

## 第4章 物品供給等・業務委託の申請（定期申請）

第4章 物品供給等・業務委託の申請（定期申請） .....	1
4.1 事前準備と留意事項 .....	2
4.2 業者登録システムの起動 .....	3
4.3 申請入力 .....	6
4.4 帳票の印刷 .....	12
4.5 帳票等について .....	14
4.6 申請内容を修正したい場合（補正指示） .....	17
4.7 承認のお知らせ .....	19

## 4.1 事前準備と留意事項

### 4.1 事前準備と留意事項

このマニュアルは、大阪市の物品供給等・業務委託入札参加資格の申請を、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）  
新規の方は〔第2章 業者登録システムをご利用になる前に、  
2. 3新規申請の場合（仮ID・パスワードの申請）〕を参照してください。
- パソコン（大阪市電子調達トップ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。）

#### ○留意事項

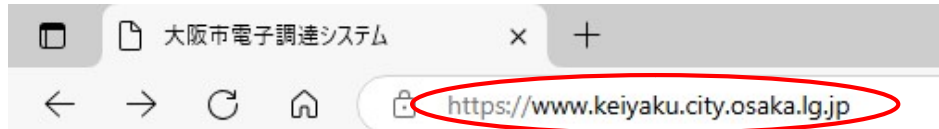
- ☑ 新規申請の方は、インターネットの申請を行った場合でも必ず帳票等を出し、添付書類を添えて提出書類受付期間内に簡易書留で郵送、若しくは契約管財局契約部に設置の受付箱に投函してください。インターネット上での申請が完了しても提出書類受付期間内に書類の提出がない場合は、申請を受け付けることができません。なお、継続業者の方は、書類の提出は必要ありません。
- ☑ 操作方法でわからない点がある場合にはヘルプデスク（TEL 06-6945-4003）へお問い合わせください。資格審査に関するお問い合わせについては大阪市契約管財局契約部契約課物品契約グループ・業務委託グループ（TEL 06-6484-7356（物品）・7083（委託））へお問い合わせください。お問い合わせになる前に「入札参加資格審査申請要領」「業者登録システム操作マニュアル」をご覧ください。
- ☑ 行政書士にID・パスワードを渡して入札参加資格申請を依頼した場合には、入札参加資格承認後に必ずパスワードの変更を行ってください。
- ☑ 入力する文字については、JIS第2水準までの文字で入力をお願いします。
- ☑ 申請内容に変更があった場合には速やかに大阪府に連絡してください。
- ☑ 合併、分割、事業譲渡、法人化等があった場合は、大阪府で手続きを行っていただく必要がありますので、大阪府へお問い合わせください。

## 4.2 業者登録システムの起動

## 4.2 業者登録システムの起動

大阪市電子調達システムのシステムメニューは、下記 URL にアクセスすることで表示できます。

URL : <https://www.keiyaku.city.osaka.lg.jp/>



「大阪市電子調達システム」で検索することでもアクセスできます。

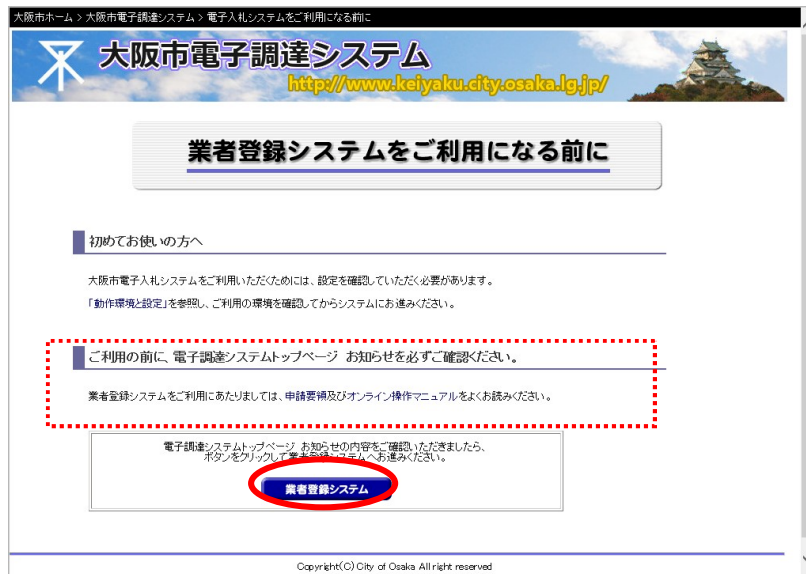
## 4.2 業者登録システムの起動

(1) 大阪市電子調達システムのシステムメニューより、『業者登録システム』ボタンをクリックします。

大阪市の電子調達システムに関するウェブサイトのスクリーンショット。左側のメニューで「業者登録システム」が赤い円で囲まれている。メインコンテンツには「入札・契約制度に関するお知らせ」、「システム利用に関するお知らせ」、「入札案件の中止、公告内容の修正などに関するお知らせ」などの通知が掲載されている。下部には「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」の検索ボタンがあり、それぞれ最新の更新日（平成29年11月29日）が示されている。

