

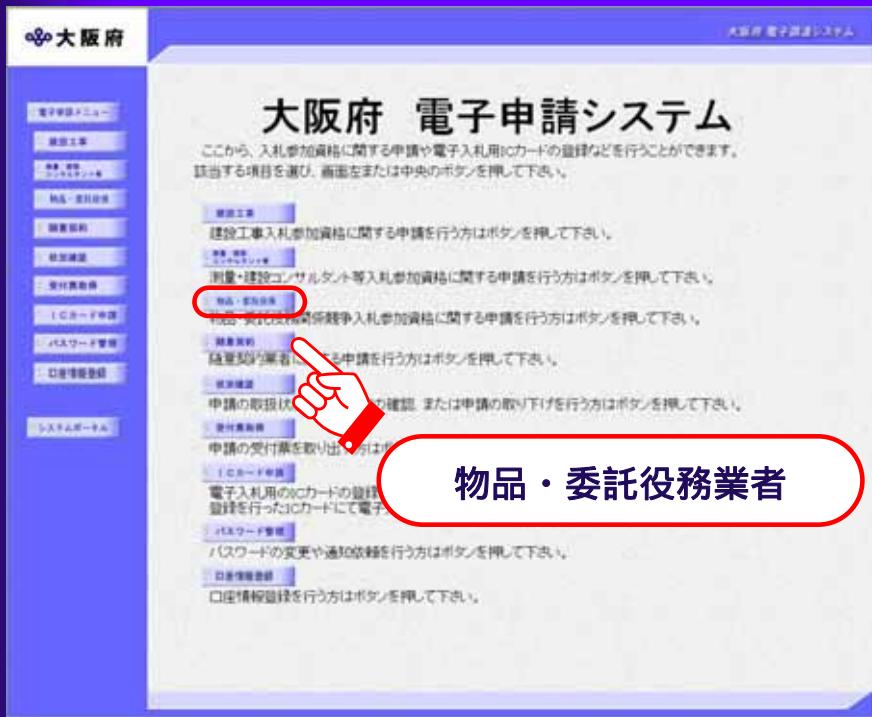


第3章 電子申請システムの 操作手順

第3章 電子申請システムの操作手順

1 . 物品・委託役務新規申請 (資格未登録)

第3章 電子申請システムの操作手順
1.1 大阪府電子申請メニュー

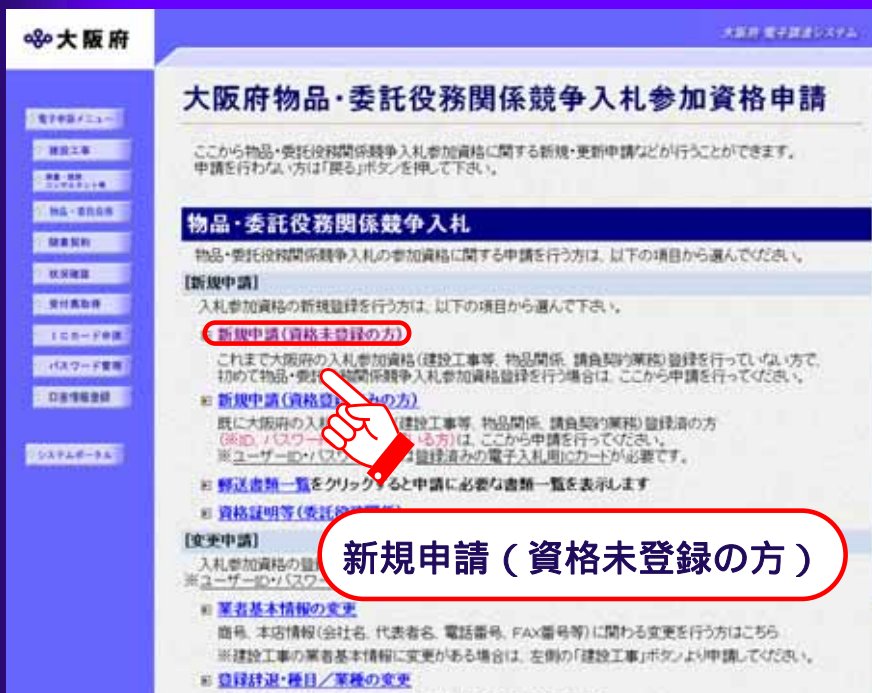


大阪府電子申請システムトップメニューです。

「物品・委託役務業者」ボタンを押してください。

物品・委託役務業者

第3章 電子申請システムの操作手順
1.2 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請メニュー



物品・委託役務業務における入札参加資格申請の手続きを行います。

ここでは、新規申請（資格未登録）を行います。

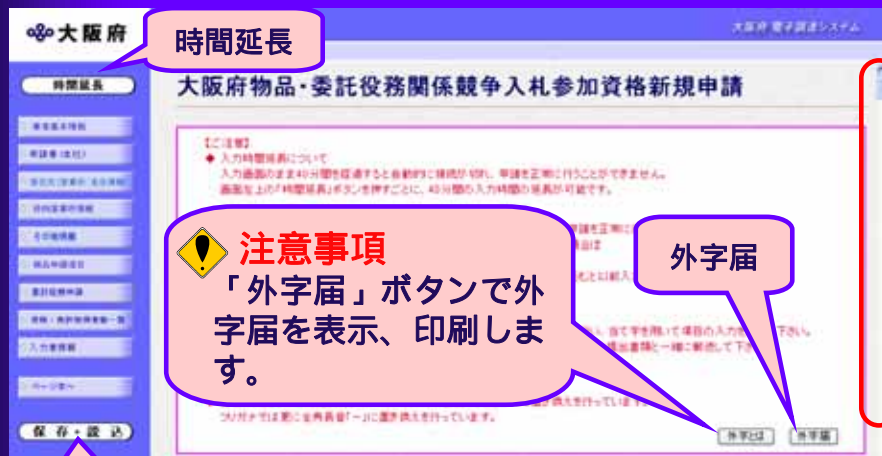
新規申請（資格未登録の方）を押します

新規申請（資格未登録の方）

資格未登録 これまで府の入札参加資格登録のない方
資格登録済み 既に資格登録をしており、通知済みのID、パスワードのある方
建設工事で登録のある方はこちらから入力してください。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.3 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請 新規申請(資格未登録)



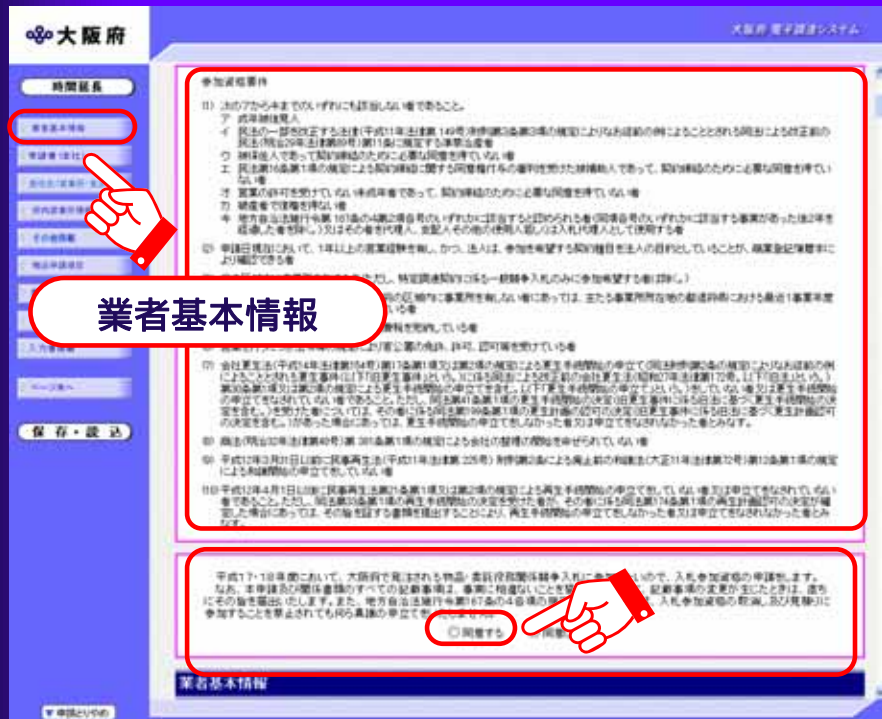
外字届を提出する場合は、外字届ボタンで外字届を表示、印刷します。「」ボタンを押下するか、またはスクロールバーを下に移動して次画面に移動します。

保存・読込

セッション時間について
電子申請システムのセッション時間は40分になります。入力に時間がかかりそうなときは、画面左上部の時間延長ボタンをクリックします(セッション時間40分延長)、ローカル保存ボタンをクリックする(ローカルにファイルを一次保存)ことができます。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.4 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請 新規申請(資格未登録)



物品・委託役務業務における参加資格要件が表示されますので、よくお読みください。
同意画面にて、入札参加資格申請に関する同意事項に同意します。
「業者基本情報」ボタンで次画面に移動します。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.5 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請(業者基本情報入力)

時間延長

業者基本情報

漢字

フリガナ

当て字

業者基本情報を確認します。

業者基本情報の商号または名称について漢字とフリガナを入力します。

「申請者(本社)」ボタンで次画面に移動します。

申請者(本社)



注意事項

外字対応で、当て字を使用する場合、入力欄には当て字で入力した上で、「当て字」欄をチェックしてください。

入力情報について

申請者(本社)については、必須入力項目となっておりますが、受任先・府内営業所については任意となっております。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.6 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請(申請者情報入力)

申請者(本社)

役職名

代表者 氏名

フリガナ

郵便番号

住所検索

当て字

受任先(営業所・支店情報)

申請者(本社)情報を入力します。

代表者～登記簿上所在地まで全て入力します。

「受任先(営業所・支店情報)」ボタンで次画面に移動します。



注意事項

外字対応で、当て字を使用する場合、入力欄には当て字で入力した上で、「当て字」欄をチェックしてください。



注意事項

事業所固有の郵便番号、私書箱は入力しないでください。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.7 住所検索ボタン

