

第2章 業者登録システムをご利用になる前に

第2章 業者登録システムをご利用になる前に	1
2.1 事前準備と留意事項	2
2.2 登録申請の流れ	3
2.3 新規申請の場合（仮ID・パスワードの申請）	4
2.3.1 仮ID・パスワードの申請	4
2.3.2 パスワードの変更	7
2.4 継続申請の場合	10
2.4.1 ID・パスワードがわからない場合	10
2.4.2 パスワード及び書類作成者情報の変更	15
2.5 帳票の印刷について	19
2.5.1 帳票の印刷	19
2.5.2 印刷設定（余白の設定）	20

2.1 事前準備と留意事項

2.1 事前準備と留意事項

このマニュアルは、大阪市の入札参加資格の申請や変更届を、インターネットを利用して行うためのものです。

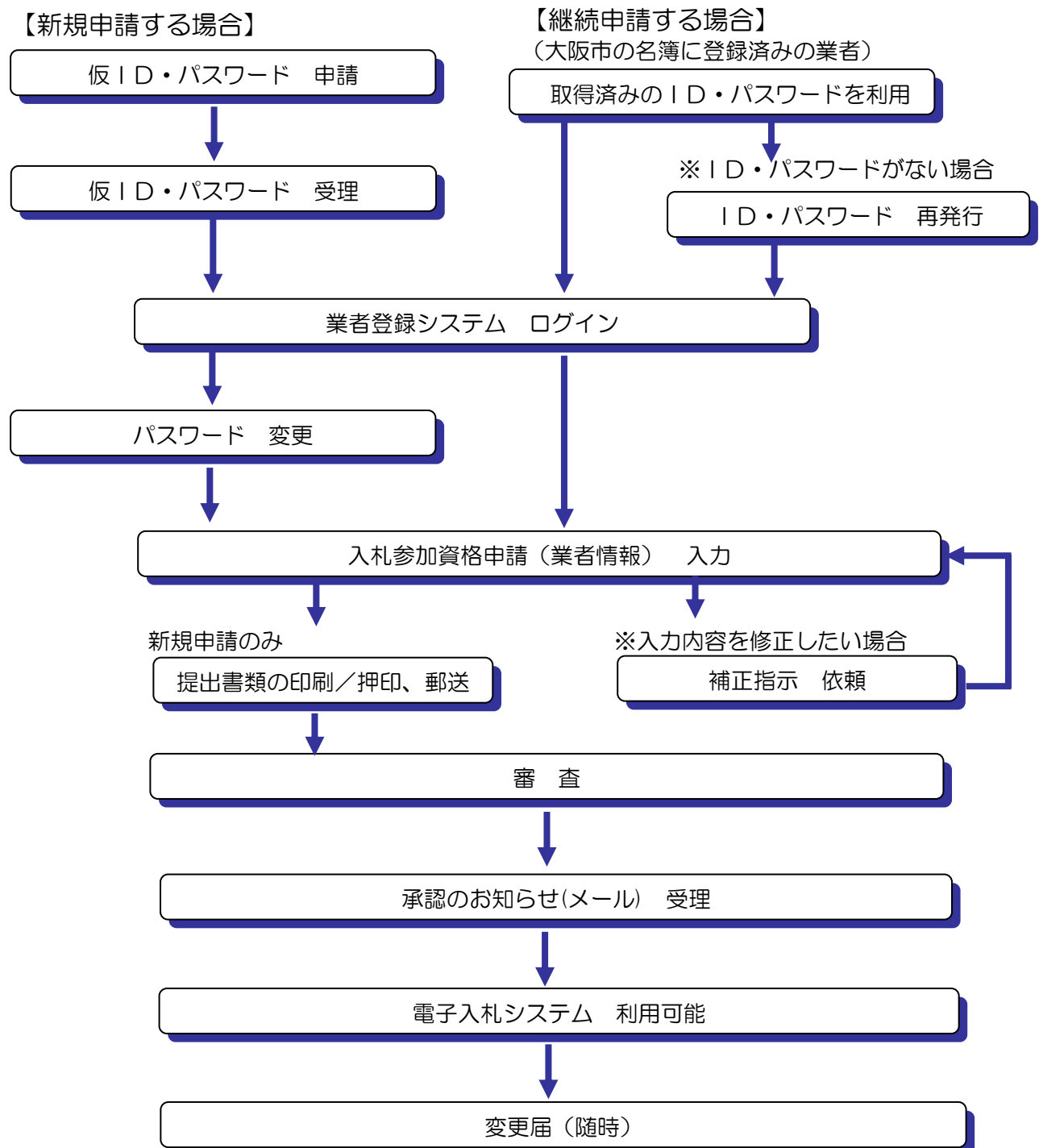
○事前に準備しておくもの

- 申請用のID・パスワード（システムにて申請・取得）
- パソコン（大阪市電子調達システムホームページの『動作環境と設定』のとおり）
- プリンタ（A4用紙を印刷できるもの。）
- インターネットの接続環境（ADSLなどの常時接続環境を推奨します。）