## 4.2 業者登録システムの起動

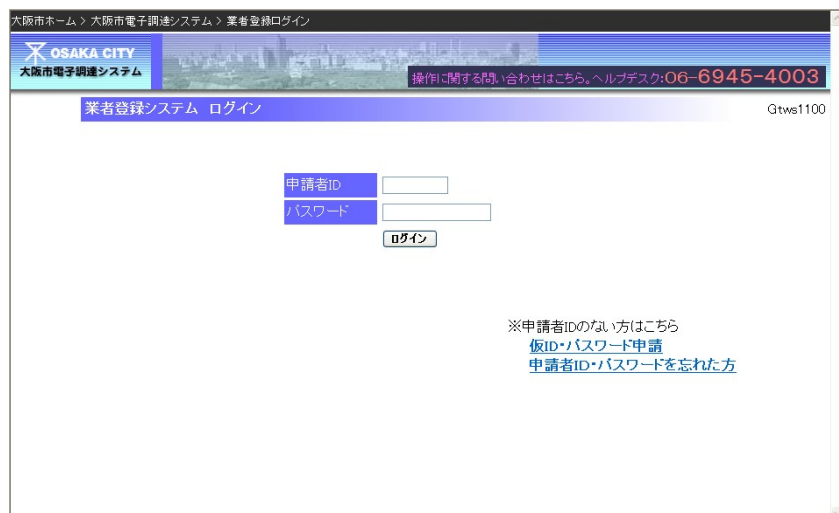
- (2) 「業者登録システムをご利用になる前に」が表示されます。『業者登録システム』ボタンをクリックします。



## 注意

申請要領及びオンライン操作マニュアルをよくお読みいただいた上で、業者登録システムをご利用ください。

- (3) 業者登録システム ログイン画面が表示されます。



## 4.3 申請入力

## 4.3 申請入力

物品供給等・業務委託業者の新規申請・継続申請を行います。

(1)ログイン画面より、[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。

## OnePoint

ID・パスワードについては、[第2章 業者登録システムをご利用になる前に] を参照してください。

## 注意

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／貼付けを行ってみてください。

## OnePoint

申請者ID [ B (半角大文字) + 8桁の数字 ]

## 注意

既に大阪市の承認番号をお持ちの方は、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。

## 4.3 申請入力

(2) 入札参加申請メニューが表示されます。定期受付のリンク『物品供給等・業務委託の申請』をクリックします。

## 【新規の場合】

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 Gtmm5000

ただいま、年度物品・委託定期申請の受付期間中です  
 ただいま、年度物品・委託随時申請の承認の受付期間中です

※ 随時申請、いただく方で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)申請カンパニー  
 申請者ID:   
 所属・部署名: 営業課  
 氏名: 課長 治朗  
 メールアドレス:   
 TEL: 00-0000-0000  
 FAX: 00-0000-0000

●定期受付  
 ・**物品供給等・業務委託の申請** ができます

●随時受付  
 ・物品供給等・業務委託の申請 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

## 【継続申請の場合】

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 Gtmm5000

ただいま、年度物品・委託定期申請の受付期間中です  
 ただいま、帳票(物品・委託)の表示期間中です

●書類作成者情報

商号又は名称: (株)メルマガ物品委託107  
 申請者ID:   
 所属・部署名: テスト部署  
 氏名: メルマガ物品委託107  
 メールアドレス:   
 TEL: 00-0000-0000  
 FAX: 00-0000-0000

●定期受付  
 ・**物品供給等・業務委託の申請** 継続申請がまだです

●帳票  
 ・物品供給等・業務委託の帳票の出力 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

4.3 申請入力

- (3) 物品供給等・業務委託関係の申請入力画面が表示されます。  
 新規申請の方は各項目に入力、設定し、「進む」ボタンをクリックします。  
 継続申請の方は表示内容を確認し、誓約への同意をチェックのうえ「進む」ボタンをクリックします。