大阪府

住所検索結果選択

下の検索結果の中から該当する住所の欄にチェックし、「決定」ボタンを押してください。
該当する住所がない場合は、「閉じる」ボタンを押して申請入力画面へ戻り、郵便番号の修正を行ってください。

住所
<input checked="" type="radio"/> 大阪府大阪市中央区

閉じる

決定



郵便番号から住所検索を行います。

前頁にて郵便番号を入力し、「住所検索」ボタンを押下すると、検索結果が表示されます。

ラジオボタンにチェックを入れ、決定ボタンを押します。

49

第3章 電子申請システムの操作手順

1.8 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請（受任先情報入力）

大阪府

受任先(営業所・支店情報)

申請者が受任者を設ける場合
私と都合により、下記の者を代理人と定め、大阪府との間に関し次の1～6についての権限を委任します。

委任する 委任しない

1. 見積り及び入札
2. 契約の締結
3. 保証金の納付並びに還付請求及び受領
4. 納品及び請負代金の請求及び受領
5. 契約に関する各種証明事項
6. 後代理人の選任

保存・読込

保存・読込



受任先（営業所・支店情報）情報を入力します。

申請者が受任者を設ける場合、「委任する」をチェックします。

営業所・支店名称～営業所・支店FAX番号まで全て入力します。

「保存・読込」ボタンでここまで入力した情報を保存します。

50

第3章 電子申請システムの操作手順

1.9 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請（保存・読込）

ページの一冊下までジャンプします。

保存ボタンを押すと今までの入力内容がパソコンに保存されます。

一度保存した情報を読み込むときは読込ボタンを押します。

「府内営業所情報」ボタンで次画面に移動します。

⚠ 注意事項

「保存」を押すことで申請作業を一時中断して、途中経過をご自身のパソコンに保存することができます。再開する場合は、「読込」ボタンを押下します。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.10 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請（府内営業所情報入力）

府内営業所情報を入力します。

府内事業所名称～府内営業所FAX番号まで全て入力します。

「その他情報」ボタンで次画面に移動します。

その他情報

⚠ 注意事項

申請者（本社）と受任先（営業所・支店情報）が府外で、府内に営業所・支店がある場合に記入してください。なお、府内に事業所がない場合は、特定調達契約のみの入札参加申請となります。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.11 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請(その他情報入力)

大阪府 電子申請システム

その他情報

会社等の業種 (注) 除社としての異なる業種を選択してください。

設立日 西暦 年 月 日 (申請年度)

物品申請項目

経営役員数 (申請年度、1桁以内)

受任先従業員数 (受任先企業に所属する者のみ) (申請年度、1桁以内)

障害者雇用者数 (申請年度、1桁以内)

Eメール取得 認証番号

官公署連絡組合の選択 (注) 官公署連絡組合の名称を明記してください。

パスワード追加メールアドレス (Eメール/パスワード追加用のメールアドレスです) (申請年度、100文字以内)

申請状況通知用メールアドレス (電子申請の受付結果や審査結果などの各種状況通知を送信するメールアドレスです) (申請年度、100文字以内)

物品公開見積合せ用メールアドレス (物品関係の参加資格申請をされている業者の方で、物品公開見積合せのメールを受信するためのメールアドレスです) (申請年度、100文字以内)

保存・確定

その他情報を入力します。

会社等の業種～事業活動経過まで全て入力します。

事業活動経過は、個人、NPO、任意団体のみ必須入力です。その他は入力しなくてもかまいません。

メールアドレスの登録を行います。

「物品申請項目」ボタンで次画面に移動します。

メールアドレスの登録について用途に応じて必要なアドレスを登録してください。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.12 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請(物品申請項目入力)

大阪府 電子申請システム

物品申請項目

指名競争入札(府内に事業所を有する者に限る)
契約種目(一種目のみ選択)一名簿登録後は変更できませんのでご注意ください!

特定調達契約に係る一般競争入札(希望する契約種目)
申請を希望する契約種目をチェックしてください。(複数選択可)

契約の種類	契約種目			
事務用品類	<input type="checkbox"/> 01事務用品・機器	<input type="checkbox"/> 02用紙	<input type="checkbox"/> 03封筒	<input type="checkbox"/> 04印刷品
	<input type="checkbox"/> 05活字版	<input type="checkbox"/> 06転写機	<input type="checkbox"/> 07フォーム印刷	<input type="checkbox"/> 08特殊印刷
印刷類	<input type="checkbox"/> 09製本	<input type="checkbox"/> 10複写機	<input type="checkbox"/> 11家具	<input type="checkbox"/> 12室内装飾
	<input type="checkbox"/> 13畳	<input type="checkbox"/> 14舞台装置	<input type="checkbox"/> 15服飾類	<input type="checkbox"/> 16寝具
産業用機器類	<input type="checkbox"/> 17プリント	<input type="checkbox"/> 18タオル	<input type="checkbox"/> 19産業用機器	<input type="checkbox"/> 20工作用機器
	<input type="checkbox"/> 21建設用機器	<input type="checkbox"/> 22農業用機器	<input type="checkbox"/> 23家庭用電気機器	<input type="checkbox"/> 24通信用機器
医療用機器類	<input type="checkbox"/> 25視覚覚醒機器	<input type="checkbox"/> 26OA機器・用品	<input type="checkbox"/> 27医療用機器	<input type="checkbox"/> 28複写機
	<input type="checkbox"/> 29医薬品	<input type="checkbox"/> 30工業薬品	<input type="checkbox"/> 31事務用記録機	<input type="checkbox"/> 32写真

保存・確定

物品申請項目情報を入力します。

指名競争入札において希望する契約種目を1種目選択します。

物品公開見積合わせに参加する種目になります。

特定調達契約にかかる一般競争入札において希望する契約種目を選択します。(複数選択可)

の指名競争入札欄について府内に事業所がない場合については選択できません。また、選択できる契約種目は1種目で名簿登録後、変更できません。

注意事項
委託役務のみの場合は入力不要です。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.13 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請(主要取扱い品目等入力)

主要取扱い品名、主要取扱メーカーを入力します。
「委託役務申請」ボタンで次画面に移動します。

注意事項
委託役務のみの場合は入力不要です。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.14 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請(希望業務情報入力)

委託役務の希望業務情報を入力します。
「申請種目一覧表」ボタンを押して、種目一覧を表示します。
申請を希望する業務の番号を選択します。
「許可」ボタンを押して「許可情報登録」画面に移動します。

注意事項
許可情報の確認が必要な項目を申請した場合、「許可」ボタンを押下して許可情報の入力を行います。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.15 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請（申請種目一覧表）

申請種目一覧

種別	大分類	中分類	小分類	申請業務
001	建物等各種施設管理	建物等清掃	庁舎清掃	庁舎・事務所等清掃
002	建物等各種施設管理	建物等清掃	病院清掃	病院施設の清掃
003	建物等各種施設管理	建物等清掃	室内環境測定	空気環境測定業務
004	建物等各種施設管理	建物等清掃	その他清掃	排水管清掃等
005	建物等各種施設管理	機械設備等保守点検	電気設備	各種設備機器保守点検
006	建物等各種施設管理	機械設備等保守点検	自家用電気工作物保安管理	各種設備機器保守点検
007	建物等各種施設管理	機械設備等保守点検	冷暖房設備	各種設備機器保守点検
008	建物等各種施設管理	機械設備等保守点検	冷凍設備	各種設備機器保守点検
009	建物等各種施設管理	機械設備等保守点検	空調設備	各種設備機器保守点検
010	建物等各種施設管理	機械設備等保守点検	エレベータ設備	各種設備機器保守点検
011	建物等各種施設管理	機械設備等保守点検	エスカレータ設備	各種設備機器保守点検
012	建物等各種施設管理	機械設備等保守点検	道路トンネル付帯設備	各種設備機器保守点検
013	建物等各種施設管理	機械設備等保守点検	街灯設備	各種設備機器保守点検
014	建物等各種施設管理	機械設備等保守点検	屋外照明灯設備	各種設備機器保守点検
015	建物等各種施設管理	機械設備等保守点検	信号設備	各種設備機器保守点検
016	建物等各種施設管理	機械設備等保守点検	ポンプ設備(小規模プール含む)	各種設備機器保守点検

申請種目の一覧表示です。

「印刷」ボタンを押して印刷してください。

(途中画面省略)

174	その他代行	研修	研修	
175	その他代行	採水	採水	
176	その他代行	土地家屋調査	土地家屋調査	不動産表示登記に関する調査、測量業務
177	その他代行	不動産鑑定	不動産鑑定	不動産の鑑定評価業務
178	その他代行	託児業務	託児業務	
200	その他代行	その他	その他	(具体的な内容を入力すること)

印刷 閉じる

第3章 電子申請システムの操作手順

1.16 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請（許可情報登録）

大阪府 電子申請システム

許可情報登録(庁舎清掃)

建築衛生管理業	大阪府	その他の都道府県
建築衛生管理業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築物空気環境測定業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築物空気調和用空調設備業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築物飲料水水质検査業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築物飲料水排水種清掃業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築物排水管理業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築物のゴミ処理施設設置業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築物環境衛生総合管理業	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築物環境衛生一般管理業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

資格・免許取得者一覧

委託役務の許可情報を入力します。

該当する選択欄にチェックを入れます。

「資格・免許取得者一覧」ボタンを押して次画面に移動します。

⚠ 注意事項

- ・物品のみの場合は入力不要です。
- ・申請した業務に応じた許可情報登録を行ってください。(画面は、建築物衛生管理業の知事登録)

第3章 電子申請システムの操作手順

1.17 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請(資格・免許取得者数入力)

