

1 アカウントの登録方法

① 手のひら県庁にログイン

・スマホの場合、下記 QR コードを読み取る

身障減免用



構造減免用



・PC の場合、「えひめ電子申請システム 身障者減免申請」/「えひめ電子申請システム 構造減免」と検索

② 利用者情報登録

■過去に手のひら県庁で申請された方ですすでに利用者登録がお済の方

・「ID」「パスワード」を入力しログイン

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ログイン >

■利用者登録する場合

※利用者登録をされると申請時の住所氏名入力省略等の簡素化が可能

※一度申請した情報を流用して申請することも可能

①「利用者登録される方はこちら」をクリック

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	身体障がい者等に対する自動車税種別割減免申請 ¹
受付時期	2025年4月1日0時00分~2025年5月26日24時00

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

[利用者登録される方はこちら](#)

② 利用規約を読み「同意する」をクリック

利用者管理

利用者登録説明

下記の内容を必ずお読みください。

利用者情報を登録した場合、以後の手続きに際し、利用者としてログインできます。
また登録した情報は、それぞれの手続きにおいて利用できるため、入力が簡素化されます。
繰り返し本サービスをご利用される場合は、利用者情報の登録をお勧めします。

利用者が一定期間（1095日）ログインしていない場合、登録情報すべてを削除いたします。

<利用規約>

えひめ電子申請システム利用規約

- 1 目的
この規約は、利用者が「えひめ電子申請システム」（以下「本システム」といいます。）を利用して愛媛県及び愛媛県内の市町（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について必要な事項を定めるものです。
- 2 利用規約の同意
利用者が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必要があります。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。何らかの理由によりこの規約に同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します。
- 3 利用者ID・パスワード等の登録・変更及び削除
本システムを利用し、申請・届出等手続を行う場合は、利用者たる本人が次の各号に掲げる利用方法に従い、利用者登録を行うことができます。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただいたものとみなします。

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。

同意する >

③ ご自身のメールアドレス(利用者 ID)を入力し、「登録する」をクリック

利用者管理

利用者ID入力（利用者登録）

連絡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利用者IDとなります。
入力が完了いたしましたら、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「pref.ehime@apply.e-tumo.jp」からのメール受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も、申込画面のURLを記載したメールが返信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定が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。

利用者ID入力

利用者区分を選択してください **必須**

個人

法人

代理人

利用者ID（メールアドレス）を入力してください **必須**

利用者ID（確認用）を入力してください **必須**

登録する >

- ④ 入力されたメールアドレス宛に申込画面の URL を記載したメールを送信しますので、URL にアクセスし、必要事項を入力してください。

★ 【登録アドレス確認メール】

差出人 : [REDACTED]
送信日時 : [REDACTED]
To : [REDACTED]

えひめ電子申請システム（愛媛県）

利用者登録画面へのURLをお届けします。

◆パソコン、スマートフォンはこちらから
https://apply.e-tumo.jp/pref-ehime-u/profile/inputUser_initDisplay?userId=orita-marina%40pref.ehime.lg.jp&t=1723766976647&code=0&id=3e1ec588a79fa336bcd1e82ff0e7f80d&tempSeq=4887&sys=1

上記のURLにアクセスして残りの情報を入力してください。

このメールは自動配信メールです。
返信等されましても応答できませんのでご注意ください。

- ⑤入力が完了したら「確認へ進む」ボタンを押下

※入力いただいたパスワードはログインする際に必要ですので忘れないようにしてください。

利用者区分

個人

利用者ID

orita-marina@pref.ehime.lg.jp

パスワードを入力してください 必須

パスワードは6～20文字、1種類以上の文字で入力してください。
使用可能文字は、英大文字、英小文字、数字です。

パスワード（確認用）を入力してください 必須

同じものをもう一度入力してください。

氏名（フリガナ）を入力してください 必須

氏（フリガナ）:

名（フリガナ）:

氏名を入力してください 必須

氏:

名:

性別を選択してください

男性
 女性

郵便番号を入力してください **必須**

ハイフンなしで入力してください。

入力例) 791-0000は7910000と入力

郵便番号

住所検索

住所を入力してください **必須**

住所

電話番号1を入力してください **必須**

ハイフンは任意で入力してください。

入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力

電話番号2を入力してください

ハイフンは任意で入力してください。

入力例) 012-345-6789 または 0123456789と入力

メールアドレス1

orita-marina@pref.ehime.lg.jp

メールアドレス2を入力してください

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場合、迷惑メール対策等の受信拒否設定により、
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。

