

3 既に利用者登録があるがパスワードを忘れてしまった場合

① 入力した連絡先メールアドレスが既に登録済だった場合、エラーメッセージが表示

⇒ 「ログインして手続きへ」をクリック

共済組合等事務担当者メールアドレス報告（本番環境テスト）

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
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-gunma@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を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。

▲ 入力されたメールアドレスは登録済みです。右のボタンでログインしてから申し込みを行ってください。
異なるメールアドレスで申し込む場合は、ログインせずに別のメールアドレスを入力してください。

ログインして手続きへ >

連絡先メールアドレスを入力してください **必須**

連絡先メールアドレス（確認用）を入力してください **必須**

🕒 操作時間を延長する

🎨 配色を変更する

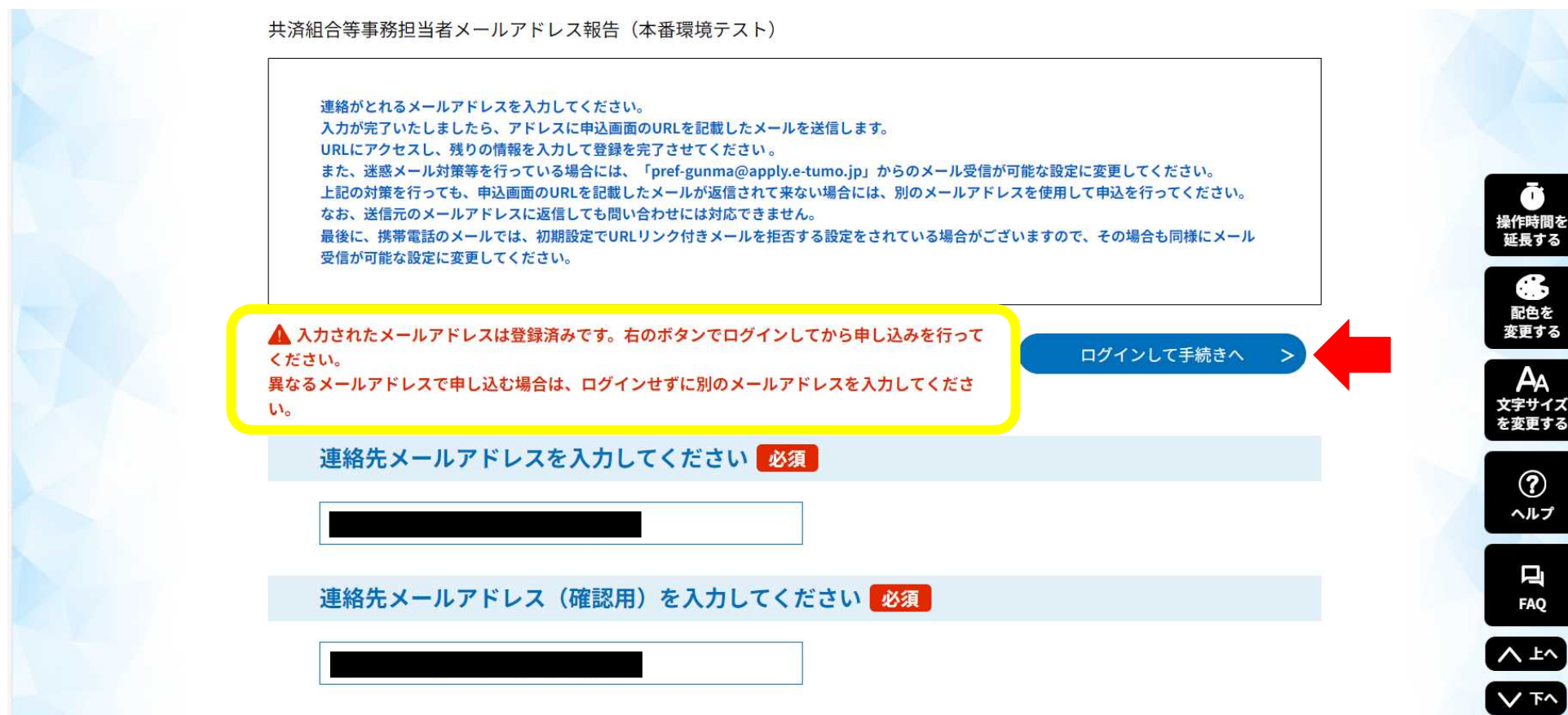
🔤 文字サイズを変更する

🔍 ヘルプ

🗨️ FAQ

⬆️ 上へ

⬇️ 下へ



② 既に利用者登録がお済みの方への右下「パスワードを忘れた場合はこちら」をクリック

[利用者登録される方はこちら](#)