2.2 登録申請の流れ

2.2 登録申請の流れ

入札参加資格審査申請の流れを説明します。業者登録（システムで申請）を行わなければ、電子入札システムを利用して入札等の処理を行うことができません。



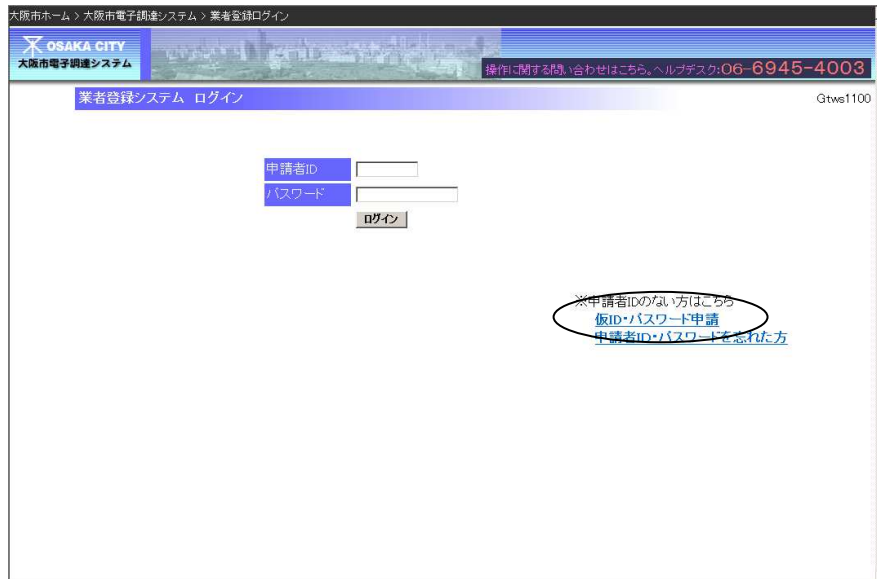
2.3 新規申請の場合（仮ID・パスワードの申請）

2.3 新規申請の場合（仮ID・パスワードの申請）

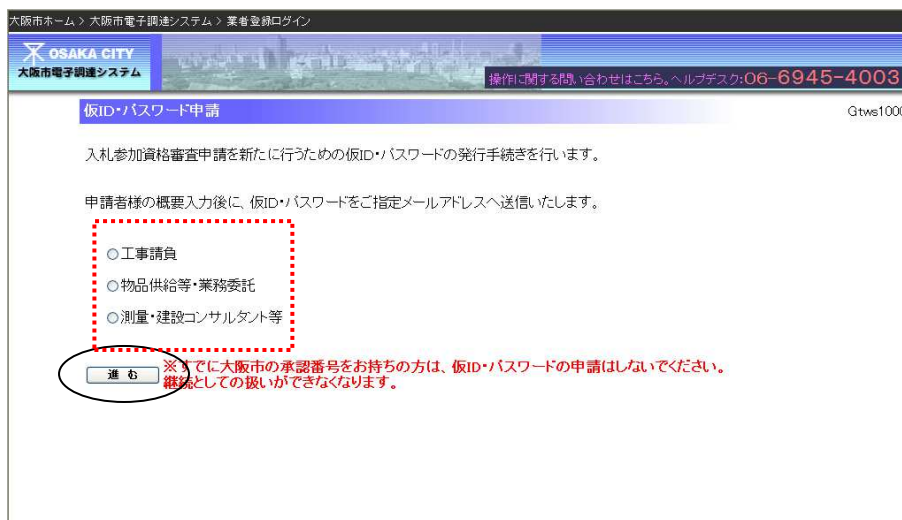
2.3.1 仮ID・パスワードの申請

大阪市の入札参加資格を初めて申請する場合には、申請者IDとパスワードが必要です。仮IDとパスワードを申請する手続きを行います。

(1)ログイン画面より、画面右下の『仮ID・パスワード申請』をクリックします。



(2)仮ID・パスワード申請画面が表示されます。[工事請負][物品供給等・業務委託][測量・建設コンサルタント等]のいずれかを選択し、『進む』ボタンをクリックします。