確認へ進む



⑥ 問題がなければ「登録する」ボタンを押下

利用者管理

利用者登録確認

以下の内容で登録してよろしいですか？

利用者区分	個人
利用者ID	■■■■@■■■■■■■■■■
氏名 (フリガナ)	カンサイ タロウ
氏名	関西 太郎
郵便番号	5300003
住所	大阪府大阪市北区堂島
電話番号1	0612345678
電話番号2	
メールアドレス1	■■■■@■■■■■■■■■■
メールアドレス2	

< 入力へ戻る

登録する >

⑦ 「手続き申込へ」ボタンを押下

<利用者登録完了画面>

利用者管理

利用者登録完了

利用者：関西 太郎 さまを登録しました。

※申込は完了していません。
申込を行いたい方は、登録した利用者IDでログインし、申込を行ってください。

手続き申し込みへ >

⑧ 先ほど設定したパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押下

※登録画面から進むと ID が表示されます

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。

パスワードを入力してください

利用者登録時に設定していただいたパスワード、
または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。
忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

ログイン >

⇒2 の申請に進む

■利用者登録しない場合

・「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリック

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	身体障がい者等に対する自動車税種別割減申請
受付時期	2025年4月1日0時00分～2025年5月26日24時00

[利用者登録せずに申し込む方はこちら >](#)

[利用者登録される方はこちら](#)

利用者登録しない場合でも
申請状況の確認等は可能
(③に記載)

・利用規約を読み「同意する」をクリック

利用者管理

利用者登録説明

下記の内容を必ずお読みください。

利用者情報を登録した場合、以後の手続きに際し、利用者としてログインできます。
また登録した情報は、それぞれの手続きにおいて利用できるため、入力が簡素化されます。
繰り返し本サービスをご利用される場合は、利用者情報の登録をお勧めします。

利用者が一定期間（1095日）ログインしていない場合、登録情報すべてを削除いたします。

<利用規約>

えひめ電子申請システム利用規約

- 目的**
この規約は、利用者が「えひめ電子申請システム」（以下「本システム」といいます。）を利用して愛媛県及び愛媛県内の市町（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・届出及び調査・イベント申込みを行う場合の手続について必要な事項を定めるものです。
- 利用規約の同意**
利用者が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必要があります。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。何らかの理由によりこの規約に同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します。
- 利用者ID・パスワード等の登録・変更及び削除**
本システムを利用し申請・届出等手続を行う場合は、利用者たる本人が次の各条に規定する利用方法に従い利用者登録を行うことができます。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけただけのものとなります。

[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。](#)

[同意する >](#)

⇒2 の申請に進む

2 申請方法

① 1でログイン後、上から順に入力し、最後まで入力完了したら「確認へ進む」ボタンを押下。

The screenshot shows a web interface for the application process. At the top, there are tabs for '申請団体選択' (Select application organization), '申請書ダウンロード' (Download application form), '手続き申込' (Application), '申込内容照会' (Check application content), and '職責署名検証' (Verify responsibility signature). The '手続き申込' tab is active. Below the tabs, there is a navigation bar with four buttons: '手続き選択をする' (Select application process), 'メールアドレスの確認' (Check email address), '内容を入力する' (Enter content), and '申し込みをする' (Apply). The '内容を入力する' button is highlighted in blue. Below the navigation bar, there is a blue bar with the text '申込' (Application). At the bottom, there is a section for '選択中の手続き名' (Selected application name) with a dropdown menu and a '問合せ先 +開く' (Contact information + Open) button.

②「申込む」ボタンを押下する

The screenshot shows the '申込確認' (Application Confirmation) screen. At the top, there is a green bar with the text '申込確認'. Below the bar, there is a red heading 'まだ申込みは完了していません。' (Your application is not yet complete.) and a note: '※下記内容でよろしければ「申込む」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。' (If you are satisfied with the following information, please click the 'Apply' button. If you need to make corrections, please click the 'Return to input' button.) Below the note, there is a table with the following information:

環境セミナー7	
申請者	大阪 太郎
氏名フリガナ	オオサカ タロウ
性別	男性
郵便番号	5300003
住所	大阪府大阪市北区堂島
連絡先電話番号	06-1234-5678
参加者詳細	本人のみの参加
参加時間希望	10時間満
参加者名簿	参加者名簿.doc

At the bottom of the screen, there are two buttons: '入力へ戻る' (Return to input) and '申込む' (Apply). The '申込む' button is highlighted with a red border.