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 >

🕒 操作時間を延長する

🎨 配色を変更する

AA 文字サイズを変更する

🔍 ヘルプ

FAQ

⬆️ 上へ

⬆️ 下へ

③ 利用者IDを入力し、「完了する」をクリック

利用者管理

利用者ID入力（パスワード再設定）

登録しているメールアドレスを入力してください。
入力が完了いたしましたら、アドレスにパスワード再設定画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、新しいパスワードを入力して再設定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-gunma@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。
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を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

< ログインへ戻る

完了する >

🕒
操作時間を
延長する

🎨
配色を
変更する

AA
文字サイズ
を変更する

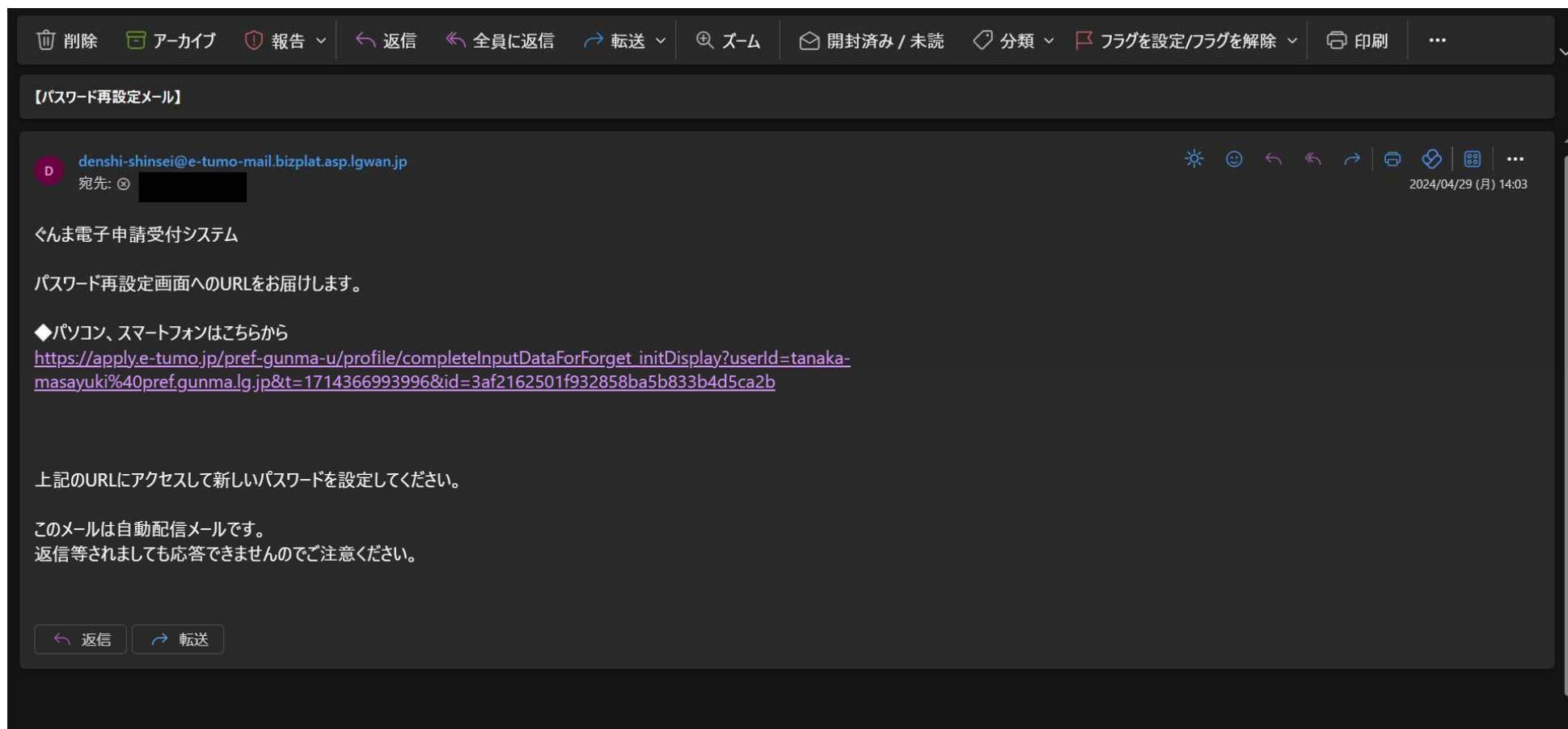
❓
ヘルプ

🗉
FAQ

⬆️ 上へ

⬇️ 下へ

④ パスワード再設定画面のURLがメール送信される



⑤ パスワード再設定画面 新しいパスワードを入力し、「再設定する」をクリック

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

利用者管理

パスワード再設定

新しい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。

新しいパスワード（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。

再設定する >

操作時間を延長する
配色を変更する
文字サイズを変更する
ヘルプ
FAQ
上へ
下へ

⑥ パスワード再設定完了 「ログイン画面へ進む」をクリック

The screenshot displays the 'ぐんま電子申請受付システム【群馬県】' (Gunma Electronic Application System [Gunma Prefecture]). The page is titled '利用者管理' (User Management) and features a blue banner that reads 'パスワード再設定完了' (Password Reset Complete). Below the banner, a white box contains the message 'パスワードを再設定しました。' (Password has been reset.). A blue button labeled 'ログイン画面へ進む' (Go to Login Screen) with a right-pointing arrow is positioned below the message. The top navigation bar includes 'ログイン' (Login) and '利用者登録' (User Registration) buttons, along with menu items for '申請団体選択' (Select Application Group) and '申請書ダウンロード' (Download Application Form). A breadcrumb trail shows the path: '手続き申込' (Application) > '申込内容照会' (Check Application Content) > '職責署名検証' (Verify Signature). On the right side, there is a vertical toolbar with icons for '操作時間を延長する' (Extend Operation Time), '配色を変更する' (Change Color Scheme), '文字サイズを変更する' (Change Text Size), 'ヘルプ' (Help), 'FAQ', and navigation arrows for '上へ' (Up) and '下へ' (Down). At the bottom, contact information for the call center is provided: '【システム操作に関する】お問い合わせコールセンター' (Call Center for System Operation Inquiries) and '固定電話コールセンター' (Fixed Phone Call Center).

