

## 現金給付、証交付、任意継続等に関する申請 編

### 2-3-1-②

#### 書類をアップロードする

申請書の種類によっては、申請書や添付書類の画像データをアップロードする必要があります。本項では書類をアップロードする場合の操作概要について説明します。

# 1. 添付書類をアップロードする

以下の書類をデータ化してアップロードしてください

- ・高齢受給者証再交付申請書(電子申請用)
- ・その他添付書類(詳細は [こちら](#) [↗])

データ化・アップロード手順

1. 書類のデータ化
2. アップロード操作
3. 画像削除

データ化・アップロード手順を確認します。「▼」ボタンを押すと詳細な説明が表示されます。



添付書類のアップロードを行います。

「アップロードする書類に関する詳細な説明」を確認後、「アップロード」ボタンを押します。



「ファイルを選択」ボタンを押します。添付書類の選択方法は各端末で表示されている方法に従います。

選択が可能なファイルの形式は「.jpg」「.png」「.pdf」です。

! attention .....  
**操作に関する注意事項**

パスワード付きの PDF はアップロードできません。

! attention .....  
**操作に関する注意事項**

メニュー画面で「保存データを利用して申請」を選択された方は、ご利用の端末に保存された「申請書名 \_YYYYMMDDhhmmss.json」のファイルには、アップロードした添付書類(原本、ファイル)は含まれていないため、もう一度アップロードしてください。

