

ちば電子申請サービスによる行政資料の購入の手順について【分割版】

I 連絡先メールアドレスの登録

(1) 文書館「行政資料販売」ページの「[\(電子収納\) 文書館 行政資料販売](#)」をクリック。



ちば電子申請サービス【千葉県】

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	(電子収納) 文書館 行政資料販売
受付時期	2024年12月17日11時15分～

①

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 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](#)

① 利用者登録をしないで申し込む

ちば電子申請サービスの利用者登録をしなくても、購入の申し込みができます。

- ・「利用者登録せずに申し込む方はこちら>」をクリック。
- ・手続き説明と利用規約を御確認いただき、「同意する」を押す。

(利用者登録をしていない場合は、同意後、メールアドレスの入力を行う。)

手続き説明	
この手続きは連絡が取れるメールアドレスの入力が必要です。 下記の内容を必ずお読みください。	
手続き名	(電子収納) 文書館 行政資料販売
説明	千葉県文書館で販売している行政資料を購入することができます。 本手続きをご利用の際は、以下の注意事項を必ずご確認の上、申請してください。 ※支払い完了の確認に約30分ほどかかります。 ※返金対応はできません。 ※領収書発行はできませんが、インボイス発行は可能です。発行までに1週間程度お時間をいただきます。 ※来館での受け取りの場合は、来館される方ご本人の情報を入力してください。本人確認の上、行政資料をお渡しします。日曜祝日・館内整理日・年末年始等、休館日は受け取りができません。開館日を確認の上、来館予定日をご記入ください。 1.購入を希望される行政資料番号、冊数を入力してください。(行政資料番号については文書館HP「有償頒布行政資料一覧表」(https://www.pref.chiba.lg.jp/bunshokan/contents/shiryouhanbai/yuushou.html)をご確認ください。) 複数の資料を購入する場合、3種類までは入力できます。4種類以上購入の場合は備考欄に追記をお願いします。 2.申請受付メールが届きます(この時点で支払いはできません。) 3.千葉県文書館から受領メールが届きます。メールに記載されている支払い手続き用URLから行政資料代金(郵送の場合送料含む)をご確認の上、支払い手続きをします。 4.手続き終了後、資料をご用意させていただきます。
受付時期	2024年10月30日15時00分～

問い合わせ先	千葉県文書館 行政資料室
電話番号	043-223-2658
FAX番号	043-227-7550
メールアドレス	bunsyokan4@mz.pref.chiba.lg.jp

<利用規約>
ちば電子申請サービス利用規約
利用規約 「ちば電子申請サービス」(以下「本サービス」といいます。)を利用されるためには、次の利用規約に同意していただく必要があります。同意することができない場合は、本サービスをご利用いただけません。 なお、本サービスを利用された方は、利用規約に同意したものとみなされます。
1 目的 この利用規約は、本サービスを利用して千葉県、千葉県内の市町及び指定管理者に対する電子申請を行うために必要な事項を定めるものです。
2 用語の定義 (1) 電子申請 本サービスを利用して、申請・届出などの行政手続等を行うこと。

「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。

< 一覧へ戻る	同意する >
---------	--------

② 既に利用者登録がお済みの場合は、利用者 ID とパスワードでログインしてください。