No.	資格名称	有資格者数 (人)		No.	資格名称	有資格者数 (人)	
		全職員数	営業所職員数			全職員数	営業所職員数
1	電気主任技術者(第1・2・3種)			31	環境計量士(騒音・振動関係)		
2	第1種電気工事士			32	建築物環境衛生管理技術者		
3	第2種電気工事士			33	毒物劇物取扱責任者		
4	クレーン運転士			34	薬剤師		
5	消防設備士(甲種・乙種)			35	臨床検査技師		
6	防火管理者			36	衛生検査技師		
7	警備員指導教育責任者			37	産業洗浄技能士		
8	機械警備業務管理者			38	ポンプ施設管理技術者		
9	公営防止管理者			39	衛生管理者		
10	危険物取扱者(甲種)			40	ボイラー整備士		
11	危険物取扱者(乙種4類)			41	玉掛け作業員		
12	危険物取扱者(乙種3類)			42	ガス溶接技能者		
13	ボイラー技士			43	アーク溶接作業員		
14	産業物処理施設技術管理者			44	特定化学物質等作業主任者		
15	特別管理産業廃棄物管理技術者			45	タイオキシソシ対策に係る作業指揮者		
16				46	特定高圧ガス取扱主任者		
17				47	フォークリフト運転技能者		

資格・免許取得者数を入力します。

該当する項目に、職員数を入力します。

「入力者情報」ボタンを押して次画面に移動します。

入力者情報

注意事項
物品のみの場合は入力不要です。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.18 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請 (入力者情報の入力)

西籍・漢字:

氏名・漢字:

氏名・フリガナ:

電話番号:

FAX番号:

「次へ」ボタンを押す前に！
入力画面のまま、及び「時間延長」ボタンを押してから40分間が経過すると申請を正常に行うことができます。

- 入力したデータを保存する場合
「保存」ボタンを押して下さい。
ファイル保存のウィンドウが開きますので、保存したいファイル名(例えば、「デスクトップ」を指定してください)を保存するファイル名を、変更することができます。
- 保存したデータを読み込む場合
「読み込み」ボタンを押して下さい。
ファイルを開くウィンドウが開きますので、保存したファイルを選択してください。

保存 戻す

今回の申請で入力した入力者の情報を入力します。

戻って再度変更入力をするとき、必要なボタンを選択します。

「次へ」ボタンを押します。

申請者情報については入力者本人の情報を入力してください。
行政書士の方は所属には「行政事務所名、電話番号」、氏名には「行政書士の氏名」を記入してください。
なお全て全角文字(英数字とも)で入力してください。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.19 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請（不備内容の確認）

大阪府

入力内容に不備があります

入力内容に不備があります。入力内容を見直してください。

「申請者(本社)の代表者の役職名」は、必須入力です。
「その他情報のパスワード通知用メールアドレス」は、必須入力です。

閉じる

入力内容に不備があった場合、修正が必要な箇所を示すメッセージが表示されます。

「閉じる」ボタンを押すと、変更申請画面に戻ります。エラーで示された箇所を修正してください。

61

第3章 電子申請システムの操作手順

1.20 企業コード検索

大阪府

企業コード検索

正しく表示されている場合は「検索」ボタンを押してください。
間違いがある場合は「閉じる」ボタンを押して申請入力画面へ戻り、修正を行ってください。

商号または名称	漢字	大阪城設計
	フリガナ	オオサカジョウセツケイ
代表者	氏名	大阪城 花子
	フリガナ	オオサカジョウ ハナコ

※企業コード検索は「商号または名称」「代表者」の前方21文字を用いて行われます。それ以降の文字及び半角は検索に使用されませんのでご了承ください。

閉じる

検索

申請された情報をもとに企業コードの検索を行います。

申請情報が正しく表示されていることを確認して「検索」ボタンを押してください。

62

第3章 電子申請システムの操作手順

1.21 企業コード検索結果選択

大阪府

企業コード検索結果選択

検索結果より業者を選択後、「決定ボタン」を押してください。
該当する情報が存在しない場合は「該当情報なし」を選択後、「決定ボタン」を押して次の確認画面に進んでください。

商号または名称	本店所在地	企業コード
---------	-------	-------

(途中画面省略)

検索結果を選択します。

検索結果が表示されますので、一覧から該当の業者を選択後、「決定」ボタンを押します。該当する情報が存在しない場合は、「該当情報なし」を選択後、「決定」ボタンを押します。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.22 企業コード確認

大阪府

企業コード確認

商号または名称	本店所在地	業種	企業コード
該当情報なし			

上記の内容でよろしいでしょうか？

企業コードの確認を行います。

表示された情報に誤りがなければ、「OK」ボタンを押します。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.2.3 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請(入力内容の確認)

大阪府 大阪府 電子申請システム

入札参加資格登録(物品・委託役務業者)(新規)

これまでに入力された内容を表示しています。
内容に間違いがないことを確認して、「送信」ボタンを押してください。

- ご注意 -

下記の入力情報を修正する場合は戻るボタンを押して下さい。そのまま申請することもできます。

- 受任先(営業所・支店情報)の役職名が入力されていません。
- 府内営業所情報の役職名が入力されていません。
- 府内営業所情報に入力がありませんが、申請者(本社)または受任者(営業所・支店情報)の所在地がすでに府内である為、府内営業所情報はクリアされます。

平成17・18年度において、大阪府で発注される物品・委託役務関係競争入札に参加したいので、入札参加資格の申請をします。
なお、本申請及び関係書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約するとともに、記載事項の変更が生じたときは、直ちにその旨を届出いたします。また、地方自治法施行令第167条の4第3項の規定に該当したときは、入札参加資格の取得及び見積りに参加することを禁止されても何ら異議の申立てをいたしません。
・同意する

(途中画面省略)

入力者情報	
所属・部署	大阪第一営業部
氏名・漢字	大阪 三郎
氏名・フリガナ	オオサカ サブロウ
電話番号	06-6000-0008
FAX番号	06-6000-0008

戻る 次へ

新規申請で入力した内容を確認します。

入力内容を修正する場合、「戻る」ボタンを押します。

入力内容に誤りがないければ、「次へ」ボタンを押します。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.2.4 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請(印刷用画面)

平成19・20年度 物品・委託役務関係競争入札参加資格 新規申請(資格未登録の方)

業者基本情報	
業者番号	6763220
企業コード	
商号または名称(漢字)	(株)大阪城建設
商号または名称(フリガナ)	オオサカジョウケンセツ

本店情報	
代表者(役職名)	代表取締役
代表者(氏名)	大阪城 一郎

(途中省略)

入力者情報	
入力者所属部署	営業部
入力者氏名	大阪城 太郎
入力者氏名フリガナ	オオサカジョウ タロウ
入力者電話番号	06-9876-5432
入力者FAX番号	06-9876-5432

印刷 閉じる

入力内容を確認した後、送信確認画面に進みます。

「印刷」ボタンを押します。

印刷が終わったら、「閉じる」ボタンを押してください。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.25 送信確認

送信確認

ただいま入力された申請書データを送信して、申請処理を行います。
入力内容を確認する場合は、下線部分をクリックしてください。

送信します、よろしいですか？

様式名 物品・委託役務業者入札参加資格 新規申請

戻る 送信

送信確認を行います。

申請した内容を
送信する場合は、
「送信」ボタン
を押します。

入力内容を修正
する場合、「戻
る」ボタンを押
します。

送信ボタンは1度だけ押してください。2度以上
続けて押すと二重登録などのエラーを引き起こす
原因となります。

第3章 電子申請システムの操作手順

1.26 到達確認通知

大阪府 大阪府 電子申請システム

データ送信完了

到達確認通知

手続名称: H17.10物品・委託役務業者入札参加資格
申請者名: (株)テスト 総務部 大阪支店
製造番号: 2004110300004
問合せ番号: dk0688
取扱状況: 到達
到達日時: 2004年11月03日 00時

ID: 0719349
パスワード: BHO7EL

送信を完了しました。
上記「ID」、「パスワード」等は、この後にも必要となりますので、
「印刷」ボタンにより印刷するか、メモを取るなど、必ず控えを取るようにしてください。
郵送書類が必要な申請については、各申請の「郵送書類一覧」
を確認して、すみやかに送付してください。

印刷 終了

データ送信が完了
し、到達確認通知
が表示されます。

「印刷」ボタン
を押して印刷を
行います。

「終了」ボタン
を押して、電子
申請システムの
トップメニューに
戻ります。



注意事項

IDおよびパスワードは、電子申請システムの各
メニューにログインするために必要となります。
印刷ボタンによる印刷、メモを取るなど控えを
取るようにしてください。

第3章 電子申請システムの操作手順 1.27 必要書類一覧



提出書類	原本又は写しの別	法人の場合	個人の場合 (NPO団体の場合)	提出部数	確認事項
業登記簿謄本	原本			1	(発行日から3ヶ月以内)
身分証明書	原本			1	(発行日から3ヶ月以内)
後見登記等ファイルに登録されていないことの証明書	原本			1	(発行日から3ヶ月以内)
府税に関する納税証明書 〔府税に係る徴収金について未納の徴収金がない旨の証明書・府税事務所発行分〕	原本			1	(発行日から3ヶ月以内)
国税に関する納税証明書 〔消費税及び地方消費税に関する納税証明書〕	原本			1	(発行日から3ヶ月以内)
貸借対照表	写し			1	最近1年間のもの(半年決算の場合は2期分)
損益計算書	写し			1	
利益金(損失)処分計算書	写し			1	
免許・許可・認可等の証明書	写し			1	〔営業、業務をおこなう上で必要なもの、委託役務関係人参加資格を申請する場合は、別紙「申請種別」に関連する資格証明等〕を参照。 〔従業員の免許については、添付不要。〕
障害者雇用状況報告書	写し			1	〔障害者の雇用の促進等に関する法律〕により事業主(常時雇用労働者数が5名以上)に義務化されている「障害者雇用状況報告書」の写し。
資格・免許取得者数申告書	原本	委託役務関係人参加資格を申請する場合のみ		1	所定の用紙に記入してください。
設備機器保有状況申告書	原本	委託役務関係人参加資格を申請する場合のみ		1	別紙「契約業種一覧表 委託役務関係」の種別コード(039, 040, 041, 042, 053)に申請する場合は記入例により作成してください。
契約実績申告書	原本	委託役務関係人参加資格を申請する場合のみ		1	別紙「契約業種一覧表 委託役務関係」の種別コード(006, 076, 084)に申請する場合は記入例により作成してください。
ISO認証状況を証明する書類	写し			1	登録証及び付属書を写し、ただし、付属書がない場合は、登録証の写しのみ提出してください。