 point  
**操作に関するポイント**

ご利用の機種によって画面の表示、操作方法は異なります。詳しくはご利用の機種の操作方法をご確認ください。

(例) iPhone をご利用の場合の添付書類選択方法



書類の添付方法を選択します。

① 「写真ライブラリ」ボタン

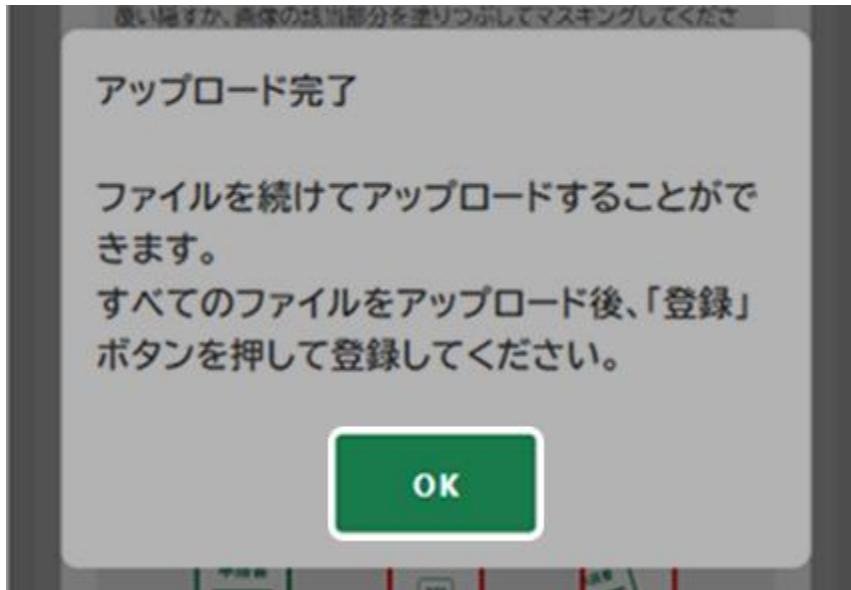
お手元に画像がある場合は、「写真ライブラリ」ボタンから、画像を選択します。

② 「写真を撮る」ボタン

その場で添付書類を撮影する場合は、「写真を撮る」ボタンを押して、添付書類の撮影を行います。

③ 「ファイルを選択」ボタン

添付書類の形式が PDF 等の場合は、「ファイルを選択」ボタンを押して、対象のファイルを選択します。



正しくアップロードされた場合には、「アップロード完了」画面が表示されます。

「OK」ボタンを押します。

#### point 操作に関するポイント

正しくアップロードできなかった場合は、下記のようなエラー文言が表示されます。

エラーの内容に沿って、添付書類の変更してください。

#### ファイル形式が指定と異なる場合

「ファイル形式が正しくありません。アップロード可能な形式は JPEG/PDF/PNG です。」

と表示されます。

指定の形式でファイルをアップロードしなおしてください。

### ファイルサイズが上限を超えている場合

「選択したファイルサイズが最大値を超えてます。〇〇 MB 以下のファイルを選択してください。」

と表示されます。

ファイルサイズは 20MB、PDF のみ 15MB が上限です。

ファイルを分割する、画像の解像度を落とすなどを行い、  
ファイルサイズを規定の値に収めてください。

### ファイルサイズ下限を満たしていない場合

「選択したファイルサイズが必要最小値を下回っています。100KB 以上のファイルを選択してください。」

と表示されます。

ファイルサイズは 100KB、PDF のみ 0KB が下限です。

アップロードした画像の画質が粗いなどの要因が考えられます。再度撮影を行うか適したファイルサイズの添付書類をアップロードしてください。

### 画像サイズが基準を満たしていない場合

「画素数が規定の範囲外です。アップロード可能な画素数は縦 512~8,192 ピクセル×横 512~8,192 ピクセルです。」

と表示されます。

添付画像のサイズを調整して、再度アップロードを行ってください。



添付書類が複数ファイルに分かれている場合は、同様の手順でアップロードします。

! attention 操作に関する注意事項

お手元のファイル名と異なるファイル名が表示されますが、正常に添付書類のアップロードは行われています。

! attention 操作に関する注意事項

PDF など JPG 以外のファイル形式の添付書類をアップロードした場合にも、一律でファイル形式は JPG に変換が行われます。

! attention 操作に関する注意事項

PDF が複数ページある場合、ページごとに自動分割されて、ファイルアップロードが行われます。

## ファイルを選択してください

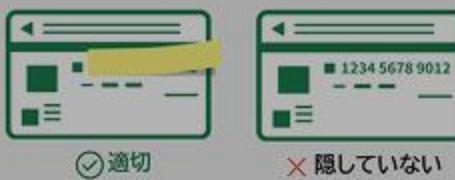
+ ファイルを選択

☑ XX-90-260202-214-XXXXXX-XX.image30.F.jpg(0001)