2.3 新規申請の場合（仮ID・パスワードの申請）

(3) 申請者及び書類作成者情報の入力画面が表示されます。各項目に入力・設定し、『進む』ボタンをクリックします。

大阪府ホーム > 大阪市電子調達システム > 業者登録ログイン

OSAKA CITY
大阪市電子調達システム

操作に関する問い合わせはこちら。ヘルプデスク:06-6945-4003

仮ID・パスワード申請 Gtws1000

申請者情報

商号又は名称 会社形態	<input type="text"/> <input type="text"/> <small>(会社形態が前に付く場合) (会社形態が後に付く場合)</small> <small>下記の会社名称には上記の会社形態を除いてください</small>
社名(漢字) 社名(カナ)	<input type="text"/> <input type="text"/>
本店所在地 都道府県名 所在地	<input type="text"/> <input type="text"/> (大阪府の場合は市町村も選択) <input type="text"/> <small>所在地を例にならって、全角にて入力してください</small> <small>例 ・大阪市内の場合 ○○町1-2-34 (町村名から入力)</small> <small>・大阪府内の場合 ○○町1-2-34 (堺市の場合は区から、堺市以外は町村名から入力)</small> <small>・大阪府外の場合 ○○市○○町1-2-34 (市区町村名から入力)</small>
代表者氏名(漢字)	<input type="text"/> <small>全角にて入力してください</small>
建設業許可番号	<input type="text"/> <input type="text"/> (下6桁コード) <small>(工事請負の場合は建設業許可番号が必要になります)</small> <small>番号は半角文字にて入力してください</small>

以下、書類作成者(取得IDに対する連絡先)を入力してください。

所属・部署名	<input type="text"/> <small>全角にて入力してください</small>
氏名	<input type="text"/> <small>全角にて入力してください</small>
TEL	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>(半角数字にて入力してください)</small>
FAX	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <small>(半角数字にて入力してください)</small>
E-mailアドレス	<input type="text"/> <small>(半角数字にて入力してください)</small>
E-mailアドレス(確認)	<input type="text"/> (もう一度入力してください)

注意

所在地について、大阪府内の際には、市名を入力する必要はありません。(大阪府外は市名の入力が必要です。また、大阪府堺市、東京23区は区名の入力が必要です。)

2.3 新規申請の場合（仮ID・パスワードの申請）

- (4) 申請者及び書類作成者情報の入力内容確認画面が表示されます。内容を確認し、『ID発行』ボタンをクリックします。

大阪市ホーム > 大阪市電子調達システム > 業者登録ログイン

OSAKA CITY
大阪市電子調達システム

操作に関する問い合わせはこちら。ヘルプデスク:06-6945-4003

仮ID・パスワード申請 Gtws1000

以下の情報にてIDと仮パスワードをご指定のE-mailアドレスへ送付します。

商号又は名称 (漢字) (カナ)	(株)〇〇建設 マルマルケンゼツ
本店所在地 都道府県名 所在地	大阪府 大阪市東淀川区 鶴見町1-2-3
代表者氏名 (漢字)	代表太郎
建設業許可番号	00-123456
所属・部署名 氏名 TEL FAX メールアドレス	工事契約部 担当花子 06-4567-1234 06-4567-8789 kanri@osakac.test.com

戻る ID発行

- (5) 申請者情報の入力が完了し、仮ID・パスワードが発行されます。仮IDとパスワードは、書類作成者のメールアドレスへメール送信されます。

大阪市ホーム > 大阪市電子調達システム > 業者登録ログイン

OSAKA CITY
大阪市電子調達システム

操作に関する問い合わせはこちら。ヘルプデスク:06-6945-4003

仮ID・パスワード申請 Gtws1000

ご指定のメールアドレス
kanri@osakac.test.com

へ、IDとパスワードの送付手続きを完了しました。

そのIDとパスワードを使用してログインし、登録手続きをお願いします。

なお、パスワードは仮パスワードです、ログイン後に変更してください。

仮パスワードを、二週間以内に変更されない場合は、パスワードは無効になります。その際は、パスワードの再発行を依頼してください。

ログインに戻る

注意

ここで発行されるパスワードは、仮発行のものです。本システムを初めて利用する際に必ずパスワード変更を行い、本パスワードとします。

仮パスワードの有効期限は、2週間となっています。パスワードの変更は、2週間以内に必ず行ってください。パスワードの変更については、[\[2.3.2 パスワードの変更\]](#)を参照してください。

