

ウェブ報告システムの利用に係る留意点

【申請・届出 共通】

- 東京都では、ウェブ報告システム上での事前相談は受け付けていません。対面での設立運営に関する説明会や個別相談、認定申請に関する事前相談等を行っています。
- システムには WEB 画面上で直接申請情報等を入力する機能がありますが、東京都では、所定の様式にご記入の上、PDF形式でアップロードしていただく方式としています。
- オンラインでの提出の場合、東京都が定める様式への押印は省略できます。
※法人が作成する議事録に係る署名等については、定款に従った運用となります。
- 書面提出済みの手続きを、途中でオンラインに切り替えることはできません。
- 提出書類に関して、電話やメールで内容確認、補足説明等をさせていただく場合があります。
- 東京都において書類を收受後、ウェブ報告システムでの受理結果登録及び法人宛てメール通知までにタイムラグが生じる場合があります。
- オンラインでの提出の場合、收受確認用に提出書類控えの送付はできません。
- 提出書類を取り下げたい場合には、東京都からご案内をする場合を除き、必ず事前に電話でご相談ください。
- 申請・届出等の添付書類として住民票の写し又は登記事項証明書を提出する場合、原本の別送が必要です。

※該当書類の提出欄では「別送」を選択の上、必ず法人名、手続き名、ウェブ報告システム提出日、ウェブ報告システム受付番号を付記し、NPO法人担当宛て原本をご提出ください。

別送	操作	形式	書式・記載例
<input checked="" type="checkbox"/>	ファイルを選択 選択されていません	PDF	

(例) 役員の住所または居所を証する書面の提出画面

- 役員の住所または居所を証する書面の提出に当たり、住民基本台帳ネットワークシステムの利用を希望する場合には、「利用を希望する」を選択した上で、「住民基本台帳ネットワークシステムによる本人確認情報の利用申請書」をアップロードしてください。

5. 役員の住所又は居所を証する書面 *

住民基本台帳ネットワークシステム 利用を希望する

別送	操作	形式	書式・記載例
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="ファイルを選択"/> 選択されていません	PDF	

利用申請書をアップロード

役員の住所または居所を証する書面の提出画面

【申請】

- オンラインでの申請に対しても、東京都が発行する認証書は紙で郵送します。
- 縦覧期間中に補正書（NPO 法第 10 条第 4 項）を提出する際には、必ず事前に電話でご相談ください。

【届出】

- 「所轄庁 受付済」のステータスは東京都が内容確認中であることを意味するため、未收受の状態であることにご注意ください。收受後は「所轄庁 審査完了」のステータスになります。
- 收受済みの書類を差し替える必要がある場合には、ウェブ報告システムを利用せず、書面にてご提出ください。