

## 5 認定結果通知書等の確認について

### (1) 認定通知の方法と時期について

資格申請システムにおける認定結果の通知方法は、次のとおりです。

#### ① 案内メールの送信

申請書の申請者メールアドレスに、認定結果の登録処理が完了した旨の案内を各団体ごとに送信します。

メールの送信は、定期申請の場合では認定期間開始日の約1ヵ月前くらいから、随時認定の場合では1週間前くらいから行います。

#### ② システムから認定通知書をダウンロード

新規申請の方は、仮IDとパスワードを、継続申請の方は、本IDとパスワードを入力して資格申請システムにログインしてください。

メニューの「申請状況確認」を選択していただくと、申請に対する審査、認定状況を確認できる画面が表示されますので、その画面の「詳細情報」欄にある【表示】ボタンをクリックすると、申請先団体ごとに審査の進捗状態が表示される画面が表示されます。

各申請先団体の欄にある【印刷】ボタンをクリックすると認定通知書がダウンロードされ、認定通知書が画面に表示されますので、格付などの認定結果を確認してください。

なお、ダウンロードした認定通知書は、印刷することも、ファイルで保存することもできます。

また、認定通知書をダウンロードできる時期は、上記①のメールが送信されたときからになります。

この手順については、本書の「第1編第3章 11 申請状況を確認するには」をご覧ください。

### (2) 認定通知書に記載する本IDと初期パスワードについて

新規申請の方には、県が最初に発行する認定通知書に限り、本IDと初期パスワードを表記します。

本IDとは、資格申請システムにおいて、最初に認定を受けた後に行うすべての申請や届出について、申請者を認証するための管理番号となります。

初期パスワードとは、交付された本IDにより、初めて資格申請システムにログインするためのパスワードです。この初期パスワードは、速やかに任意のパスワードに変更し、セキュリティ管理に努めるようお願いします。

なお、パスワードの変更方法については、本書の「第1編第3章 8 パスワードを変更するには」をご覧ください。

### (3) 補正指示の方法と時期について

認定に先立ち、申請内容や提出書類に不備があった場合にも、上記「5(1) 認定通知の方法と時期について」と同様に、補正指示の登録処理がされたことを案内するメールが送信されます。メニューの「申請状況確認」により、補正指示書をダウンロードして補正指示内容を確認してください。

補正指示があった場合には、可能な限り速やかに補正してください。補正が完了するまでは認定を行うことができません。

随時申請では、月1回認定しますが、補正が完了するまでは認定を行えないことから、補正が完了しない場合には補正の連絡が翌月以降も継続することがあります。