入札参加資格申請を済まされた方は必要書類を郵送する必要があります。

大阪府物品・委託業者入札参加資格申請メニューの「郵送書類一覧」を選択すると、この一覧が表示されます。

第3章 電子申請システムの操作手順

2. 物品・委託役務新規申請 (資格登録済み)

第3章 電子申請システムの操作手順

2.1 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請メニュー

大阪府 電子申請システム

大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請

ここから物品・委託役務関係競争入札参加資格に関する新規・更新申請などが行うことができます。申請を行わずには「戻る」ボタンを押して下さい。

物品・委託役務関係競争入札

物品・委託役務関係競争入札の参加資格に関する申請を行う方は、以下の項目から選んでください。

【新規申請】
入札参加資格の新規登録を行う方は、以下の項目から選んで下さい。

- ※ **新規申請(資格未登録の方)**
これまで大阪府の入札参加資格(建設工事等、物品関係、請負契約業務)登録を行っていない方で、初めて物品・委託役務関係競争入札参加資格登録を行う場合は、ここから申請を行ってください。
- ※ **新規申請(資格登録済みの方)**
既に大阪府の入札参加資格(建設工事等、物品関係、請負契約業務)登録済みの方(※ID / パスワードを取得済みの方)は、ここから申請を行ってください。
※ユーザーID / パスワード未登録済みの電子入札用ICカードが必要です。
- ※ 移送書類一覧をクリック 必要な書類一覧を表示します
- ※ 資格証明等(委託役務関係)

【変更申請】

- ※ **入札参加資格の変更**
入札参加資格登録の辞退、種目 / 業種の変更を行う方はこちら
- ※ **登録済証・種目 / 業種の変更**
入札参加資格登録の辞退、種目 / 業種の変更を行う方はこちら

物品・委託役務業務における入札参加資格申請の手続きを行います。

ここでは、新規申請(資格登録済み)を行います。

「新規申請(資格登録済みの方)」ボタンを押します。

第3章 電子申請システムの操作手順

2.2 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請 新規申請(資格登録済)

大阪府 電子申請システム

大阪府 電子申請ログイン

電子入札用ICカードによるログイン

ここから、電子入札用ICカードにより申請画面にログインできます。
カードリーダーに既に登録済みの電子入札用ICカードを挿入し、「ICカードログイン」ボタンを押してください。
※大阪府電子申請システムに利用登録済みのICカードが必要です。

ICカードログイン

ID・パスワードによるログイン

ここから、ID・パスワードにより申請画面にログインできます。
ID・パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
※パスワード表示欄をチェックすると、入力したパスワードが表示されます。

○パスワード表示 ⊗パスワード非表示

ID

パスワード

パスワードは申請者の責任において管理していただきますようお願い致します。

大阪府電子申請システムへのログイン画面です。

「ID」「パスワード」の入力後「ログイン」を押下します。

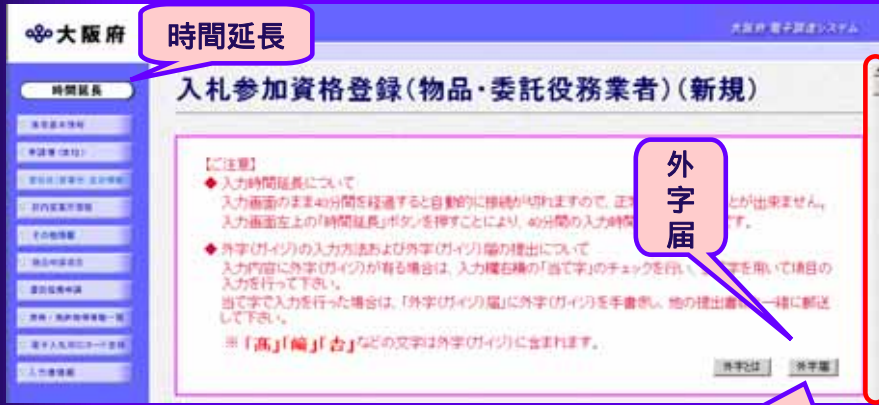


注意事項

ID / パスワードによるログインのときパスワード欄を“ ”表示ではなく、半角英数で表示したいときは、あらかじめ「パスワード表示」ボタンを選択しておいてください。

第3章 電子申請システムの操作手順

2.3 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請 新規申請(資格登録済)



外字届を提出する場合は、外字届ボタンで外字届を表示、印刷します。

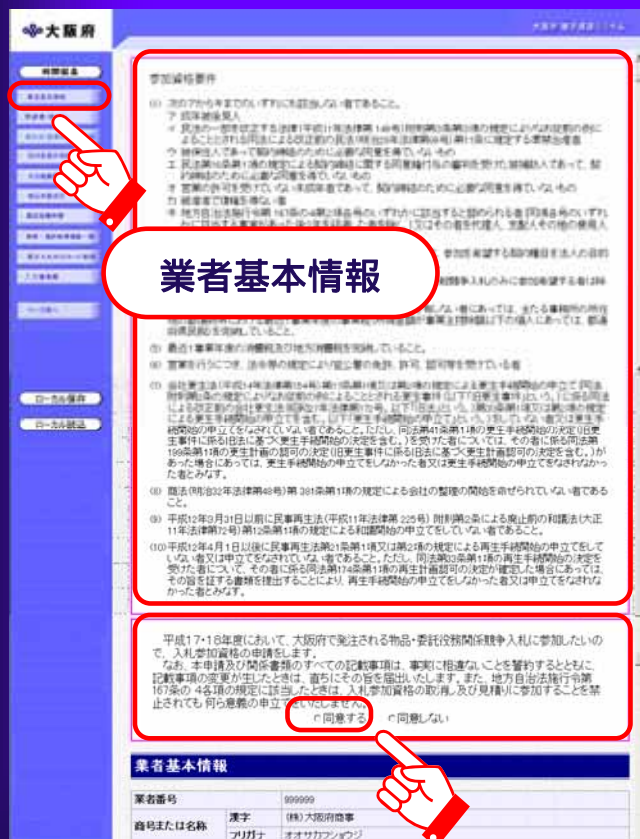
「 」ボタンを押下するか、またはスクロールバーを下に移動して次画面に移動します。

注意事項
「外字届」ボタンで外字届を表示、印刷します。

「資格未登録」と「登録済み」の申請手続きの違いについて入力項目、入力内容について未登録と登録済みの差はありません。ただし、資格登録済みの場合はデータ送信完了後にID・パスワードの表示がありません。

第3章 電子申請システムの操作手順

2.4 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請 新規申請(資格登録済)



物品・委託役務業務における参加資格要件が表示されますので、よくお読みください。

同意画面にて、入札参加資格申請に関する同意事項に同意します。

「業者基本情報」ボタンで次画面に移動します。

業者基本情報

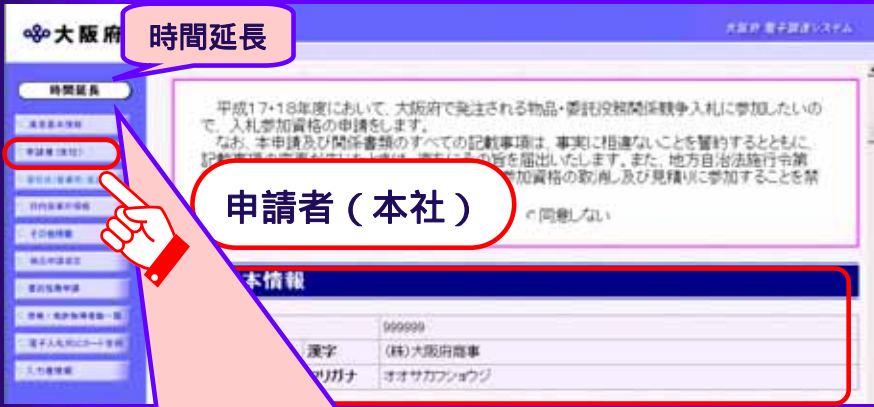
平成17・18年度において、大阪府で発注される物品・委託役務関係競争入札に参加したいので、入札参加資格の申請をします。
なお、本申請及び関係書類のすべての記載事項は、事前に相違ないことを誓約するとともに、記載事項の変更が生じた場合は、直ちにその旨を届出いたします。また、地方自治法施行令第167条の4各項の規定に該当した場合は、入札参加資格の取消し及び見直しに参加することを禁止されても、何ら意義の申立てをいたしません。
 同意する 同意しない

業者基本情報

業者番号	999999
商号または名称	漢字 (株)大阪府商事 フリガナ オオサカカンゴジ

第3章 電子申請システムの操作手順

2.5 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請 新規申請(資格登録済)



