

---

## 第3章 電子申請システムの 特徴と操作手順

### 3.1 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特徴と操作手順

## 3.1(1) 電子申請メニュー(物品・委託役務)

大阪府 電子申請システム

ここから、入札参加資格に関する申請や電子入札用ICカードの登録などを行うことができます。該当する項目を選び、画面左または中央のボタンを押して下さい。

- 建設工事  
建設工事入札参加資格に関する申請を行う方はボタンを押して下さい。
- 測量・建設コンサルタント等  
測量・建設コンサルタント等入札参加資格に関する申請を行う方はボタンを押して下さい。
- 物品・委託役務**  
物品・委託役務関係競争入札参加資格に関する申請を行う方はボタンを押して下さい。
- 随意契約  
随意契約業者になる申請を行う方はボタンを押して下さい。
- 状況確認  
申請の取扱状況の確認、または申請の取り下げを行う方はボタンを押して下さい。
- 受付票取得  
申請の受付票を取り出す方はボタンを押して下さい。
- ICカード申請  
電子入札用のICカードの登録、登録を行ったICカードにて電子入札を行う方はボタンを押して下さい。
- パスワード管理  
パスワードの変更や通知依頼を行う方はボタンを押して下さい。
- 口座情報登録  
口座情報登録を行う方はボタンを押して下さい。

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

The screenshot shows the '大阪府 電子調達システム' (Osaka Prefecture e-procurement system) interface. The main heading is '大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請' (Osaka Prefecture Bid Participation Qualification Application for Goods and Commissioned Services). Below this, there are instructions and a list of application options. A red hand icon points to the '新規申請(資格未登録の方)' (New Application (For those not registered with qualifications)) option. A red oval highlights this option in the list. The left sidebar contains various menu items like '電子申請メニュー', '建設工事', '物品・委託役務', etc.

物品・委託役務業務における入札参加資格審査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

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



大阪府 電子調達システム

大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格新規申請

【ご注意】  
◆ 入力時間延長について  
入力画面のまま40分間を経過すると自動的に接続が切れ、申請を正常に行うことができません。  
画面左上の「時間延長」ボタンを押すごとに、40分間の入力時間の延長が可能です。

注意事項  
「外字届」ボタンで外字届を表示、印刷します。

外字届

保存・読込

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。

### 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。入力が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特徴と操作手順

## 3.1(4) 物品・委託役務関係競争入札 新規申請(資格未登録)

大阪府 電子調達システム

時間延長

業者基本情報

申請者(本社)

受任先(営業所・支店)

府内営業所情報

その他情報

物品申請項目

入力者情報

ページ末へ

保存・読込

申請とりやめ

参加資格要件

(1) 次のアからキまでのいずれにも該当しない者であること。

ア 成年被後見人

イ 民法の一部を改正する法律(平成11年法律第149号)附則第3条第3項の規定によりなお従前の例によることとされる同法による改正前の民法(明治29年法律第89号)第11条に規定する準禁治産者

ウ 被保佐人であって契約締結のために必要な同意を得ていない者

エ 民法第16条第1項の規定による契約締結に関する同意権付与の審判を受けた被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ていない者

オ 営業の許可を受けていない未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ていない者

カ 破産者で復権を得ない者

キ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者(同項各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過した者を除く。)又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者

(2) 申請日現在において、1年以上の営業経験を有し、かつ、法人は、参加を希望する契約種目を法人の目的としていることが、商業登記簿謄本により確認できる者

(3) 特定調達契約に係る一般競争入札のみに参加希望する者は除く。

府の区域内に事業所を有しない者にあつては、主たる事業所所在地の都道府県における最近1事業年度における

消費税を完納している者

官公署の免許、許可、認可等を受けている者

(7) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件(以下「旧更生事件」という。))に係る同法による改正前の会社更生法(昭和27年法律第172号。以下「旧法」という。)第30条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。)をしていない者又は更生手続開始の申立てをなされていない者であること。ただし、同法第41条第1項の更生手続開始の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。)を受けた者について、その者に係る同法第199条第1項の更生計画の認可の決定(旧更生事件に係る旧法に基づく更生計画認可の決定を含む。)があった場合にあっては、更生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