【申請入力・物品供給等・業務委託画面】

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

申請入力(物品供給等・業務委託) s2400

■ 申請の情報(物品供給等・業務委託) ※承認番号は継続登録の方のみ表示されます。	
申請の区分	新規登録
承認番号	
■ 大阪府の業者番号 ※業者番号を入力してください。 ※業者番号をお持ちでない方は空白にし、府に申請予定をチェックしてください。	
業者番号 (半角)	<input type="text"/> <input checked="" type="radio"/> 府に登録済または申請中 <input type="radio"/> 府に申請予定
■ 本店登録内容 ※JIS第二水準までの全角文字で入力して下さい。	
本店所在地	都道府県を選択してください。 大阪府内の方は市町村を選択してください。 大阪府 <input type="text"/> 大阪市中央区 <input type="text"/> 所在地を例にならって、入力してください。 (全角) <input type="text"/>
例	・大阪市内の場合 ○○町1-2-34 (町村名から入力) ・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) ・大阪府外の場合 ○○市○○町1-2-34 (市区町村名から入力)
商号又は名称 (全角)	大阪 <input type="text"/> <input type="button" value="前(替)"/>
商号又は名称(カナ) (全角)	オオサカ <input type="text"/>
代表者の役職 (全角)	<input type="text"/>
代表者氏名 (全角)	大阪 太郎 <input type="text"/>
■ 支店登録内容(大阪府に登録(予定)の支店内容を入力してください。) ※JIS第二水準までの全角文字で入力して下さい。	
支店所在地	都道府県を選択してください。 大阪府内の方は市町村を選択してください。 <input type="text"/> <input type="text"/> 所在地を例にならって、入力してください。 (全角) <input type="text"/>
例	・大阪市内の場合 ○○町1-2-34 (町村名から入力) ・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) ・大阪府外の場合 ○○市○○町1-2-34 (市区町村名から入力)
支店等の名称 (全角)	<input type="text"/> <input type="button" value="営業所名のみ入力して下さい。"/>
受任者の役職 (全角)	<input type="text"/>
受任者氏名 (全角)	<input type="text"/>
■ 入札等の連絡先	
電話番号	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (半角数字にて入力して下さい)
■ 誓約事項 以下の全ての誓約事項に同意します。なお、誓約事項に相違があった場合は、入札参加資格を取り消されても異議申立てを行いません。	
誓約事項1	大阪市税に係る徴収金を完納しています。
誓約事項2	入札参加資格審査時及び入札参加資格の承認期間中に大阪市税に係る徴収金の納入状況及び申告状況を大阪市が調査し、その調査結果を資格承認事務等に利用することを承諾します。
誓約事項3	大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に掲げる措置要件に該当する行為を行いません。また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱による措置を受けた場合は、同要綱に基づく公表がされることを承諾します。
誓約事項4	大阪市により営業所の実態調査が行われることを承諾します。調査の結果、大阪市競争入札参加停止措置要綱に該当することになった場合、停止措置を受けることを承諾します。
誓約事項5	承認日時点で、大阪府の物品・委託役務関係競争入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、この申請が取り消されることを承諾します。
誓約事項6	承認後、大阪府の物品・委託役務関係競争入札参加資格者名簿から抹消された場合、または登録業種に増減があった場合は、大阪市の物品供給等・業務委託入札参加有資格者名簿から抹消、または登録種目が増減されることを承諾します。
誓約事項7	大阪府競争入札参加資格の登録のために大阪府に提出した情報を、大阪市が大阪府から提供を受けることを承諾します。
誓約への同意	<input type="radio"/> 同意し申請を行います。 <input type="radio"/> 同意しません。(申請中止)



## 4.3 申請入力

**注意**

大阪府の業者番号は7桁で入力してください。

**注意**

大阪府への申請がまだの方は、業者番号を空欄にし、「府に申請予定」にチェックを入れて進んでください。大阪府への申請を行った後、再度ログインし、大阪府の業者番号を入力してください。

**注意**

「入札等の連絡先」の電話番号は、契約の窓口となる営業所の電話番号を入力してください。

**OnePoint**

今回の申請で入力いただく情報は、申請者の確認のために利用します。大阪市の「入札参加有資格者名簿」に掲載される情報や、大阪市が契約事務に利用する情報ではありません。（承認後は大阪府へ登録された情報に置き換わります。）