業者基本情報を確認します。

業者基本情報に誤りが無いか確認を行います。

「申請者(本社)」ボタンで次画面に移動します。

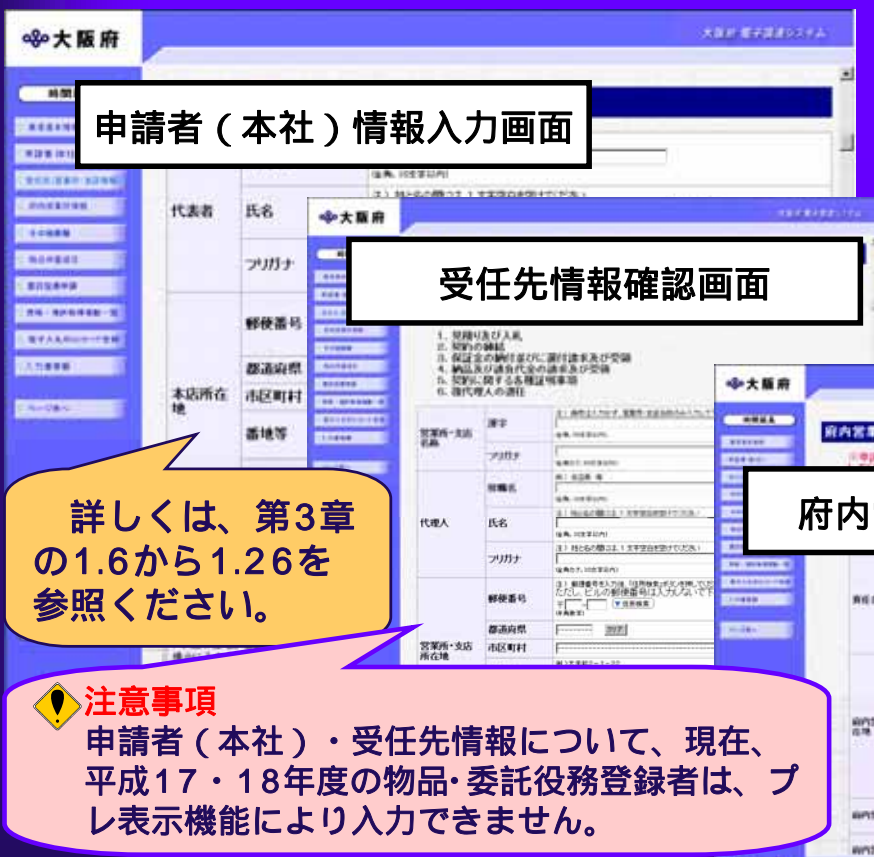
⚠️ 注意事項

申請画面に入ってから40分経過するとデータ送信ができなくなります。

「時間延長」ボタンを押すとセッション時間が40分間延長されます。

第3章 電子申請システムの操作手順

2.6 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請 新規申請(資格登録済)



申請者(本社)情報、受任先情報、府内営業所情報の入力を行います。

詳しくは、第3章の1.6から1.2.6を参照ください。

⚠️ 注意事項

申請者(本社)・受任先情報について、現在、平成17・18年度の物品・委託役務登録者は、プレ表示機能により入力できません。

第3章 電子申請システムの操作手順

2.7 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請 新規申請(資格登録済)

その他情報入力画面

物品申請項目入力画面

主要取扱い品目入力画面

その他情報、物品申請項目、主要取扱い品目情報について入力します。

第3章 電子申請システムの操作手順

2.8 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請 新規申請(資格登録済)

業務情報入力画面

申請種目一覧表示画面

許可情報入力画面

申請種目一覧表示を参考に希望業務情報、許可情報について入力します。

第3章 電子申請システムの操作手順

2.9 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請 新規申請(資格登録済)

資格・免許取得数一覧

No.	資格・免許名	取得数		No.	資格・免許名	取得数	
		申請者	関係者			申請者	関係者
1	電気主任技術者(高圧・中圧)			22	浄化槽管理者		
2	第1種電気工事士			23	浄化槽設備士		
3	第2種電気工事士			24	下水道施設管理技師		
4	クレーン運転士			25	し尿処理施設管理技師		
5	甲種消防設備士			26	清掃設備作業技師		
6	乙種消防設備士			27	むずみ衛生設備士		
7	防火管理者			28	しよあけ設備士		
8	警備員指導教育責任者			29	作業環境測定士		
9	機械警備業務管理者						
10	公害防止管理者						
11	危険物取扱者						
12	酸素欠乏危険作業主任者						
13	高圧ガス製造保安責任者						
14	浮遊塵肺						
15	ボイラー技師						
16	産業廃棄物処理場管理者						
17	野水労働衛生管理技師						
18	ビルクリーニング技師						
19	ビル管理士						
20	野水労働安全衛生監督者						
21	野水衛生管理技師						

入力者情報

氏名・漢字: _____
 氏名・フリガナ: _____
 電話番号: _____
 FAX番号: _____

資格免許取得数、入力者情報を入力します。

第3章 電子申請システムの操作手順

2.10 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請 新規申請(資格登録済)

不備内容確認画面

入力内容に不備があります。入力内容を見直してください。

企業コード検索画面

検索結果より企業コードを選択し、企業コードを入力してください。
 該当する情報が存在しない場合は「該当情報なし」を選択。
 「決定ボタン」を押して次の確認画面に進んでください。

企業コード検索結果選択

（途中）

企業コード確認

企業コード	企業名	本店所在地	業種
該当情報なし			

上記の内容でよろしいでしょうか？

入力内容に不備がある場合に不備内容確認画面が表示されます。続いて企業コードの検索を行います。

第3章 電子申請システムの操作手順

2.11 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請 新規申請(資格登録済)

入力内容確認画面

入力内容を確認した後に、送信確認画面に進みます。

印刷用画面

印刷ボタンを押して印刷を行います。

業者番号	0763210
企業コード	
商号または名称(漢字)	(株)大阪城建設
商号または名称(フリガナ)	オオサカジョウケンセツ

本店情報

代表者(役職名)	代表取締役
代表者(氏名)	大阪城 一郎

入力者情報

入力者所属部署	営業部
入力者氏名	大阪城 太郎
入力者氏名フリガナ	オオサカジョウ タロウ
入力者電話番号	06-9976-5432
入力者FAX番号	06-9976-5432

入力内容を確認した後、送信確認画面に進みます。

送信確認画面

送信確認

送信します、よろしいですか？

種別名: 住居建設工事一般競争入札(特定関係)参加資格 新規申請

印刷ボタンを押して印刷を行います。

終了ボタンを押して、電子申請システムのトップメニューに戻ります。

第3章 電子申請システムの操作手順

2.12 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請 新規申請(資格登録済)

データ送信完了

到達確認通知

手続名称: 物品・委託役務関係競争入札参加資格申請
 申請者名: 大阪城太郎
 連絡先: 大阪城太郎
 到達番号: 2004111000
 問い合わせ番号: 00000
 取扱状況: 到達
 到達日時: 2003年11月16日12時00分

到達番号
問い合わせ番号

印刷ボタンを押して印刷を行います。

終了ボタンを押して、電子申請システムのトップメニューに戻ります。

データ送信が完了し、到達確認通知が表示されます。

「印刷」ボタンを押して印刷を行います。

「終了」ボタンを押して、電子申請システムのトップメニューに戻ります。



注意事項

到達番号、問い合わせ番号については申請の取扱状況を確認する際に必要になりますので、印刷するかメモを控えてください。

第3章 電子申請システムの操作手順
2.13 必要書類一覧



入札参加資格申請を済ませられた方は必要書類を郵送する必要があります。

大阪府物品・委託業者入札参加資格申請メニューの「郵送書類一覧」を選択すると、この一覧が表示されます。

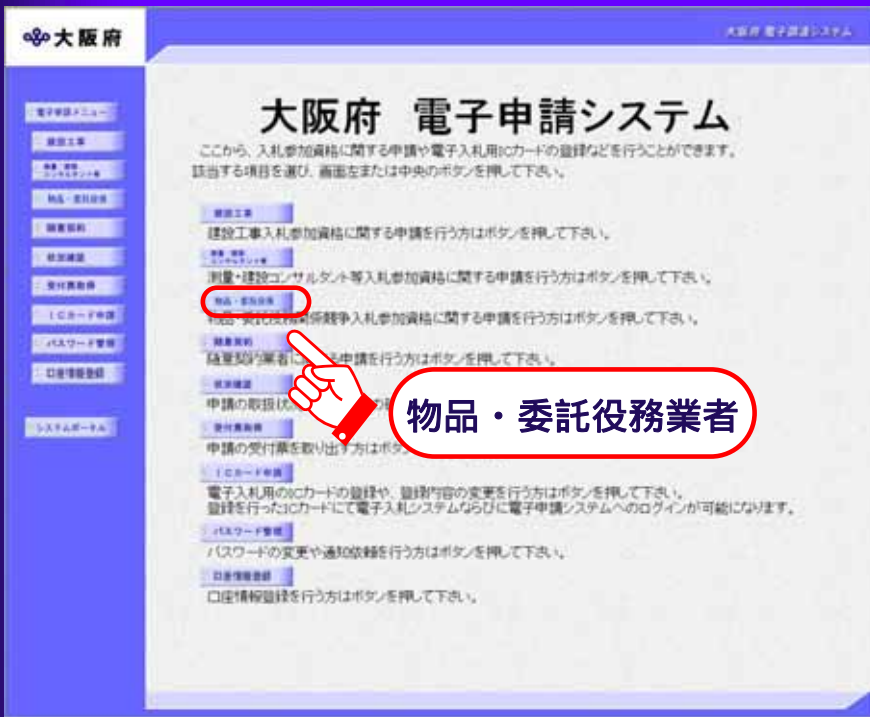
物品公開見積り合せに参加する場合は、必ず口座情報登録を行ってください。

第3章 電子申請システムの操作手順

3. 物品・委託役務変更申請

資格登録済み業者の方は、変更申請にログインして登録されている情報に誤りがないか確認してください。また、パスワード通知などに用いるためのメールアドレスについても同様に変更申請から登録して下さい。