(8) 商法(明治32年法律第48号)第381条第1項の規定による会社の整理の開始を命ぜられていない者

(9) 平成12年3月31日以前に民事再生法(平成11年法律第225号)附則第2条による廃止前の和議法(大正11年法律第72号)第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者

(10) 平成12年4月1日以後に民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、その旨を証する書類を提出することにより、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

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し、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各項の相違を認め、入札参加資格の取消し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致しません。

同意する  同意しない

業者基本情報

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特徴と操作手順

### 3.1(5) 物品・委託役務関係競争入札 新規申請(業者基本情報入力)

大阪府 電子調達システム

時間延長

業者基本情報

時間延長

業者基本情報

申請者(本社)

受任先(支店情報)

府内営業所

その他

商号または名称	漢字	<input type="text"/> ← 「(株)〇〇〇」の場合は、こちらで入力してください (全角, 50文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字
	フリガナ	<input type="text"/> ← 「〇〇〇(株)」の場合は、こちらで入力してください 注) 商号の前後につく「株式会社」等のフリガナは入力しないでください (全角カナ, 50文字以内)

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」は代表取締役の代表権を支店長等に委任する場合に、「府内営業所」は本社及び受任先が大阪府外の事業者で、府内に事業所等がある場合にそれぞれ入力が必要です。



# 第3章 電子申請システムの特徴と操作手順

## 3.1(6) 物品・委託役務関係競争入札 新規申請(申請者情報入力)

大阪府 大阪府 電子調達システム

時間延長

業者基本情報  
申請者(本社)  
**受任先(営業所・支店情報)**  
府内営業所情報  
その他  
物品申請  
委託役  
資格・免許取得者  
入力

**申請者(本社)**

代表者	役職名	例) 代表取締役 等 (全角, 30文字以内)
	氏名	注) 姓と名の間には、1文字空白を空けてください (全角, 30文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字
	フリガナ	注) 姓と名の間には、1文字空白を空けてください (全角カナ, 30文字以内)
	郵便番号	注) 郵便番号を入力後、「住所検索」ボタンを押してください。ただし、ビル等の場合は、〒(半角数字) <input type="checkbox"/> 当て字
住所検索		▼
〒		12-1-22 <input type="checkbox"/> 当て字
マンション・ビル名等		例) 大阪府ビル (全角, 20文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字
本店電話番号		例) 06-6941-0351 (半角英数, 15文字以内)
本店FAX番号		例) 06-6941-0351 (半角英数, 15文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字

申請者（本社）情報を入力します。

代表者～本店FAX番号まですべて入力します。なお、登記簿上所在地は、法人で登記簿上の所在地と実際の所在地が違う場合にのみ入力してください。

「受任先（営業所・支店情報）」ボタンで次画面に移動します。

**受任先  
(営業所・支店情報)**

✓ 当て字

### 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。

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下さい。

	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。



## 第3章 電子申請システムの特徴と操作手順

### 3.1(8) 物品・委託役務関係競争入札 新規申請(受任先情報入力)

大阪府 大阪府 電子調達システム

時間延長

申請者(営業所・支店情報)

申請者が受任者を設ける場合  
私こと都合により、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. 復代理人の選任

漢字   当て字  
(全角, 50文字以内)

(全角カナ, 50文字以内)

例) 支店長 等  
役職名   
(全角, 30文字以内)

注) 姓と名の間には、1文字空白を空けてください  
氏名   当て字  
(全角, 30文字以内)

注) 姓と名の間には、1文字空白を空けてください  
フリガナ   
(全角カナ, 30文字以内)

注) 郵便番号を入力後、「住所検索」ボタンを押してください  
ただし、ビルの郵便番号は入力しないでください。  
〒  -    
(半角数字)

都道府県

営業所・支店 市区町村

保存・読込

▼申請とりやめ

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。

大阪府 電子調達システム

時間延長

業者基本情報  
申請者(本社)  
受任先(営業所・支店情報)  
府内営業所情報  
その他情報  
物品申請項目  
**委託役務申請**  
資格・得意業者一覧  
入力者情報  
ページ次へ

保存・読込

■ 今回の申請で申請内容を入力される方の所属・部署(申請業務を代行される場合など[例: 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: (全角, 50文字以内)

氏名・漢字: (半角英数, 15文字以内)

「次へ」ボタンを押す前に!