**OnePoint**

継続申請の方で表示内容が誤っている場合は、大阪府へ変更申請を行ってください。

## 4.3 申請入力

- (4) 申請入力内容の確認画面が表示されます。内容を確認し、画面下方の『申請』ボタンをクリックします。

## 【申請入力・物品供給等・業務委託 確認画面】

大阪市ホームページ > 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

申請入力(物品供給等・業務委託) 2400

■ 申請の情報(物品供給等・業務委託) ※承認番号は継続登録の方のみ表示されます。	
申請の区分	新規登録
承認番号	
■ 大阪府の業者番号	
業者番号	1000000 府に登録済または申請中
■ 本店登録内容	
本店所在地	大阪府 大阪市中央区 〇〇町1-1-2
商号又は名称	大阪 前(株)
商号又は名称(カナ)	オオサカ
代表者の役職	代表取締役
代表者氏名	大阪 太郎
■ 支店登録内容	
支店所在地	
支店等の名称	
受任者の役職	
受任者氏名	
■ 入札等の連絡先	
電話番号	00 - 0000 - 0000
■ 誓約事項 以下の全ての誓約事項に同意します。なお、誓約事項に相違があった場合は、入札参加資格を取り消されても異議申立てを行いません。	
誓約事項1	大阪市税に係る徴収金を完納しています。
誓約事項2	入札参加資格審査時及び入札参加資格の承認期間中に大阪市税に係る徴収金の納入状況及び申告状況を大阪市が調査し、その調査結果を資格承認事務等に利用することを承諾します。
誓約事項3	大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に掲げる措置要件に該当する行為を行いません。また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱による措置を受けた場合は、同要綱に基づく公表がされることを承諾します。
誓約事項4	大阪市により営業所の実態調査が行われることを承諾します。調査の結果、大阪市競争入札参加停止措置要綱に該当することになった場合、停止措置を受けることを承諾します。
誓約事項5	承認日時点で、大阪府の物品・委託役務関係競争入札参加資格者名簿に登録されていない場合は、この申請が取り消されることを承諾します。
誓約事項6	承認後、大阪府の物品・委託役務関係競争入札参加資格者名簿から抹消された場合、または登録業種が増減があった場合は、大阪市の物品供給等・業務委託入札参加有資格者名簿から抹消、または登録種目が増減されることを承諾します。
誓約事項7	大阪府競争入札参加資格の登録のために大阪府に提出した情報を、大阪府が大阪府から提供を受けることを承諾します。
誓約への同意	同意し申請を行います。

戻る 申請

『申請』ボタンをクリックすると、入力画面に戻ることは出来ません。内容をよくご確認の上、『申請』ボタンをクリックしてください。

## OnePoint

内容を修正したい場合は『戻る』ボタンをクリックし、一つ前の画面へ戻って修正を行ってください。

## 4.3 申請入力

(5) 申請入力の結果（完了）画面が表示されます。申請書到達番号を保管したうえで、新規申請の方は引き続き『帳票印刷へ』ボタンをクリックし、各種申請書類の印刷を行います。継続申請の方は書類の送付は不要です。

大阪府の申請がお済みでない方は、引き続き別画面に表示される「大阪府電子調達（電子入札）システム」に進み、次に大阪府の「物品・委託役務関係競争入札参加資格申請（定期受付）」を行ってください。

大阪府の申請を終えられた方は、これで申請は完了です。

## 【新規の場合】

## 【継続の場合】

**注意**

入力結果画面に表示される [申請書到達番号] は、審査終了まで取り扱います。大切に保管してください。

**OnePoint**

登録完了後、書類作成者メールアドレスに入力完了メールが送信されます。

4.4 帳票の印刷

4.4 帳票の印刷

(1)各帳票の印刷イメージが画面に表示されますので、印刷を実行してください。

【帳票の印刷イメージ（例）】

物品供給等・業務委託

年度

### 大阪市提出書類確認表

(株)\*\*\*\*\*

システム出力帳票	提出書類	必要有無	申請者確認用	大阪市確認欄	
				受付	審査
用意していただく添付書類	(1)大阪市提出書類確認表	○			
	(2)大阪市使用印鑑届	○			
	(3)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、契約管財局契約部に設置の受付箱に投函してください。