第3章 電子申請システムの操作手順
3.1 大阪府電子申請メニュー

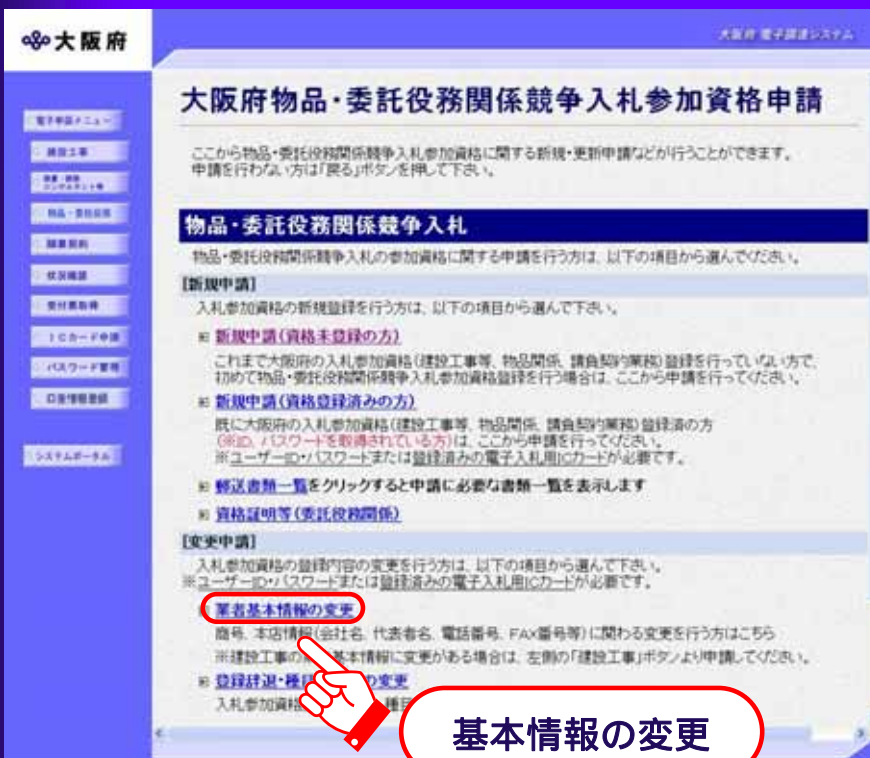


大阪府電子申請システムトップメニューです。

「物品・委託役務業者」ボタンを押してください。

物品・委託役務業者

第3章 電子申請システムの操作手順
3.2 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請メニュー



パスワード通知用メールアドレスを登録します。

指名競争入札の変更申請のメニューを利用します。

「基本情報の変更」を押してください。

基本情報の変更

第3章 電子申請システムの操作手順 3.3 大阪府電子申請ログイン

大阪府 電子申請システム

大阪府 電子申請ログイン

電子入札用ICカードによるログイン

ここから、電子入札用ICカードにより申請画面にログインできます。
カードリーダーに既に登録済みの電子入札用ICカードを挿入し、「ICカードログイン」ボタンを押してください。
※大阪府電子調達システムに利用登録済みのICカードが必要です。

ICカードログイン

ID・パスワードによるログイン

ここから、ID・パスワードにより申請画面にログインできます。
ID・パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
※パスワード表示欄をチェックすると、入力したパスワードが表示されます。

パスワード表示 パスワード非表示

ID (英数字、半角英数)

パスワード (英数字、半角英数)

ログイン

パスワードは申請者の責任において管理していただきますのでよろしくお願ひ致します。

大阪府電子申請システムにログインします。

ID/パスワードを入力後、ログインボタンを押下します。



注意事項

ID/パスワードによるログインのときパスワード欄を“ ”表示ではなく、半角英数で表示したいときは、あらかじめ「パスワード表示」ボタンを選択しておいてください。

87

第3章 電子申請システムの操作手順 3.4 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格 変更申請(業者基本情報入力)

大阪府 電子申請システム

その他情報

パスワード通知用メールアドレス

パスワード通知用メールアドレス

パスワード通知用メールアドレスを変更します。

変更事項の中の「パスワード通知用メールアドレス」にチェックを入れてください。

「その他情報」を押してください。

該当する項目のチェックボックスをクリックして選択してください。

88

第3章 電子申請システムの操作手順

3.5 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格 変更申請(その他情報変更)

大阪府 電子申請システム

その他情報

会社等の業種	【変更前】 新造業
設立日	【変更前】 西暦2000年09月09日
資本金額	【変更前】 999,999,999円
売上高	【変更前】 9,999,999,999千円
受任先従業員数	【変更前】 99999人
パスワード通知用メールアドレス	【変更前】 【変更後】 (※英数字、100文字以内)
申請状況通知用メールアドレス	【変更前】 【変更後】 (※英数字、100文字以内)
物品公開見合せ用メールアドレス	【変更前】 【変更後】 (※英数字、100文字以内)

事業活動経過

経過削除	事業活動開始日	事業活動内容
【変更前】	西暦 2000 年 09 月 09 日	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN
【変更後】	西暦 年 月 日	

入力情報の変更を行います。
「パスワード通知用メールアドレス」を入力してください。
「ページ末へ」ボタンを押してください。

第3章 電子申請システムの操作手順

3.6 大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格 変更申請(申請者情報の入力)

申請者情報

■ 今回の申請で申請内容を入力する方の所属・部署（申請業務を代行される場合など【所：行政書士等】は代行される方の所属）、氏名を漢字で入力し、フリガナも入力してください。

所属・部署： (英数字、50文字以内)

氏名・漢字： (英数字、50文字以内)

氏名・フリガナ： (英数字、50文字以内)

■ 入札参加資格申請審査結果の送付先メールアドレスを入力してください。
※ 今回の申請のみを対象としたメールアドレス

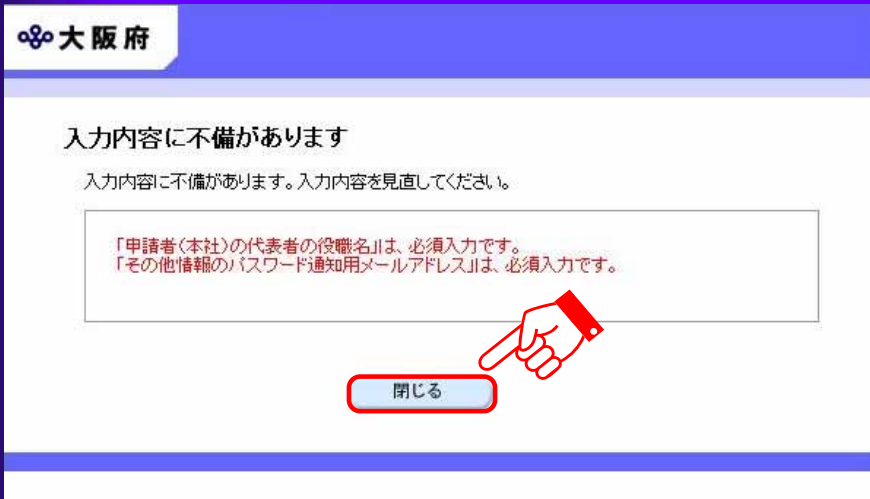
電子申請用メールアドレス： (英数字、100文字以内)

次へ

今回の申請で入力した申請者の情報を入力します。
「次へ」ボタンを押します。

申請者情報については入力者本人の情報を入力してください。
行政書士の方は所属には「行政事務所名、電話番号」、氏名には「行政書士の氏名」を記入してください。
なお全角文字（英数字とも）で入力してください。

