奈良スーパーアプリによる
電子申請について

奈良県教職員課　給与係

1.奈良SAでの口座、提出資料登録方法

① 「住民アカウント」の登録が完了したら、奈良SAホームから、「ログイン」→「住民アカウントでログインする」の順にクリックし、メールアドレスとパスワードを入力してログイン。

② 奈良SAページ（https://nsa.pref.nara.jp/gap/applicationRegister?appmngid=a03fB00000scVlF&entry=1）により必要事項を入力。

③ 表示される登録項目を上から順に入力し、「次へ」をクリック。

④ 添付ファイル選択画面が表示されるので、「ファイル選択」をクリックし、必要な添付資料を添付後、「申請内容を確認」をクリック。

⑤ 申請内容確認画面が表示されるので、内容の誤りや添付ファイル不足がないかを確認し、「申請内容を登録」をクリック。





2.その他



「マイページ」について
　奈良SAにログイン後、ホーム画面右上の「マイページ」をクリックすると、各種申請手続の状況確認や登録情報の変更ができます。

「マイページ」画面でできること
①　お知らせ画面の表示
　→申請手続で差し戻し等があれば、お知らせ画面に通知があるので、再申請の手続きを行う必要があります。
②　手続状況の確認
　→各種申請を行った案件の処理状況を確認することができます。差し戻しになっている案件は至急再申請の手続を行ってください。
③　登録情報の設定・変更
　→アカウント登録情報の変更や、パスワードの変更等を行うことができます。

奈良SA　FAQ・問い合わせページ
https://www.pref.nara.jp/nsa_faq/