入力画面のまま、又は「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せん。

1. 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、保存したいフォルダ(例えば、「デスクトップ」)を指定してください。  
保存するファイル名は、変更することができます。
2. 保存したデータを読み込む場合  
「読込」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指定してください。

保存 読込 (JAR版)

### 府内営業所情報

「次へ」ボタンを押す前に!

入力画面のまま、又は「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せん。

1. 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、保存したいフォルダ(例えば、「デスクトップ」)を指定してください。  
保存するファイル名は、変更することができます。
2. 保存したデータを読み込む場合  
「読込」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指定してください。

保存

読込

(JAR版)



### 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。

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。

# 第3章 電子申請システムの特徴と操作手順

## 3.1(10) 物品・委託役務関係競争入札 新規申請(府内営業所情報入力)

大阪府 大阪府 電子調達システム

時間延長

業者基本情報  
申請者(本社)  
受任先(営業所・支店情報)  
**府内営業所情報**  
その他情報  
物品申請  
委託役務申請  
資格・免許  
入力者情報

府内営業所情報

※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、特定調達契約のみ対象となります。

府内営業所名称	漢字	注) 商号は入力せず、府内事業所名称のみ入力して下さい <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 当て字 (全角, 50文字以内)
	フリガナ	<input type="text"/> (全角カナ, 50文字以内)
責任者	役職名	例) 営業所長 等 <input type="text"/> (全角, 30文字以内)
	氏名	注) 姓と名の間には、1文字空白を空けてください <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 当て字 (全角, 30文字以内)
府内営業所所在地	都道府県	大阪府
	市区町村	<input type="text"/> <input type="button" value="クリア"/>
	番地等	例) 大手前2-1-22 <input type="text"/> (全角, 50文字以内)

▼申請とやりめ

その他情報

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 F A X 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。

### ⚠ 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・支店がある場合にのみ記入してください。  
なお、府内の営業所・支店とは府税事務所に法人設立等申告書により申告されている営業所・支店をいいます。府内に事業所がない場合は、特定調達契約(3,500万円以上の発注案件)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特徴と操作手順

## 3.1(11) 物品・委託役務関係競争入札 新規申請(その他情報入力)

大阪府 大阪府 電子調達システム

時間延長

- 業者基本情報
- 申請者(本社)
- 受任先(営業所・支店情報)
- 府内営業所情報
- その他情報
- 物品申請項目**
- 委託役
- 資格・条件
- 入力者
- ページ家へ

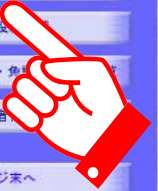
保存・読込

申請とりやめ

### その他情報

会社等の業種	<input type="text"/>	注)会社としての主たる業種を選択してください。
設立日	西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 (半角数字)	
総従業員数	<input type="text"/> 人 (半角数字, 5桁以内)	注)公共職業安定所(ハローワーク)に報告義務がある方は、障害者雇用状況報告書「常用雇用労働者の総数」に記載のある人数、公共職業安定所(ハローワーク)に報告義務がない方は、申請日現在の総従業員数を入力してください。
受任先従業員数 (受任者を認めた場合のみ)	<input type="text"/> 人 (半角数字, 5桁以内)	
障害者雇用者数	<input type="text"/> 人 (半角数字, 5桁以内)	注)公共職業安定所(ハローワーク)に報告義務がある方は、障害者雇用状況報告書「計」に記載のある人数、公共職業安定所(ハローワーク)に報告義務がない方は、申請日現在の常用雇用障害者の総数を入力してください。雇用していない場合は0を入力してください。
ISO取得	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (全角, 15文字以内)	認証番号 <input type="text"/> 認証番号 <input type="text"/> 認証番号 <input type="text"/> (半角英数, 20文字以内)
官公需適格組合の選択	<input type="checkbox"/> 官公需適格組合の認定を受けている方はこちらをチェックして下さい。	
パスワード通知用メールアドレス (ID/パスワード通知用のメールアドレスです)	<input type="text"/> (半角英数, 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通知するメールアドレスです)	<input type="text"/> (半角英数, 100文字以内)	
物品公開見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、物品公開見合せ用メールアドレスを登録してください)	<input type="text"/> (半角英数, 100文字以内)	

