む**

①利用規約を確認し、「利用規約に同意する」に  
チェックを入れて、「申請に進む」をクリック

### 3 入力フォーム（①法人情報の入力）

法人の名称、事務所の所在地等を、それぞれの欄に入力してください。  
入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

大分県 スマート申請 サンドボックス

宗教法人法の規定による事務所備付け書類の写しの提出

入力の状況 25%

**申請者の情報**

法人を検索して自動入力する

宗教法人の名称 **必須**

宗教法人の名称 (フリガナ) **必須**

事務所の所在地 (郵便番号) **必須**  
ハイフンなしの半角7桁で入力してください

住所を自動で入力

宗教法人規則上の所在地 **必須**

宗教法人事務所の電話番号 任意  
日中に連絡が取れる電話番号を入力してください

一時保存して、次へ進む

← 各欄に入力後、ここをクリック

← 制度概要ページに戻る

### 3 入力フォーム（②法人情報の入力）

代表役員氏名、電話番号等を、それぞれの欄に入力してください。  
入力後、「一時保存して、次へ進む」をクリックしてください。

大分県 スマート申請 サンドボックス

宗教法人法の規定による事務所備付け書類の写しの提出

入力の状況 50%

**i 申請の一時保存について**

保存期間は30日間です。同じアカウントでログインし、この手続の申請ページを開くことで、一時保存した内容から申請を再開できます。

**代表役員（代務者）の情報**

**代表役員（代務者）氏名** 必須

法人登記や住民票と同じ漢字で入力してください。ただし、機種依存文字等、入力できない文字がある場合は、入力できる文字で代用してください。（全角200文字まで）

**代表役員（代務者）氏名（フリガナ）** 必須

（全角カタカナで入力してください。200文字まで）

**電話番号（日中連絡先）** 必須

日中、連絡のつく電話番号を入力してください。（ハイフン区切り）入力例:012-345-6789

**包括団体の名称等** 必須

被包括法人の場合は、包括団体の名称を入力してください。（単立法人の場合は「単立」と入力してください。）（全角200文字まで）

**一時保存して、次へ進む**

[戻る](#)

各欄に入力後、ここをクリック

### 3 入力フォーム（③提出する書類の選択）

下に掲げる書類について、それぞれ「提出する」または「提出しない」にチェックを入れ、「提出する」を選んだ書類は、データ（あらかじめ用意したもの）を「ファイルを選択…」から添付してください。