- ・入力に漏れやエラーがあれば、エラー表示されますので、修正してください。
- ・正常に申請ができれば、記載いただいたメールアドレスに「完了メール」が届きます。

【入力上の注意】(よくある間違い)

■障がい者手帳等を発行した自治体を選択してください。

手帳番号の横に記載の自治体を選択してください。

⇒「愛媛県」/「松山市」で間違いが多いです。

障がい者手帳等を発行した自治体を選択してください。 必須

障がい者手帳等をご確認ください。

選択してください ▼

- 愛媛県
- 松山市
- 東児相
- 中児相
- 南児相
- その他

い。 必須

■日付の入力

申請にかかる数字の入力はすべて半角数字になります。

⇒全角で記載された場合、エラー表示となります。

障がい者手帳の交付日を入力してください。 必須

・障がい者手帳をご確認ください。
・年月日は半角数字で入力してください。

▼ 年 月 日

■障がいのある方の情報選択

自動車の所有者と障害のある方が異なる場合「自動車の所有者(申請者)と違う」を選択してください。

⇒別人であるのに「自動車の所有者(申請者)と同じ」とされていることが多いです。

障がいのある方の情報 (障がい者手帳等をご用意ください)

障がいのある方の情報を選択してください。 必須

自動車の所有者(申請者)と同じ

自動車の所有者(申請者)と違う

選択解除

■写真の添付

PCでの申請の場合、必要書類については事前に撮影もしくはスキャンして、ファイルに保存してください。

スマホでの申請場合、事前に撮影したものをご準備ください。

■運転免許証及び障がい者手帳の画像

○ファイルの枚数を制限している関係上、運転免許証と身体障がい者手帳等の写真は一緒に撮影してください。

○障がい者手帳は全ページが映るように撮影してください。必要な個所が写っていないと、申請が差し戻しとなります。

運転免許証及び障がい者手帳の画像（表面）を添付してください。 **必須**

運転免許証の表面と、障がい者手帳の表面（障がい者の氏名、住所、生年月日、障がい名、障がい等級等の情報がわかる面）の写しを添付してください。

※運転免許証の有効期限切れのものは受付できません。

※家族運転での申請において、送迎証明書に記載の運転者が複数いる場合は、全員分の運転免許証を添付してください。

※障がい者手帳は一部分ではなく、表面の全ページが写ったものを添付してください。

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

■生計同一の確認ができるもの

○マイナ保険証は障がい者、申請者（納税義務者）、運転者全員のマイナ保険証の記号番号が同じ場合に限り
ます。

○住民票は障がい者、申請者（納税義務者）、運転者全員が同一世帯である場合に限り
ますので、世帯を分けている場合は生計同一証明書の取得が必要です。

○生計同一証明書は地区の民選委員の確認を受けたものを市町役場で証明を受ける必要
があります。

生計同一の確認ができるもの（下記の3つのうちいずれか1つ）を選択してください。

必須 選択肢の結果によって入力条件が変わります

- (1) **障がい者、申請者（納税義務者）、運転者全員**の健康保険証（表裏両面）
※健康保険証の**記号番号が同じ**である場合に限る
※**後期高齢者医療保険被保険証**をお持ちの方が含まれる場合は、保険証で確認
が取れない場合がありますので、下記（2）又は（3）を添付してください。
- (2) 世帯分の住民票
※**障がい者、申請者（納税義務者）、運転者全員が同一世帯**である場合に限る
※申請日前1か月以内に発行されたもの
- (3) 生計同一証明書（お住まいの市町の障がい福祉担当課において証明を受けた
ものをご用意ください。）
※申請日前1か月以内に発行されたもの

- 健康保険証
- 世帯分の住民票
- 生計同一証明書

選択解除

3 申請状況確認方法

① 手のひら県庁にてログイン画面を表示する

・スマホの場合、下記 QR コードを読み取る

身障減免用



構造減免用



・PC の場合、「えひめ電子申請システム 身障者減免申請」/「えひめ電子申請システム 構造減免」と検索

■利用者登録をしている場合

②「ログイン」ボタンを押下

手続き名	身体障がい者等に対する自動車税種別割減免申請
受付時期	2025年4月1日0時00分～2025年5月26日24時00

② 「利用者 ID」(=利用者登録時のメールアドレス)と「パスワード」(=利用者登録時に設定したパスワード)を入力し、「ログイン」ボタンを押下

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

[パスワードを忘れた場合はこちら](#)