2.3 新規申請の場合（仮ID・パスワードの申請）

2.3.2 パスワードの変更

(1)大阪市から発行された仮パスワードは、2週間以内に必ず変更を行ってください。

注意

仮パスワード発行日より2週間を過ぎると、使用できなくなります。

ログイン画面より、大阪市より発行された〔申請者ID〕〔パスワード〕を入力し、『ログイン』ボタンをクリックします。

注意

申請者ID・パスワードは全て半角で入力してください。
パスワードの入力についてエラーメッセージ等が表示される場合は、メモ帳を起動してパスワードを入力し、文字を確認（アルファベットの大文字小文字等）してから文字のコピー／貼付けを行ってください。

OnePoint

申請者ID 工事請負 [K (半角大文字) + 8桁の数字]
物品供給等・業務委託
[B (半角大文字) + 8桁の数字]
測量・建設コンサルタント等
[C (半角大文字) + 8桁の数字]

2.3 新規申請の場合（仮ID・パスワードの申請）

(2) 入札参加申請メニューが表示されます。『パスワード及び書類作成者情報変更はこちら』をクリックします。

大阪市ホーム > 大阪市電子調達システム > 業者登録システムトップ

OSAKA CITY
大阪市電子調達システム

操作に関する問い合わせはこちら。ヘルプデスク:06-6945-4003

入札参加申請メニュー Gtmr5000

ただいま、年度工事請負定期申請の受付期間中です
 ただいま、年度工事請負随時申請1月承認の受付期間中です

※ 随時申請いただく方で、年4月1日以降も継続して資格取得を希望される場合は、定期申請を行っていただく必要があります。
 詳しくは、年度入札参加資格審査申請要領をご覧ください。

●書類作成者情報

商号又は名称: 株式会社
 申請者ID:
 所属・部署名:
 氏名:
 メールアドレス:
 TEL:
 FAX:

●定期受付
 ・工事請負の申請 できます

●随時受付
 ・工事請負の申請 できます

●パスワード及び書類作成者情報変更はこちら

(3) パスワード及び書類作成者情報変更画面が表示されます。「パスワードの変更を行う」にチェックを入れ、「現在のパスワード」と「新しいパスワード」「新しいパスワード（確認）」に入力します。

大阪市ホーム > 大阪市電子調達システム > 業者登録システムトップ

OSAKA CITY
大阪市電子調達システム

操作に関する問い合わせはこちら。ヘルプデスク:06-6945-4003

パスワード及び書類作成者情報変更 Gtws1300

<パスワード変更>

パスワードの変更を行う場合は、チェックボックスをチェックし、現在のパスワードと新しいパスワードを入力してください。確認用に新しいパスワードを再度入力してください。
 パスワードは、8文字以上で英字と数字を混ぜてください。
 (使用可能な文字は、半角英数字のみです。英字の大文字と小文字は識別されます。)

パスワードの変更を行う

現在のパスワード (半角英数字にて入力してください)

新しいパスワード (半角英数字にて入力してください)

新しいパスワード(確認) (半角英数字にて入力してください)

<書類作成者>

(入札参加資格審査の申請に関する問合せ先を記入してください。)
 書類作成者情報の変更を行う場合は、チェックボックスにチェックを入れ、表示されている現在の書類作成者情報を直接変更してください。

書類作成者情報の変更を行う

所属・部署名 工事所属・部署名テスト13 (全角にて入力してください)

氏名 テスト氏名13 (全角にて入力してください)

TEL 078-1181-1331 (半角数字にて入力してください)

FAX 078-1182-1332 (半角数字にて入力してください)

メールアドレスの変更を行う

現在登録されているメールアドレスは、kanri@osakac.test.comです

メールアドレス (半角にて入力してください)

メールアドレス(確認) (半角にて入力してください)

変更

2.3 新規申請の場合（仮ID・パスワードの申請）

OnePoint

「新しいパスワード」は、8文字以上16文字以内で英字と数字を混在させてください。

使用可能な文字は、半角英数字のみです。大文字・小文字は判別されますので、ご注意ください。

OnePoint

「書類作成者」及び「メールアドレス」も合わせて変更することができます。

(4) 変更内容確認画面が表示されます。内容を確認し、『更新』ボタンをクリックします。

大阪市ホーム > 大阪市電子調達システム > 業者登録システムトップ

OSAKA CITY
大阪市電子調達システム

操作に関する問い合わせはこちら。ヘルプデスク:06-6945-4003

パスワード及び書類作成者情報変更 Gtws1300

以下の情報にて更新します。

- パスワードの変更を行う
 - 新パスワード: ●●●●●●●● (表示を伏せ文字にしています)
- 書類作成者情報の変更を行う
 - 新所属・部署名 : 工事所属・部署名テスト
 - 新TEL : 078-131-1331
 - 新FAX : 079-132-1332
 - 新書類作成者氏名 : テスト氏名