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px;">備考欄</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td></tr> </table> <p>申請書作成者 所属氏名 ***** 電話番号 06-0000-0000 FAX番号 06-0000-0000</p>	備考欄						<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">受付</th> <th style="width: 50%;">内容審査</th> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> </tr> </table>	受付	内容審査		
備考欄											
受付	内容審査										

※ 提出書類は控えを取っておいてください。

## OnePoint

申請内容の確認について

申請入力が完了した後に、入札参加申請メニューから申請内容を確認する画面が表示できます。

## 4.4 帳票の印刷

(2)申請後は、入札参加申請メニューに「審査中です。申請内容の確認と帳票の再出力ができます。」のメッセージが表示されます。

※継続申請の場合は、「審査中です。申請内容の確認ができます。」のメッセージが表示されます。

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、[ユーザーID] 年度物品・委託定期申請の受付期間中です

●書類作成者情報

商号又は名称: (株)申請カノバニー  
 申請者ID: [申請者ID]  
 所属・部署名: 営業〇課  
 氏名: 課長 治朗  
 メールアドレス: [メールアドレス]  
 TEL: 00-0000-0000  
 FAX: 00-0000-0000

●定期受付...  
 ●物品供給等・業務委託の申請 審査中です。申請内容の確認と帳票の再出力ができます。

●パスワード及び書類作成者情報変更はこちら

## OnePoint

申請内容を修正したい場合（新規申請）

新規申請の方で、申請入力完了した後申請期間中に、申請内容を修正したい場合は、大阪市契約管財局契約部契約課物品契約グループ・業務委託グループ（TEL06-6484-7356(物品)・7083(委託)）までご連絡ください。修正可能な状態にします（[4.6 申請内容を修正したい場合（補正指示）] 参照）。

## OnePoint

処理（システム利用）を終了する場合、画面右上の『閉じる[×]』ボタンをクリックします。

## 4.5 帳票等について

### 4.5 帳票等について

帳票は、入力した項目について印字され、出力されます。内容についてご確認いただき、押印してください。

【大阪市使用印鑑届】

物品供給等・業務委託

TXX00000

#### 大阪市使用印鑑届

商号又は 名称	(株)*****		
代表者役職 氏名	****役職*****		
受任者役職 氏名	****役職*****		
押印欄	<table border="1"> <tr><td>実印</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	実印	
	実印		
<table border="1"> <tr><td>使用印</td></tr> <tr><td> </td></tr> </table>	使用印		
使用印			

- ※提出書類は、控えを取っておいてください。
- ※A4縦型用紙に片面印刷をしたものを提出してください。
- ※実印、使用印ともに枠からはみ出ないように、鮮明に押印してください。
- ※押印欄には、次の要件を満たす印を押印してください。
  - ・実印欄：「印鑑証明書又は印鑑登録証明書」と同一の印
  - ・使用印欄：役職名又は氏名（氏名、氏又は名）が表示された印
- 入札、見積り、契約の締結、共同企業体の結成等に使用します。
- ◀使用印として登録できないもの▶
  - ×商号等又は氏名、役職名が登録内容と異なる印（実印、役職の一部を表示した印は登録可能）
  - ×商号等のみ、部署名のみ印
  - ×受任者を設定している場合の代表者の実印
  - ×スタンプ印

内容についてご確認ください。

4.5 帳票等について

【物品供給等・業務委託関係 大阪市提出書類確認表】  
提出していただく書類の一覧です。

物品供給等・業務委託

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)大阪市使用印鑑届	○			
用意して いた だ く 添 付 書 類  (3)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、契約管財局契約部に設置の受付箱に投函してください。

備考欄	

受付	内容審査

申請書作成者

所属氏名 \*\*\*部署\*\*\*\*\*

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。

## 4.5 帳票等について

## 【宛名ラベル】

各種帳票と添付書類を送付していただくための宛名ラベルです。封筒に貼付して送付（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、契約管財局契約部に設置の受付箱に投函してください。

なお、添付書類の送付はデータ入力後7日以内に送付してください。最終期限については申請要領でご確認ください。期限を過ぎますと申請を受付けることができませんのでご注意ください。

宛名

〒541-0053

大阪府中央区本町1-4-5  
大阪産業創造館9階大阪府契約管財局 契約部 契約課  
委託・物品契約グループ宛物品供給等・業務委託 定期申請  
(到達番号：TXX00000)

※提出書類は控えを取っておいてください。

※入札参加資格審査資料は必ずこの宛名部分を貼付した封筒に入れ、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、契約管財局契約部に設置の受付箱に投函してください。

