

6 eMLIT についてのお問合せをする

6.1 お問合せの前に

FAQ では、eMLIT に多く寄せられるお問合せと回答を記載しております。
お問合せの前にご確認ください。

eMLIT の操作や機能に関するお問合せは、eMLIT 上の専用 Web フォームで受け付けて
おります。回答をメールおよび eMLIT の通知欄で受け取ることができます。
Web フォームでのお問合せの他、電話でも受付しております。

- ※申請に関するお問合せについては、60 ページ「2.5.1 お問合せを入力・送信する」をご参照ください。
- ※法令等に関するお問合せについては、提出先組織のホームページなどをご参照ください。

【FAQ の閲覧方法】

FAQ では、eMLIT に多く寄せられるお問合せと回答を記載しております。

1画面上部の「お困りの場合」
をクリックします。



2「よくあるご質問 (FAQ)」を
クリックします。



3 「カテゴリ」や「申請名やキーワードで検索する」を入力し検索すると、FAQ を絞り込むことができます。

4 確認したいFAQの「詳細」ボタンをクリックします。

5 「回答」欄を確認します。

6 回答内容に対するアンケートを入力し「送信」ボタンをクリックします。

※アンケートは任意です。「一覧へ戻る」をクリックすると「よくあるご質問 (FAQ)」画面へ戻ります。

7 アンケートに回答した場合、画面上部に「アンケートのご協力ありがとうございました」と表示され、「よくあるご質問 (FAQ)」画面へ戻ります。

よくあるご質問 (FAQ) 詳細

カテゴリー 全般 × 対象者 申請者ユーザ ▼

掲載開始日付 2024/04/01 発信元 eMLIT事務局

タイトル 相談環境について

Q (質問) eMLITが使用できる環境を教えてください。

A (回答) eMLITが使用できる環境は、次のとおりです。 (※2022年4月11日時点。) OS : Windows 10, Windows 11, macOS 11.3以上, Android(バージョン7.1以上, iOS(バージョン)14.0以上。 Webブラウザ : Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge (Chromiumベース) , Apple Safariのそれぞれ最新のバージョン。

解決しましたか?

A. 大変参考になった

B. 参考になった

C. あまり参考にならなかった

D. 参考にならなかった

ご意見・ご要望をお聞かせください。
なお、いただいたご意見・ご要望には個別の回答はいたしませんのであらかじめご了承ください。

一覧へ戻る 送信

アンケートのご協力ありがとうございました

6.2 Web フォームでお問合せする

(1) お問合せを送信する

Web フォームから、eMLIT の操作や機能に関するお問合せを送信する手順です。

1画面上部の「お困りの場合」をクリックします。



2「Web フォームでお問合せ」をクリックします。



3「お問合せ」ボタンをクリックします。



4 「お問合せ元情報」を確認します。
個人プロフィールで登録されている内容が自動で入力されます。変更する場合は直接入力してください。

お困りの場合

お問合せ

お問合せ元情報

個人プロフィールで登録されている内容が標準でセットされます。
連絡先電話番号、および、連絡先メールアドレスは、お問合せ内容を確認させていただく際のご連絡先として使用します。

氏名
申請 権三部

都道府県 東京都 市区町村 新宿区

連絡先電話番号 連絡先メールアドレス

💡 Tips

「連絡先電話番号」「連絡先メールアドレス」は、お問合せ内容に関する確認等が届く可能性があります。いずれかが入力されていれば問題ありません。

5 「お問合せ内容」を入力し、必要なファイルをアップロードします。

操作詳細 133 ページ「補記
1.2.5 ファイルの添付方法」

お問合せ内容

ご不明点を具体的に入力していただくことでスムーズな回答が可能です。
また、必要に応じて添付ファイルをアップロードしてください。

お問合せ分類 画面名称
お問合せの分類を選択してください。 お問い合わせしたい画面 上部のタイトルを入力してください。

対象法令等
お問い合わせしたい法令等を選択してください。

タイトル
タイトルを入力してください。

お問合せ内容
お問合せ内容を入力してください。

添付ファイル
ファイルをアップロード またはファイルをドロップ

6 入力が完了したら、画面下部の「送信」ボタンをクリックします。

キャンセル 送信

7 お問合せが正常に送信されると、画面上部に「お問合せを送信しました。」と表示されます。

ステータスが「受付待」のお問合せが一覧に追加されます。



表 6-1 お問合せのステータス

ステータス	説明
受付待	お問合せを送信し、コールセンターでの受付を待っている状態です。「再問合せ」をした場合も同じ状態となります。
対応中	コールセンターがお問合せに対応中の状態です。
回答済	コールセンターから回答が返信された状態です。eMLIT の通知に「照会回答通知」が届き、お問合せの回答内容欄には回答が記載されています。
完了	お問合せ元が「解決した」ボタンをクリックした状態です。該当のお問合せは完了となります。