戻る 更新

(5) 変更結果画面が表示され、変更処理が終了します。内容の確認後、『メニュー』ボタンをクリックします。

大阪市ホーム > 大阪市電子調達システム > 業者登録システムトップ

OSAKA CITY
大阪市電子調達システム

操作に関する問い合わせはこちら。ヘルプデスク:06-6945-4003

パスワード及び書類作成者情報変更 Gtws1300

処理は正常に終了しました。

パスワードの変更を行いました。
書類作成者情報の変更を行いました。

メニュー

2.4 継続申請の場合

2.4 継続申請の場合

業者登録システムを利用するためには、申請者IDとパスワードが必要です。現在取得しているID・パスワードがわからない場合は、再発行の手続きを行います。

注意

新規に仮ID・パスワードの取得はしないでください。継続業者としての扱いができなくなります。

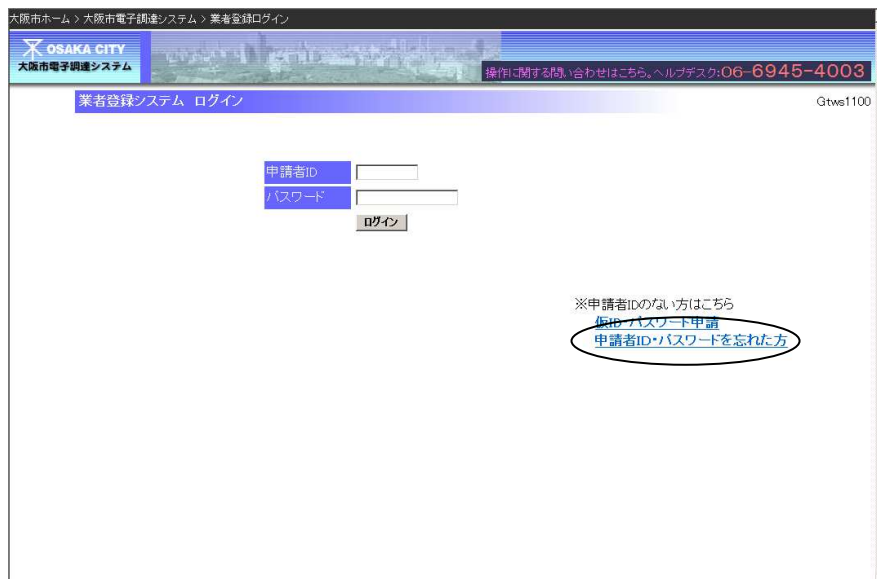
既に配付されているID・パスワードがわからない場合は、[2.4.1 ID・パスワードがわからない場合]を参照してください。

2.4.1 ID・パスワードがわからない場合

①システムによる再発行

以前に業者登録システムにログインし、[書類作成者のメールアドレス]を登録していた場合は、システムより再発行することができます。

(1)ログイン画面より、画面右下の『申請者ID・パスワードを忘れた方』をクリックします。



2.4 継続申請の場合

- (2) 申請者ID・パスワード再発行画面が表示されます。[識別情報選択 (いずれか1つを選択)]、[書類作成者のメールアドレス又は入札連絡メールアドレス]を入力し、『再発行』ボタンをクリックします。

大阪市のホームページ > 大阪市電子調達システム > 業者登録ログイン

OSAKA CITY
大阪市電子調達システム

操作に関する問い合わせはこちら。ヘルプデスク:06-6945-4003

ID・パスワード再発行 Gtws1200

ログイン時に必要となる、申請者ID、パスワードをお忘れになった場合、以下の方法で再発行いたします。

- ・識別情報のいずれか1つと書類作成者のメールアドレス又は入札連絡メールアドレスを入力後、再発行ボタンを押下してください。
- ・確認が取れれば、書類作成者のメールアドレス又は入札連絡メールアドレス宛に、申請者ID、パスワードを通知いたします。

識別情報選択

承認番号

申請者ID

到達番号

書類作成者のメールアドレス
又は入札連絡メールアドレス

(注意)

- ・メールアドレスが変更になっている等で再発行ができない場合は、書類で依頼してください。
- [再発行依頼書のダウンロード](#)

(説明)

- ・承認番号とは、入札参加資格有資格者名簿に記載されている番号です。
- ・申請者IDとは、入札参加資格申請のために取得されたIDです。
- ・到達番号とは、現在入札参加資格審査申請中の場合、申請登録時、メールで通知した番号です。