⑦ 利用者IDとパスワードを入力して「ログイン」をクリック

⇒ 以降は、別添【2 既に利用者登録がある場合】を参照

利用者管理

利用者ログイン

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 >



The screenshot shows a user login interface. At the top, there is a blue header with the text '利用者管理' (User Management). Below it is a blue bar with '利用者ログイン' (User Login). The main content area is white with a light blue background. It starts with the text '既に利用者登録がお済みの方' (Already registered users). Then, there is a section titled '利用者IDを入力してください' (Please enter your user ID) with a text input field. A red arrow points to this field. Below the field is the instruction: '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。' (Please enter the email address used during registration or the ID received from the responsible department for each procedure). The next section is 'パスワードを入力してください' (Please enter your password) with a password input field. A red arrow points to this field. Below it is the instruction: '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。' (Please enter the password you set during registration or the password received from the responsible department for each procedure. If you forgot it, please reset it from 'Forgot your password?'). Below this is a note: '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。' (If you have changed your email address, please change the email address of your user information after logging in). At the bottom center is a blue button with the text 'ログイン >'. A red arrow points to this button. On the right side of the page, there is a vertical sidebar with several utility buttons: '操作時間を延長する' (Extend operation time), '配色を変更する' (Change color scheme), '文字サイズを変更する' (Change text size), 'ヘルプ' (Help), 'FAQ', and navigation arrows '上へ' (Up) and '下へ' (Down). The page number '7 / 7' is at the bottom center.