**OnePoint**

全ての提出書類は、送付の前に必ず控えを取っておいてください。

**OnePoint**

現在、大阪府の入札参加有資格者の方は、書類提出は不要です。  
(電子申請のみで申請が完了します。)



## 4.6 申請内容を修正したい場合（補正指示）

## 4.6 申請内容を修正したい場合（補正指示）

申請入力完了後は、申請内容の修正を行うことができません。

ただし、新規申請の方で申請内容について本市で審査をした結果、補正を求める場合には大阪市から補正の指示が書類作成者宛にメールで通知がありますので、指示に従って申請内容の修正を行ってください。

継続申請の方は申請内容の修正は不要です。大阪府へ変更申請を行ってください。

大阪市より補正指示を受けた場合、入札参加申請メニューで補正を受けた旨のメッセージを確認することができます。

(1) 入札参加申請メニューより、「物品供給等・業務委託の申請 補正があります」のリンクをクリックします。

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 XXXXXXXXXX 年度物品・委託定期申請の受付期間中です

●書類作成者情報

商号又は名称: (株)申請カンパニー  
 申請者ID: XXXXXXXXXX  
 所属・部署名: 営業3課  
 氏名: 課長 治朗  
 メールアドレス: XXXXXXXXXX@XXXXXXXXXX.XXXXXXXXXX  
 TEL: 00-0000-0000  
 FAX: 00-0000-0000

●定期受付

物品供給等・業務委託の申請 補正があります

●パスワード及び書類作成者情報変更はこちら

(2) 補正連絡画面が表示されます。内容を確認し、『補正』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

補正連絡画面 Gtws2100

補正連絡

補正指示日 2012/11/01  
 到達番号 XXXXXXXXXX  
 業者種別 物品供給等・業務委託  
 商号又は名称 (株)申請カンパニー  
 補正通知項目 <支店登録内容>  
 支店所在地  
 支店等の名称  
 受任者氏名, 受任者の役職

連絡事項 支店変更のため補正を許可します。

## 4.6 申請内容を修正したい場合（補正指示）

(3) 申請入力画面が表示されます。該当項目を修正し、申請処理を行います。以降は通常の申請時の操作手順を参照してください。

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

申請入力(物品供給等・業務委託) Gtws2400

■ 申請の情報(物品供給等・業務委託) ※承認番号は継続登録の方のみ表示されます。	
申請の区分	補正入力
承認番号	
到達番号	
申請日	2012年11月01日
■ 大阪府の業者番号 ※業者番号を入力してください。 ※業者番号をお持ちでない方は空白にし、府に申請予定をチェックしてください。	
業者番号 (半角)	1000000 <input checked="" type="radio"/> 府に登録済または申請中 <input type="radio"/> 府に申請予定
■ 本店登録内容 ※JIS第二水準までの全角文字で入力して下さい。	
本店所在地 (全角)	大阪府 大阪市中央区 ○○町1-1-2
商号又は名称 (全角)	快販 前(株)
商号又は名称(カナ) (全角)	オオサカ
代表者の役職 (全角)	代表取締役
代表者氏名 (全角)	快販 太郎

## OnePoint

申請画面の入力や書類の印刷の手順については、[3.3 申請入力]  
[3.4 帳票の印刷] を参照してください。

## 注意

補正項目以外は修正できません。

## 注意

新規申請の方が書類の郵送後に補正入力を行った場合、書類の再郵送が必要になる場合があります。

## 4.7 承認のお知らせ

### 4.7 承認のお知らせ

承認日になると、承認のお知らせがメールで送信されます。新規申請の方の承認のお知らせには「承認番号」が記載されています。メールの配信先は入札等の連絡先メールアドレスになります。（大阪府に登録している「パスワード通知用メールアドレス」が設定されます）。

なお、承認日には入札情報サービスで承認種目等を確認することができます。

#### 注意

大阪市の承認日に大阪府に登録されている情報が、大阪市にも登録されます。

#### 注意

大阪市の承認日に大阪府に登録されている種目が、大阪市にも登録されます。大阪市の申請手続きの中で種目の申請はありませんので、種目追加を希望する場合は大阪府へ届出を行ってください。

#### 注意

大阪府において種目の増減があった場合、大阪市の種目も増減します。

#### 注意

大阪市への申請を行った時点で大阪府の競争入札参加資格者名簿に登録されていても、大阪市の承認日に登録されていない場合は、大阪市の承認は受けられませんので、ご注意ください。