再発行

【項目説明】

項目名	解説
承認番号	入札情報サービスの「入札参加有資格者名簿」に記載されている6桁の番号
申請者ID	大阪市内で取得したID (K、BまたはC+8桁の数字)
到達番号	現在入札参加資格審査中の場合、申請入力時にメールで通知した番号
書類作成者のメールアドレス又は入札連絡メールアドレス	[書類作成者のメールアドレス] 本システムにて登録したメールアドレス [入札連絡メールアドレス] 大阪府のシステムで登録したメールアドレス ※入札情報サービスの「入札参加有資格者名簿」に登録されていない場合は使用できません。

注意

[識別情報選択] と [書類作成者のメールアドレス又は入札連絡メールアドレス] の両方が大阪市内に登録されているデータと一致しないと、再発行されません。

再発行できない場合は、[\[②紙による再発行\]](#) を参照してください。

2.4 継続申請の場合

OnePoint

承認番号は、大阪市電子調達システム システムメニュー『入札情報サービス』の『入札参加有資格者名簿情報』より、確認することができます。

- (3)再発行処理が完了し、申請者ID・パスワードが発行されます。再発行された申請者IDとパスワードは、書類作成者のメールアドレス又は入札連絡メールアドレスへメール送信されます。

注意

ここで発行されるパスワードは、仮発行のものです。必ずパスワード変更を行ってください。

仮パスワードの有効期限は、2週間となっています。パスワードの変更は、2週間以内に必ず行ってください。パスワードの変更については、[\[2.4.2 パスワード及び書類作成者情報変更\]](#)を参照してください。

②紙による再発行

- 1の方法で再発行できない場合は、「ID・パスワード再発行依頼書」を契約部に提出します。

- (1)申請者ID・パスワード再発行画面より、『再発行依頼書のダウンロード』をクリックします。

大阪市ホーム > 大阪市電子調達システム > 業者登録ログイン

OSAKA CITY
大阪市電子調達システム

操作に関する問い合わせはこちら。ヘルプデスク：06-6945-4003

ID・パスワード再発行 Gtws1200

ログイン時に必要となる、申請者ID、パスワードをお忘れになった場合、以下の方法で再発行いたします。

- ・識別情報のいずれか1つと書類作成者のメールアドレス又は入札連絡メールアドレスを入力後、再発行ボタンを押下してください。
- ・確認が取れば、書類作成者のメールアドレス又は入札連絡メールアドレス宛に、申請者ID、パスワードを通知いたします。

識別情報選択

承認番号

申請者ID

到達番号

書類作成者のメールアドレス
又は入札連絡メールアドレス

(注意)

- ・メールアドレスが変更になっている等で再発行ができない場合は、書類で依頼してください。

→再発行依頼書のダウンロード

(説明)

- ・承認番号とは、入札参加資格有資格者名簿に記載されている番号です。
- ・申請者IDとは、入札参加資格申請のために取得されたIDです。
- ・到達番号とは、現在入札参加資格審査申請中の場合、申請登録時、メールで通知した番号です。

再発行

2.4 継続申請の場合

(2) ファイルがダウンロードされますので、画面右上のポップアップから「ファイルを開く」をクリックします。



ログイン時に必要となる、申請者ID、パスワードをお忘れになった場合、以下の方法で再発行いたします。

- ・識別情報のいずれか1つと書類作成者のメールアドレス又は入札連絡メールアドレスを入力後、再発行ボタンを押下してください。
- ・確認が取れば、書類作成者のメールアドレス又は入札連絡メールアドレス宛に、申請者ID、パスワードを通知いたします。

識別情報選択	<input type="radio"/> 承認番号 <input type="text"/> <input type="radio"/> 申請者ID <input type="text"/> <input type="radio"/> 到達番号 <input type="text"/>
書類作成者のメールアドレス 又は入札連絡メールアドレス	<input type="text"/>

(注意)

- ・メールアドレスが変更になっている等で再発行ができない場合は、書類で依頼してください。
- [再発行依頼書のダウンロード](#)

(説明)

- ・承認番号とは、入札参加資格有資格者名簿に記載されている番号です。
- ・申請者IDとは、入札参加資格申請のために取得されたIDです。
- ・到達番号とは、現在入札参加資格審査申請中の場合、申請登録時、メールで通知した番号です。

再発行

2.4 継続申請の場合

- (3) ID・パスワード再発行依頼書の印刷を行います。必要事項を記入のうえ押印し、契約管財局契約部に提出してください。

承認番号									
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ID・パスワード再発行依頼書