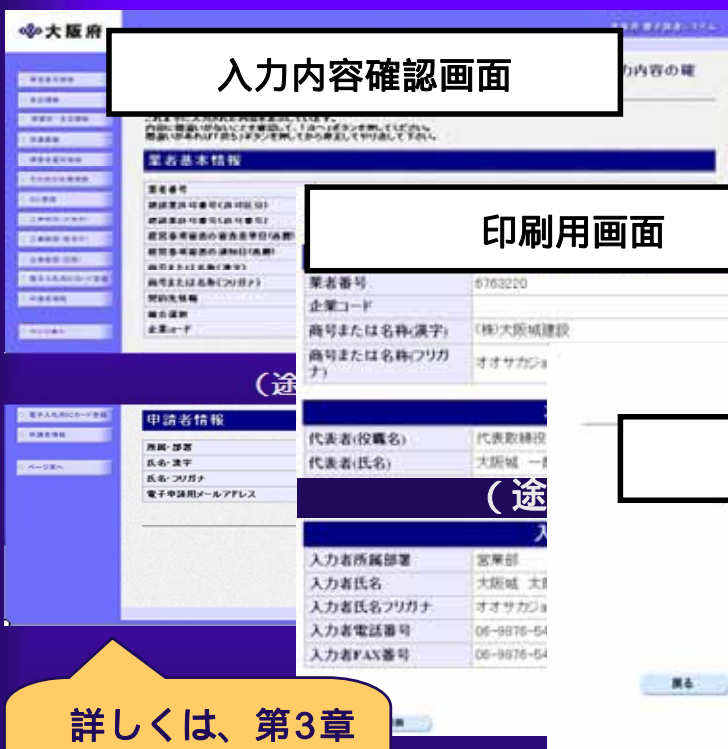
第3章 電子申請システムの操作手順
3.7 不備内容の確認



入力内容に不備があった場合、修正が必要な箇所を示すメッセージが表示されます。

「閉じる」ボタンを押すと、変更申請画面に戻ります。エラーで示された箇所を修正してください。

第3章 電子申請システムの操作手順
3.8 入力内容確認画面～到達通知確認画面

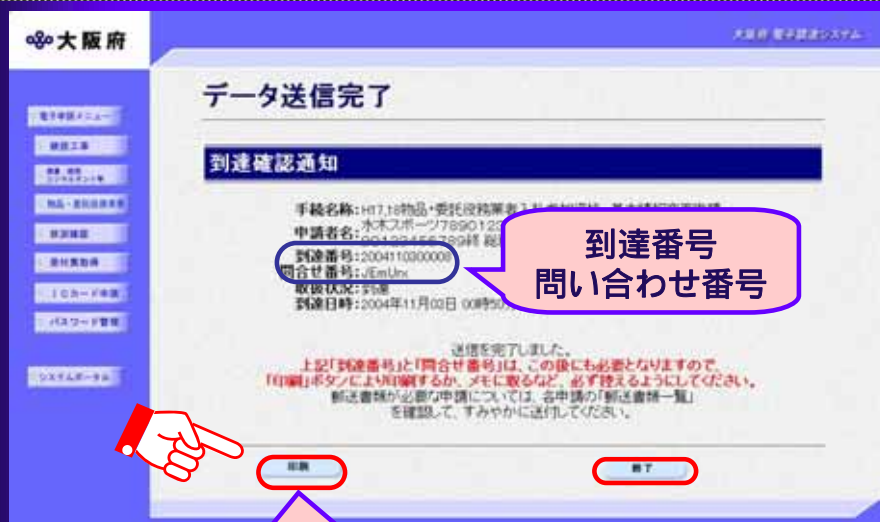


「入力内容確認画面」「送信確認画面」と進んでいきます。

詳しくは、第3章の1.23から1.26を参照ください。

第3章 電子申請システムの操作手順

3.9 到達確認通知



データ送信が完了し、到達確認通知が表示されます。

「印刷」ボタンを押して印刷を行います。

「終了」ボタンを押して、電子申請システムのトップメニューに戻ります。



注意事項

到達番号、問い合わせ番号については申請の取扱状況を確認する際などに必要になりますので、印刷するかメモを控えてください。

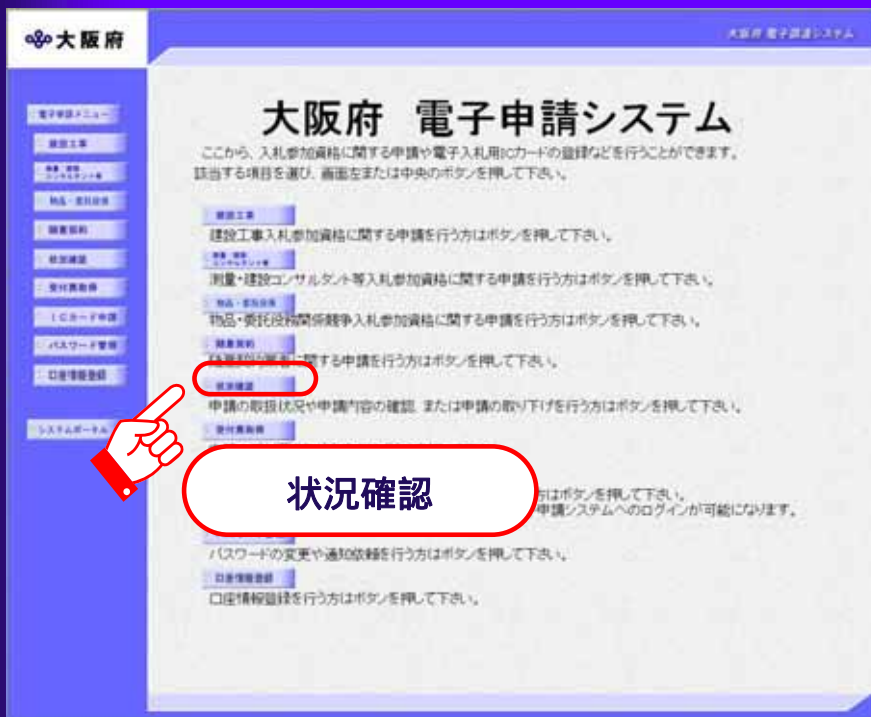
第3章 電子申請システムの操作手順

4 . 状況確認

入力した申請がどのようになっているのかを確認するための操作です。

第3章 電子申請システムの操作手順

4.1 大阪府電子申請システムメニュー



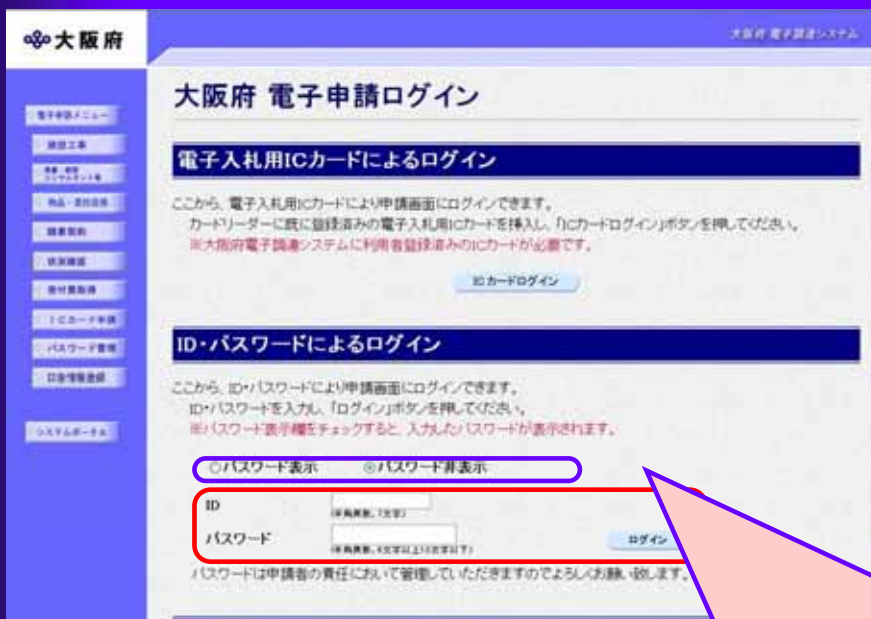
大阪府電子申請システムのトップメニューです。

「状況確認」ボタンを押下します。

状況確認

第3章 電子申請システムの操作手順

4.2 大阪府電子申請ログイン



大阪府電子申請システムにログインします。

ID/パスワードを入力後、ログインボタンを押下します。



注意事項

ID/パスワードによるログインのときパスワード欄を“ ”表示ではなく、半角英数で表示したいときは、あらかじめ「パスワード表示」ボタンを選択しておいてください。

第3章 電子申請システムの操作手順
4.3 申請取扱状況確認

No.	申請番号	申請内容	申請日時	取扱い状況
1	00000710000000000000	品・委託採買関係競争入札部 資格 審査基本情報変更届	2006年07月10日 10時07分00秒	受付待ち
2	00000710000000000000	物品・委託採買関係競争入札部 資格 審査基本情報変更届	2006年07月06日 00時19分18秒	審査待ち
3	00000602000000000000	物品・委託採買関係競争入札部 資格 審査基本情報変更届	2006年06月29日 21時49分40秒	受付終了
4	00000602000000000000	建設工事 指名競争入札部 資格 審査基本情報変更届	2006年06月22日 14時21分00秒	受付
	00000405000000000000	口座情報登録	2006年04月25日 13時33分07秒	受付済
	00000200000000000000	平成17年度 物品・委託採買関係競争入札部 資格 登録 請求・検日/届書変更	2006年02月28日 14時04分39秒	受付済

申請手続の取扱状況を確認することができます。

詳細情報を確認したい到達番号を選択し、クリックします。

注意事項

申請手続の取扱状況の詳細確認を行うために、あらかじめ控えておいた到達確認通知の到達番号を参照してください。

取扱状況について

- 「受付待ち」：申請データを送信してから、大阪府が郵送書類確認し、受付確定するまでの間です。
- 「審査待ち」：大阪府が受付確定した後、格付審査等の事務決裁が終わるまでの状況です。
- 「補正あり」：郵送書類等に不備があったときに表示されます
- 「審査終了」：大阪府から審査結果の通知がされています。（電子メール）
- 「手続終了」：審査結果を確認した状況です。
- 「受付終了」：審査が不要な手続きについて処理が完了した状況です。

第3章 電子申請システムの操作手順
4.4 申請取扱状況確認（詳細）

申請取扱状況確認

取扱状況詳細

只今 **審査待ち** です。

申請内容
建設工事 指名競争入札部 資格 変更届

申請者別
申請番号: 00000710000000000000

申請日時: 2006/07/10 10:07

受付時刻: 2006/07/10 15:04

審査開始: 2006/07/10 15:04

審査終了: 2006/07/10 15:04

手続終了: 2006/07/10 15:04

戻る 申請取下げ 終了

申請手続の取扱状況を詳細に確認することができます。

「戻る」ボタンを押下すると、取り扱い状況一覧画面に戻ります。

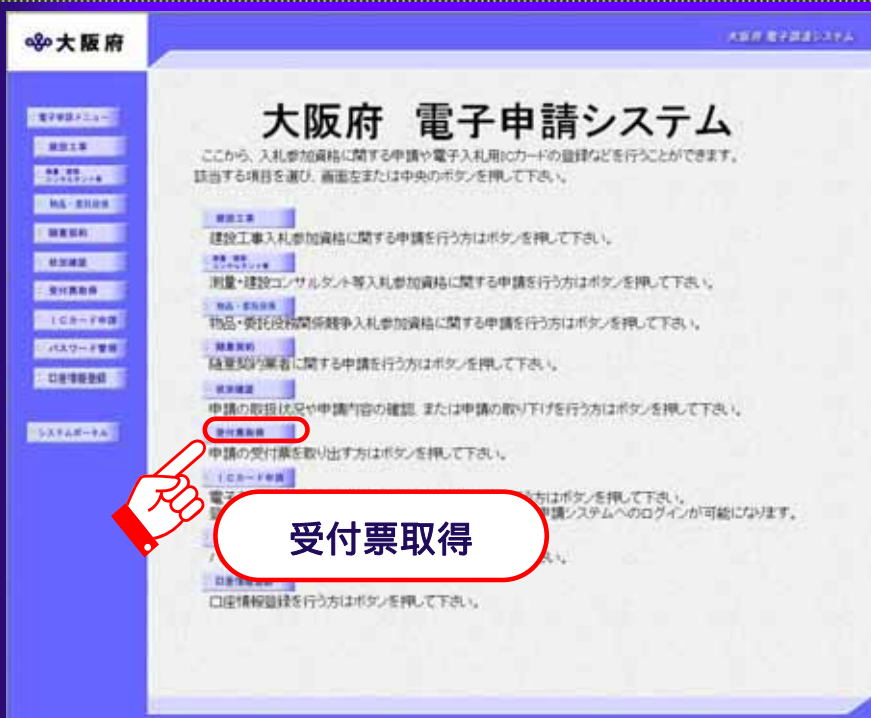
「申請取下げ」ボタンを押下すると、取下げ申請を行うことができます。

第3章 電子申請システムの操作手順

5. 受付票取得

契約時等に提示を求められた際に、必要な受付票を印刷する操作です。

第3章 電子申請システムの操作手順 5.1 大阪府電子申請システムメニュー



大阪府電子申請システムのトップメニューです。

「受付票取得」ボタンを押下します。

第3章 電子申請システムの操作手順

5.2 大阪府電子申請ログイン

大阪府 電子申請システム

大阪府 電子申請ログイン

電子入札用ICカードによるログイン

ここから、電子入札用ICカードにより申請画面にログインできます。
カードリーダーに既に登録済みの電子入札用ICカードを挿入し、「ICカードログイン」ボタンを押してください。
※大阪府電子調達システムに利用登録済みのICカードが必要です。