- マイナンバー(個人番号)が記載された画像はアップロードしないでください

添付書類にマイナンバー(個人番号)が記載されている場合は紙等で覆い隠すか、画像の該当部分を塗りつぶしてマスキングしてください。

マイナンバー(個人番号)が記載された画像がアップロードされた場合はデータ削除します。



- 選択したファイルはアップロード時にサイズ、形式、ファイル名を変更します。

ファイル名の一部は申請書提出時に設定されます。

- 適切・不適切な画像について



閉じる

登録

※アップロードした添付書類(原本・ファイル)は保存できませ

「ファイルを選択」ボタンの下に JPG ファイルが表示されていることを確認のうえ「登録」ボタンを押します。

attention .....  
**操作に関する注意事項**

「閉じる」ボタンを押すとファイルの「登録」は行われません。ご注意ください。

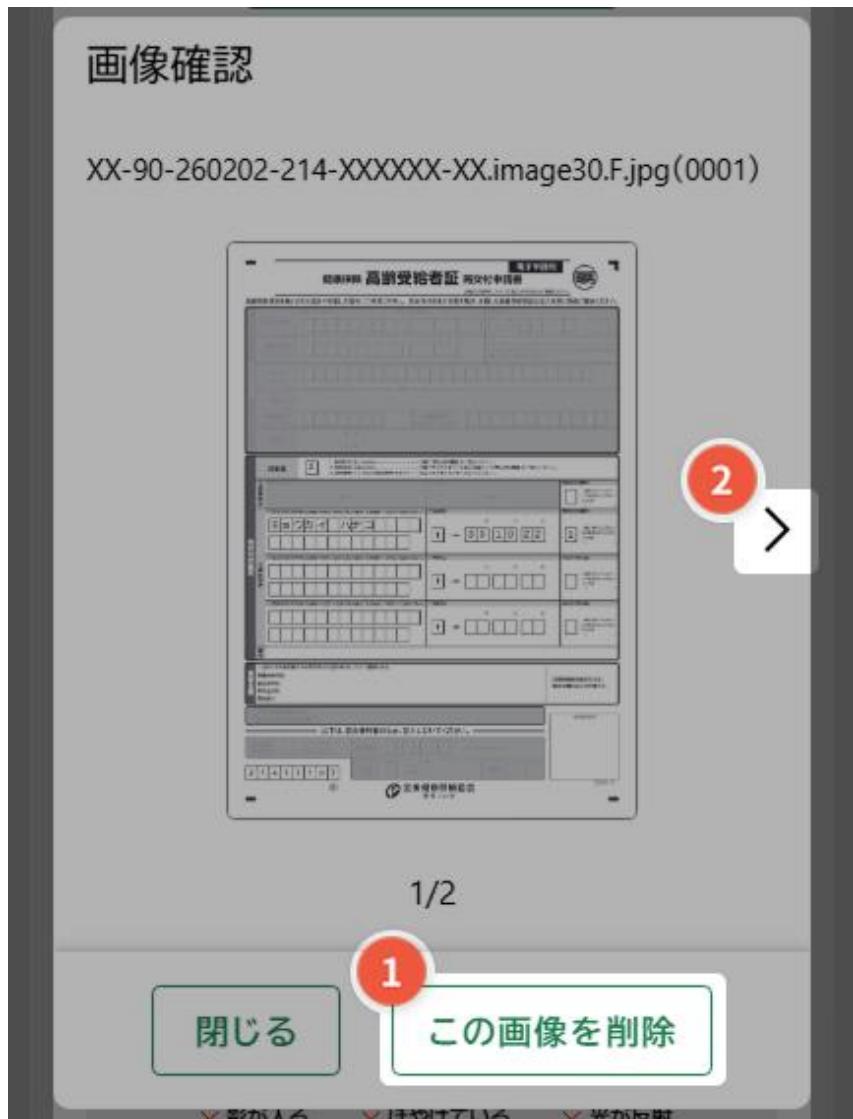


正しく画像がアップロードされた場合は、ファイル名がアップロード画面に表示されます。

ファイル名を押すとアップロードした画像が表示されますので、正しいものであることを確認します。

また、複数の添付書類のアップロードをしたい場合は、再度「アップロード」ボタンを押し、同様の手順で添付書類の追加が可能です。

## ●アップロードした画像を削除したい場合



### ① 「この画像を削除」ボタン

削除したい場合は「この画像を削除」ボタンを押します。

### ② 「< >」ボタン

画像が複数登録されている場合、「< >」ボタンを押すと、次に登録されている画像を表示することができます。



削除した画像は、ファイル名の頭に「削除済み画像」として「」が表示されます。

### ● 「削除」の操作を取り消したい場合



「削除を取り消し」ボタンを押すと、「削除済み」と表示された画像はふたたび有効な状態になります。

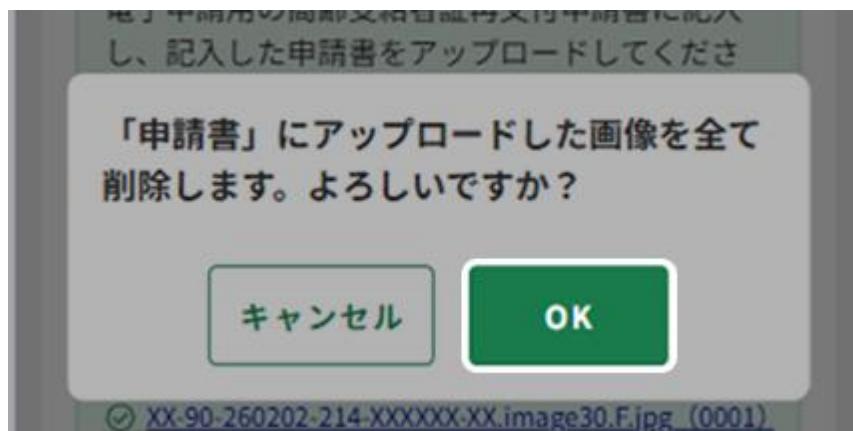


画像から「削除済み」の表示が外れると、削除の取り消しが行われている状態です。「閉じる」ボタンを押します。

## ●アップロードした画像を全て削除したい場合



アップロードした複数の画像をすべて削除したい場合は、「すべての画像を削除」ボタンを押します。



すべての画像を削除してよい場合は、「OK」ボタンを押します。



旧字体・外字など端末で利用できない文字の使用について、ご希望の選択肢を押します。

## ● 「はい」を選択した場合



案内に沿って、ご希望の外字が判別できる画像をアップロードします。

### attention ..... 操作に関する注意事項

ご希望の文字がわかる画像をアップロードしていただいても、  
その文字が証書等で必ず使用できるわけではありません。

## ● 「いいえ」を選択した場合

次の手順に進みます。

### attention 操作に関する注意事項

外字が判別できる画像のアップロード後に「いいえ」ボタンを押すと登録した画像が削除されます。ご注意ください。

※アップロードした添付書類(原本・ファイル)は保存できませんので、保存データから申請を再開する場合は再度アップロードが必要です。



### ① 「次へ」ボタン

全ての添付書類のアップロードが完了したら、「次へ」ボタンを押します。「次へ」ボタンを押すと、次のページに進みます。

> 2-3-1 ③入力内容を確認・申請する ハ

### ② 「戻る」ボタン

「戻る」ボタンを押すと、前のページに戻ります。

### ③ 「入力データを保存する」ボタン

「入力データを保存する」ボタンを押すと、次回、メニュー画面の申請する欄にある「保存データを利用して申請」ボタンから申請を再開することができます。

入力内容のデータは「申請書名\_YYYYMMDDhhmmss.json」のファイル名で、ご利用の端末に保存されます。

例:2026年1月20日10時30分22秒に「入力データを保存する」ボタンを押した場合、ファイル名は「申請書名\_20260120103022.json」となります。

> 2-3-1 ④保存データを利用して申請する ヘ



#### attention ..... 操作に関する注意事項

ご利用の端末に保存された「申請書名\_YYYYMMDDhhmmss.json」のファイルには、アップロードした添付書類(原本、ファイル)は含まれていません。

申請再開や再申請する場合には、これらの添付書類(原本・ファイル)を再度アップロードしていただくことになりますので、大切に保管してください。