令和 年 月 日

大 阪 市 長
大阪市契約担当者 様

主 たる 営 業 所
(又は支店等)の
所 在 地 _____

商 号 又 は 名 称 _____

代 表 者 (又は受任者)
役 職 氏 名 _____

依頼書作成者

氏 名 _____

担 当 部 署 _____

電 話 番 号 _____

OnePoint

承認番号は、大阪市電子調達システム システムメニュー『入札情報サービス』の『入札参加有資格者名簿情報』より、確認することができます。

OnePoint

詳細については、依頼書記入要領をお読みください。

2.4 継続申請の場合

2.4.2 パスワード及び書類作成者情報の変更

大阪市から再発行されたパスワードは、2週間以内に必ず変更を行ってください。

注意

パスワードの再発行日より 2 週間を過ぎると、使用できなくなります。

- (1) ログイン画面より、大阪市より再発行された [申請者ID] [パスワード] を入力し、『ログイン』ボタンをクリックします。

注意

申請者ID・パスワードは全て半角で入力してください。
パスワードの入力についてエラーメッセージ等が表示される場合は、メモ帳を起動してパスワードを入力し、文字を確認（アルファベットの大文字小文字等）してから文字のコピー／貼付けを行ってください。

OnePoint

申請者ID	工事業者	[K (半角大文字) + 8桁の数字]
	物品供給等・業務委託	[B (半角大文字) + 8桁の数字]
申請者ID	測量・建設コンサルタント等	[C (半角大文字) + 8桁の数字]

2.4 継続申請の場合

(2) 入札参加申請メニューが表示されます。『パスワード及び書類作成者情報変更画面はこちら』をクリックします。

大阪市ホーム > 大阪市電子調達システム > 業者登録システムトップ

OSAKA CITY
大阪市電子調達システム

操作に関する問い合わせはこちら。ヘルプデスク:06-6945-4003

入札参加申請メニュー Gtmr3000

ただし、年度工事請負定期申請の受付期間中です
ただし、年度希望種目登録の受付期間中です
ただし、帳票(工事)の表示期間中です

●書類作成者情報

商号又は名称:
申請者ID:
所属・部署名:
氏名:
メールアドレス:
TEL:
FAX:

●定期受付
-工事請負の申請 継続申請がまだです

●希望種目登録
-工事請負の希望種目登録 ができます

●帳票
-工事請負の帳票の出力 ができます

●パスワード及び書類作成者情報変更はこちら
●電子入札案件お知らせメールの登録・変更・解除はこちら

2.4 継続申請の場合

- (3) パスワード及び書類作成者情報変更画面が表示されます。変更がある項目にチェックを入れ変更入力を行います。パスワード変更の場合は「パスワードの変更を行う」にチェックを入れ、「現在のパスワード」と「新しいパスワード」「新しいパスワード（確認）」に入力します。

大阪府ホーム > 大阪市電子調達システム > 業者登録システムトップ

OSAKA CITY
大阪市電子調達システム

操作に関する問い合わせはこちら。ヘルプデスク:06-6945-4003

パスワード及び書類作成者情報変更 Gtws1300

<パスワード変更>
パスワードの変更を行う場合は、チェックボックスをチェックし、現在のパスワードと新しいパスワードを入力してください。確認用に新しいパスワードを再度入力してください。
パスワードは、8文字以上で英字と数字を混在させてください。
(使用可能な文字は、半角英数字のみです。英字の大文字と小文字は識別されます。)

パスワードの変更を行う

現在のパスワード (半角英数字にて入力してください)

新しいパスワード (半角英数字にて入力してください)

新しいパスワード(確認) (半角英数字にて入力してください)

<書類作成者>
(入札参加資格審査の申請に関する問合せ先を記入してください。)
書類作成者情報の変更を行う場合は、チェックボックスにチェックを入れ、表示されている現在の書類作成者情報を直接変更してください。

書類作成者情報の変更を行う

所属・部署名 工務所 署名テスト13
(全角にて入力してください)

氏名 テスト氏名13
(全角にて入力してください)

TEL 078-131-1331
(半角数字にて入力してください)

FAX 079-132-1332
(半角数字にて入力してください)

メールアドレスの変更を行う
現在登録されているメールアドレスは、kanri@osakac.test.comです

メールアドレス (半角にて入力してください)

メールアドレス(確認) (半角にて入力してください)