ICカードログイン

ID・パスワードによるログイン

ここから、ID・パスワードにより申請画面にログインできます。
ID・パスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。
※パスワード表示欄をチェックすると、入力したパスワードが表示されます。

パスワード表示 パスワード非表示

ID (英数字、10文字以内)

パスワード (英数字、8文字以上10文字以内)

ログイン

パスワードは申請書の責任において管理していただきますのでよろしくお願ひ致します。

大阪府電子申請システムにログインします。

ID/パスワードを入力後、ログインボタンを押下します。



注意事項

ID / パスワードによるログインのときパスワード欄を“ ”表示ではなく、半角英数で表示したいときは、あらかじめ「パスワード表示」ボタンを選択しておいてください。

第3章 電子申請システムの操作手順

5.3 受付票表示

大阪府 電子申請システム

受付票ダウンロード

受付票を取得する方は「表示」ボタンを押してください。
受付票が表示されたら印刷を行ってください。

NO.	管理年度	受付状態	申請名称	更新日	
1	2006		建設工事指名競争入札	2006年06月22日 14時25分04秒	表示
2	2006		物品・委託役務業者入札	2006年07月10日 14時30分30秒	表示

戻る

受付票を取得します。

「表示」ボタンを押下して、受付票の画面を表示します。

第3章 電子申請システムの操作手順

5.4 受付票の印刷

平成17年度大阪府(物品・委託役務関係)入札参加資格審査の受付票の印刷画面です。

受付日	2006年07月10日	
業者番号	0000000	
フリガナ	河野サカノウツシセン	
商号	大阪建設(株)	
代表者氏名-氏名	代表取締役社長 大塚 一郎	
住所	大阪府大阪市中央区大手前2-1-1	
本店-営業所名	大阪支店	
代理人氏名-氏名	大阪支店長 大塚 太郎	
住所	大阪府大阪市北区堂島3-1-2	

実施日	実施事項	実施内容
2006/07/10	受任者代理者印鑑名	(実業印) (実業印) 大阪支店長
2006/07/06	受任者代理者名	(実業印) 大塚 太郎 (実業印) 大塚 太郎

印鑑欄に押印し、必要時には印鑑証明書を添付して提示してください。

【注意事項】
1. 見解)及び入札
2. 契約の締結
3. 見積書の提出
4. 印刷物の請求(印刷物の請求)
5. 契約に関する各種証明事項
6. 代理人の責任

【注意事項】
印刷に必ず裏面の印鑑登録証明書添付してください。印鑑登録証明書の貼付のない受付票は無効です。

印刷

表示した受付票を印刷します。

「印刷」を押下し出力します。

受付票は大阪府との契約時等に、提示する書類です。押印欄に押印し、必要時には印鑑証明書を添付して提示してください。

第3章 電子申請システムの操作手順

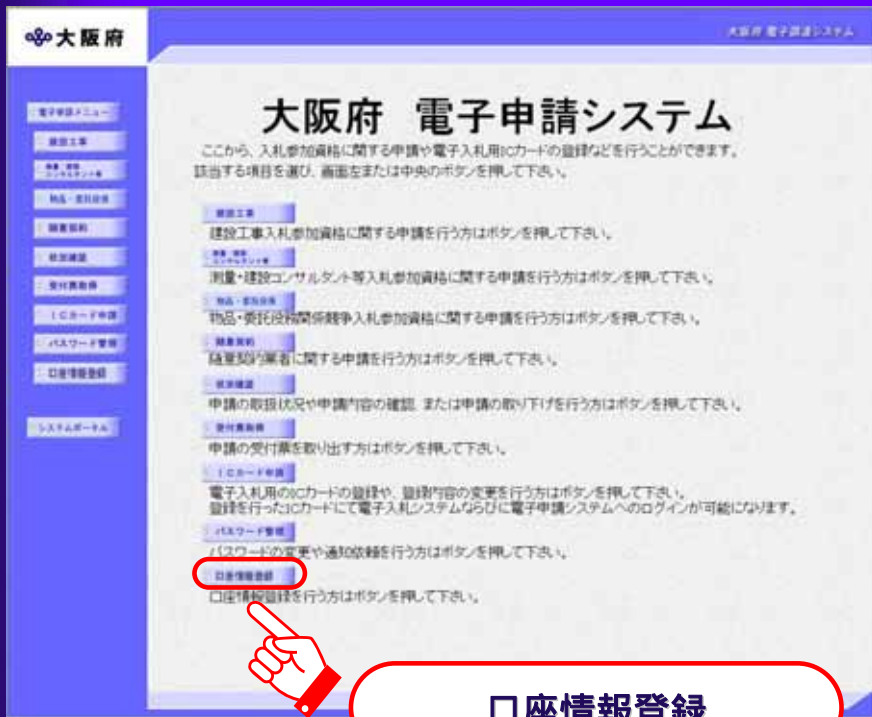
6. 口座情報登録

新規申請（資格未登録業者、資格登録済業者）の方は登録が必要です。

物品公開見積合せに参加する場合は、口座情報登録がないと参加できません。

第3章 電子申請システムの操作手順

6.1 大阪府電子申請メニュー 口座情報登録



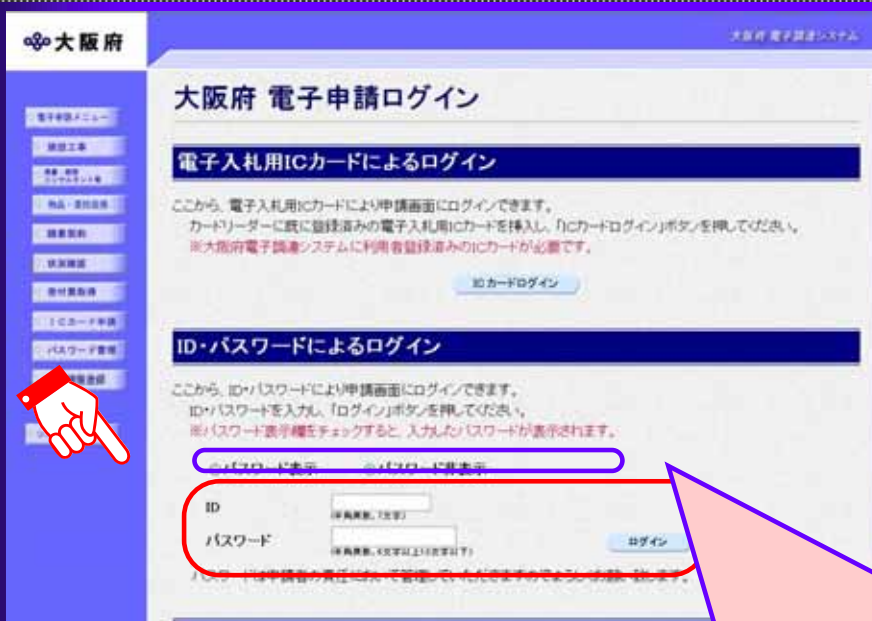
大阪府電子申請システムトップメニューです。

「口座情報登録」ボタンを押下してください。

口座情報登録

第3章 電子申請システムの操作手順

6.2 口座情報登録 電子申請ログイン



大阪府電子申請システムへのログイン画面です。

「ID」「パスワード」の入力後「ログイン」を押下します。



注意事項

ID / パスワードによるログインのときパスワード欄を“ ”表示ではなく、半角英数で表示したいときは、あらかじめ「パスワード表示」ボタンを選択しておいてください。

第3章 電子申請システムの操作手順
6.3 口座情報登録

口座情報

業者基本情報

業者番号	フリガナ	0000000
商号または名称	フリガナ	オオサカジョウケンセン
	漢字	大阪城建設(株)
代表者氏名	フリガナ	オオサカジョウ イチロウ
	漢字	大阪城 一郎
受任先 代理人	フリガナ	オオサカジョウ タロウ
	漢字	大阪城 太郎

口座情報登録する本店情報が表示されます。
内容を確認します。

表記内容に問題がなければ「同意する」にチェックします。

「口座情報」ボタンで次画面に移動します。

第3章 電子申請システムの操作手順
6.4 口座情報登録（通常用（支払い用）口座入力）

「申請する」または、「変更する」を選択します。

金融機関コードを入力します。
（4桁で入力）
支店コードを入力します。
（3桁で入力）

普通預金か当座預金かをチェックします。

口座番号を7桁以内で入力します。

口座名義人をカナで入力します。

注意事項
金融機関コードと支店コードの両方が入力された場合に表示します。

通常用口座の情報を
を入力します。

金融機関コード
を入力します。
（4桁で入力）
支店コードを入力
します。
（3桁で入力）

普通預金か当座預
金かをチェックし
ます。

口座番号を7桁以
内で入力します。

口座名義人をカナ
で入力します。

第3章 電子申請システムの操作手順
6.5 口座情報登録（申請者情報入力）

大阪府 電子申請システム

口座情報登録

申請者情報

■ 今回の申請で申請内容を入力する方の所属・部署、氏名を漢字で入力し、フリガナも入力して下さい。

所属・部署：

氏名・漢字：

氏名・フリガナ：

■ 口座情報登録結果通知用のメールアドレスを入力して下さい。

メールアドレス：

前金用口座の情報を入力前の状態に戻します。[戻る]

次へ

今回の申請で入力した申請者（入力者）の情報を入力します。

戻って再度変更入力をするとき、必要なボタンを選択します。

「次へ」ボタンを押下します。

申請者情報については入力者本人の情報を入力してください。
行政書士の方は所属には「行政事務所名、電話番号」、氏名には「行政書士の氏名」を記入してください。
なお全て全角文字（英数字とも）で入力してください。

第3章 電子申請システムの操作手順
6.6 内容確認画面～到達通知確認画面

大阪府 電子申請システム

入力内容確認画面

印刷用画面

送信確認画面

到達通知確認画面

「入力内容確認画面」「送信確認画面」「到達通知確認画面」の「終了」ボタンを押すと申請が終了します。