宗教法人法の規定による事務所備付け書類の写しの提出

入力の状況 75%

**申請の一時保存について**  
保存期間は30日間です。同じアカウントでログインし、この手続の申請ページを開くことで、一時保存した内容から申請を再開できます。

**必要な書類の添付**

**代表役員名簿** 必須  
すべての法人が提出してください。（1個まで選択可能）

提出する ← 「提出する」をチェックすると、「ファイルを選択…」が表示されるので、あらかじめ用意したデータを選択してください。

**代表役員名簿【全法人】** 必須  
ファイルを選択…

代表役員名簿.pdf 削除

**責任役員名簿** 必須  
すべての法人が提出してください。（1個まで選択可能）

提出する

**責任役員名簿【全法人】** 必須  
ファイルを選択…

責任役員名簿.pdf 削除

**その他の役員名簿** 必須  
どちらかを選択してください。

提出する  
 提出しない ← 提出しない書類には、「提出しない」にチェックを入れてください。

その他の役員がいない

財産目録

事業に関する書類 必須  
どちらかを選択してください。

提出する（公益事業や収益事業を行っているため）  
 提出しない（事業を行っていないため）

一時保存して、次へ進む ← 提出書類を添付後、ここをクリック

< 戻る



## 4 申請内容の確認

必要書類を添付した後は、下のような申請内容を再確認する画面になります。

宗教法人法の規定による事務所備付け書類の写しの提出

入力の状況 100%

### 申請内容の確認

#### 申請者の情報

申請者の種別 [編集する](#)  
法人

宗教法人の名称 [編集する](#)  
○○○

宗教法人の名称（フリガナ） [編集する](#)  
○○○○

事務所の所在地（郵便番号） [編集する](#)  
8708501

宗教法人規則上の所在地 [編集する](#)  
大分県大分市大手町3丁目1-1 大分県庁

宗教法人事務所の電話番号 任意 [編集する](#)  
097-123-4567

#### 代表役員（代務者）の情報

代表役員（代務者）氏名 [編集する](#)  
大分 太郎

代表役員（代務者）氏名（フリガナ） [編集する](#)  
オオイタ タロウ

電話番号（日中連絡先） [編集する](#)  
097-123-4567

包括団体の名称等 [編集する](#)  
大分教団

#### 必要な書類の添付

代表役員名簿 [編集する](#)  
提出する

代表役員名簿【全法人】 [編集する](#)  
代表役員名簿.pdf [ファイルを確認する](#)

⋮

財産目録【全法人】 [編集する](#)  
財産目録.pdf [ファイルを確認する](#)

収支計算書 [編集する](#)  
提出しない（上記(1)及び(2)に該当し、実際に作成していないため）

貸借対照表 [編集する](#)  
提出しない（作成していないため）

境内建物に関する書類 [編集する](#)  
提出しない（上記に該当しないため）

事業に関する書類 [編集する](#)  
提出しない（事業を行っていないため）

[この内容で申請する](#)

確認して修正等が無ければ、  
ここをクリックして申請します。

## 5 提出完了

下の「申請が完了しました」の画面が表示されたら、提出完了です。

大分県 スマート申請 サンドボックス

**申請が完了しました**

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、申請内容は[こちら（申請詳細）](#)からご確認いただけます。

**アンケートのお願い**

オンライン手続きにはどのくらいご満足いただけましたか？

☆ ☆ ☆ ☆ ☆

**ご感想** 任意

オンライン手続きの良かった点や、今後オンライン手続きをより良いものにするための改善点などを具体的にお聞かせください。

記載内容はご感想やご意見に限らせていただきます。ご質問や、申請内容に関する補足は、大分県までお問い合わせください。

利用規約に同意してアンケートを送信する

回答結果は、オンライン手続きを改善するために、本サービスを運営する株式会社グラファアと大分県が、共同で使用いたします。[アンケート利用規約を確認](#)

[ホームへ戻る](#)

※登録したメールアドレスに、「申請受け付けのお知らせ」が届きます。  
届いたURLから申請した内容を確認することができます。

★ 大分県 宗教法人法の規定による事務所備付け書類の写しの提出	申請受け付けのお知らせ
差出人 : noreply@mail.graffer.jp	
日時 : 2022年08月23日 (火) 11:26	
To :	
「大分県 宗教法人法の規定による事務所備付け書類の写しの提出」の申請を受け付けいたしました。申請内容を確認後、順次処理を行いますので、今しばらくお待ちください。	
■ 申請の種類 大分県 宗教法人法の規定による事務所備付け書類の写しの提出	
■ 申請日時 2022-08-23 11:26:08	
申請の詳細は、以下のURLからご確認いただけます。 <a href="https://sandbox-ttzk.graffer.jp/smart-apply/app">https://sandbox-ttzk.graffer.jp/smart-apply/app</a>	
※ 本メールは送信専用アドレスからお送りしています。ご返信いただいても受信できません。 ※ 本オンライン申請サービスは、株式会社グラファアが大分県公式サービスとして運営しています。 ※ ご不明点やご質問は、大分県で受け付けています。大分県まで直接お問い合わせください。	
▼ 送信者に関する情報 株式会社グラファア Copyright © Graffer, Inc.	

## **問い合わせ先**

### **○備付け書類の写しの提出全般について**

大分県総務部県政情報課：097-506-2263

### **○新電子申請システムの操作方法等について**

大分県新電子申請システム県民向けヘルプデスク：097-506-2457

(毎日8時30分から17時15分(土日祝日及び12月29日から1月3日は除く))