OnePoint

「新しいパスワード」は、8文字以上16文字以内で英字と数字を混在させてください。

使用可能な文字は、半角英数字のみです。大文字・小文字は判別されますので、ご注意ください。

2.4 継続申請の場合

(4) 変更内容確認画面が表示されます。内容を確認し、『更新』ボタンをクリックします。

大阪市ホーム > 大阪市電子調達システム > 業者登録システムトップ

OSAKA CITY
大阪市電子調達システム

操作に関する問い合わせはこちら。ヘルプデスク:06-6945-4003

パスワード及び書類作成者情報変更 Gtws1300

以下の情報にて更新します。

- パスワードの変更を行う
新パスワード: ●●●●●●●● (表示を伏せ文字にしています)
- 書類作成者情報の変更を行う
新所属・部署名: 工事所属・部署名テスト
新TEL: 078-131-1331
新FAX: 079-132-1332
新書類作成者氏名: テスト氏名

(5) 変更結果画面が表示され、変更処理が終了します。内容の確認後、『メニュー』ボタンをクリックします。

大阪市ホーム > 大阪市電子調達システム > 業者登録システムトップ

OSAKA CITY
大阪市電子調達システム

操作に関する問い合わせはこちら。ヘルプデスク:06-6945-4003

パスワード及び書類作成者情報変更 Gtws1300

処理は正常に終了しました。

パスワードの変更を行いました。
書類作成者情報の変更を行いました。

2.5 帳票の印刷について

2.5 帳票の印刷について

2.5.1 帳票の印刷

業者登録システムで必要な提出書類の印刷は、ブラウザの印刷機能を利用して行います。印刷がページ内に収まらない場合は、余白等を調整します（[2.5.2 印刷設定（余白の設定）] 参照）。

工事請負

年度

大阪市提出書類確認表

(株)*****

提出書類	必要有無	申請者確認用	大阪市確認欄	
			受付	審査
システム出力帳票 (1)大阪市提出書類確認表	○			
(2)大阪市営業所在地等報告書				
(3)大阪市営業所在地等報告書(写真・地図貼付用)				
(4)大阪市使用印鑑届				
用意していただく添付書類 (5)印鑑証明書または印鑑登録証明書				

※「必要有無」欄で「○」となっている帳票・書類を送付(簡易書留郵便もしくは信書が扱え、送付履歴のわかる)ください。

備考欄

申請書作成者
所属氏名 *****
電話番号 06-0000-0000
FAX番号 06-0000-0000

※ 提出書類は控えを取っておいてください。

印刷実行後、印刷イメージのウィンドウは『閉じる [×]』ボタンをクリックし、ウィンドウを閉じます。

2.5 帳票の印刷について

2.5.2 印刷設定（余白の設定）

「その他設定」から設定項目を開き、「余白」を変更して印刷を調整してください。

印刷
合計: 2 枚の用紙

縦
横

ページ
すべて
奇数ページのみ
偶数ページのみ
例: 1-5, 8, 11-13

カラー
カラー

両面印刷
片面印刷

その他設定

印刷プレビュー: 大阪市提出書類確認表

提出書類	必要有無	申請者確認用	大阪市確認欄	
			受付	審査
システム出力帳票	○			
(1)大阪市提出書類確認表	○			
(2)大阪市営業所在地等報告書	○			
(3)大阪市営業所在地等報告書(写真・地区貼付用)	○			
(4)大阪市使用印鑑届	○			
用意していただく添付書類				
(5)印鑑証明書または印鑑登録証明書	○			
発行後3ヶ月以内のもの(原本)				

※「必要有無」欄で「○」となっている帳票・書類を送付(簡易書留郵便もしくは信書が扱え、送付履歴のわかるもので送付)または、契約管財局契約部(申請書の受付欄)に提出してください。

申請書作成者
所属氏名 *****
電話番号 03-0000-0000

印刷
合計: 2 枚の用紙

印刷領域に合わせる
実際サイズ

シートごと
1

品数
600 dpi

余白
既定値
既定値
なし
最小
ユーザ設定

印刷プレビュー: 大阪市提出書類確認表

提出書類	必要有無	申請者確認用	大阪市確認欄	
			受付	審査
システム出力帳票	○			
(1)大阪市提出書類確認表	○			
(2)大阪市営業所在地等報告書	○			
(3)大阪市営業所在地等報告書(写真・地区貼付用)	○			
(4)大阪市使用印鑑届	○			
用意していただく添付書類				
(5)印鑑証明書または印鑑登録証明書	○			
発行後3ヶ月以内のもの(原本)				

※「必要有無」欄で「○」となっている帳票・書類を送付(簡易書留郵便もしくは信書が扱え、送付履歴のわかるもので送付)または、契約管財局契約部(申請書の受付欄)に提出してください。

申請書作成者
所属氏名 *****
電話番号 03-0000-0000

「最小」、または「ユーザ設定」を選択し、右の印刷プレビューにて内容をご確認の上で印刷を行ってください。