③ 「申込内容照会」ボタンを押下



④ 照会を行う手続きの「詳細」ボタンを押下 ※過去の申し込み一覧が表示されています

申込内容照会

申込一覧

キーワードで探す

整理番号 手続き名

申込日 ~

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

>

2021年03月10日 11時09分 現在

並び替え ▼ 表示数変更 ▼

1

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
19137988282 6	環境セミナー 8		2021年 3月10日 10時	処理待ち	<input type="button" value="詳細>"/>
48409470404 1	環境セミナー 7	管理部	2021年 3月10日 9時	処理待ち	<input type="button" value="詳細>"/>

1

■利用者登録をせずに申請した場合

②申請後に送付される「完了メール」に記載の「整理番号」と「パスワード」をご準備ください。

⑤「申込内容照会」を押下



えひめ電子申請システム(愛媛県)
【手のひら県庁】

ログイン
利用者登録

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 **申込内容照会** 職責署名検証

手続き申込

利用者ログイン

手続き名	身体障がい者等に対する自動車税種別割減免申請
受付時期	2025年4月1日0時00分~2025年5月26日24時00

⑥ 整理番号とパスワードを入力し「照会する」ボタンを押下



えひめ電子申請システム(愛媛県)
【手のひら県庁】

ログイン
利用者登録

申請団体選択 申請書ダウンロード

手続き申込 申込内容照会 職責署名検証

申込内容照会

申込照会

整理番号を入力してください

申込完了画面、通知メールに記載された整理番号をご入力ください。

パスワードを入力してください

申込完了画面、通知メールに記載されたパスワードをご入力ください。

整理番号は半角数字、パスワードは半角英数字(英字:大文字・小文字)で入力して下さい。
前後にスペースが入ると正しく認識されず、照会できませんのでご注意ください。

ログイン後に申込を行われた方は、ログインしていただくと、整理番号やパスワードを使用せずに照会できます。

照会する >

< 申込内容照会画面 >

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。
※添付ファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

手続き名	環境セミナー
整理番号	484094704041
処理状況	処理待ち
処理履歴	2021年3月10日9時41分 申込

伝達事項

日時	内容

申込内容 申込内容印刷

申請者	大阪 太郎
氏名フリガナ	オオサカ タロウ
性別	男性
郵便番号	5300003
性別	男性
郵便番号	5300003
住所	大阪府大阪市北区堂島
連絡先電話番号	06-1234-5678
参加者詳細	本人のみの参加
参加時間希望	10時間未満
参加者名簿	参加者名簿.docx

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込内容を変更する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 申込照会へ戻る再申込する >修正する >
取下げ >

< 処理状況の概要 >

(届出タイプの場合)

処理状況	状態説明
処理待ち	申込が終了し、本サービス提供側の受付(処理)が必要な状態です。 ※利用者による内容の変更や取下げが可能です。
取下げ	申込を行ったが、利用者が取下げた状態です。
返却中	申込を受付けて審査しましたが、内容の誤り等で再度利用者に返却された状態です。(利用者側で申込の内容修正・取下げが必要な状態です。) ※利用者による内容の変更や取下げが可能です。
不受理	申込を受付けて審査しましたが、不受理となった状態です。(利用者側は、再度初めから申込み必要がある状態であり、不受理となった申込は一旦完了となります。)
処理中 (返信未)	審査が完了し、返信文書をダウンロードできる前の状態です。
処理中 (返信済)	返信文書がアップロードされ、申請者側でダウンロードが可能な状態です。
完了	審査が完了し、問題ない状態です。
強制完了	担当者により強制完了になっている状態です。

4申請後の流れ

(申請期間:4/1~5/25)

申請

↓

県にて内容を審査

↓

不備等あれば「返却」メールを送信(詳細はメールにて連絡します) →返却があった場合の修正方法は 4口

↓

不備がない場合、「仮受付」メールを送信(詳細はメールにて連絡します)

↓

県にて内部審査の上、問題なしと判断された場合、「完了」メールを送信

↓

(5/11)

納税通知書がお手元に送付されますが、申請されている場合**支払不要**です。

↓

(6月中旬)

減免をお知らせするハガキ「減額通知書」が送付される。

5返却後の修正方法

不備等があれば、県の方から申請書を返却し、登録いただいたメールアドレスに不備内容を含めてご連絡します。

- ① 手のひら県庁でログインし、申込内容照会画面まで進みます。 →3 の手順参照
- ② 画面下部の「修正する」ボタンを押下



- ③ 不備のあった部分について修正、添付資料の差し替えを行う
- ④ 修正後「確認へ進む」ボタンを押下
- ⑤ 問題がなければ「修正する」ボタンを押下