物品申請項目



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。その他は入力不要です。

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特徴と操作手順

## 3.1(12) 物品・委託役務関係競争入札 新規申請(物品申請項目入力)

The screenshot shows the '物品申請項目' (Item Application Item) page. A red box highlights the '物品公開見積合せ用契約種目' (Contract Item for Item Public Estimate) section, which includes a dropdown menu and a note: '登録完了後は、口座情報登録を行ってください。 ※物品公開見積合せに参加するためには、入札参加資格登録が完了したあとに、口座情報の登録が必要です。(平成19・20年度登録時に口座を設定済みの方は不要)。なお口座登録時には必要書類はありません。' Below this, another red box highlights the '競争入札(条件付・特定調達)' (Competitive Bidding) section, which contains a table of contract items. A yellow callout bubble points to the table with text explaining that only one item can be selected and it cannot be changed after registration.

契約の種類	契 約 種 目			
事務機器類	<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印章品
	<input type="checkbox"/> 05活平版	<input type="checkbox"/> 06軽印刷	<input type="checkbox"/> 07フォーム印刷	<input type="checkbox"/> 08特殊印刷
	<input type="checkbox"/> 09製本	<input type="checkbox"/> 10青写真		
	<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服類	<input type="checkbox"/> 16寝具	<input type="checkbox"/> 17テント	<input checked="" 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	<input type="checkbox"/> 24通信用機器	<input type="checkbox"/> 25視聴覚機器	<input type="checkbox"/> 26OA機器・用品

物品申請項目情報を入力します。

物品公開見積合わせ（10万円以上160万円以下の発注）に参加する種目を1種目選択します。

一般競争入札（一般＝160万円超3,500万円未満、特定調達＝3,500万円以上）において希望する契約種目を選択します。（複数選択可）

の物品公開見積合せ用契約種目欄について府内に事業所がない場合は選択できません。また、選択できる契約種目は1種目で名簿登載後、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特徴と操作手順

## 3.1(13) 物品・委託役務関係競争入札 新規申請(主要取扱い品目等入力)

大阪府 大阪府 電子調達システム

時間延長

- 資格条件情報
- 申請者(会社)
- 受注前(営業所・支店情報)
- 経内請求情報
- その他情報**
- 納品情報
- 納付情報
- 電子入札
- 入力履歴
- メニュー

▼申請とリやめ

主要取扱い品名 記入例1)冷蔵庫、記入例2)コンプレッサー

No.	品名	No.	品名
001.		002.	
003.		004.	
005.		006.	
007.		008.	
009.		010.	
011.		012.	
017.		4.	
019.		6.	
		18.	
		20.	

主要取扱いメーカー 記入例1)株式会社O×商事、記入例2)ABC電機株式会社

No.	仕先商号
001.	
002.	
003.	
004.	
005.	
006.	
007.	
008.	
009.	
010.	

委託役務申請

(途中画面省略)

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特徴と操作手順

## 3.1(14) 物品・委託役務関係競争入札 新規申請（希望業務情報入力）

大阪府 大阪府 電子調達システム

### 委託役務申請

申請を希望する業務をチェックしてください。 **申請種目一覧表示**

なお、緑色の背景の業種については、許可や資格・免許などが必要な場合がありますので、「申請種別に関連する資格証明等(登録証明書、許可書等)」をご覧ください。

001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
許可																			
021	022	023	024	025	026	027	028	029	030	031	032	033	034	035	036	037	038	039	040
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				許可	許可	許可				許可	許可								
041	042	043	044	045	046	047	048	049	050	051	052	053	054	055	056	057	058	059	060
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
																		許可	許可
061	062	063	064	065	066	067	068	069	070	071	072	073	074	075	076	077	078	079	080
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
許可	許可	許可	許可																
081	082	083	084	085	086	087	088	089	090	091	092	093	094	095	096	097	098	099	100
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
							許可		許可										
141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

保存・読込

申請とりやめ

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特徴と操作手順

## 3.1(15) 物品・委託役務関係競争入札 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

(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

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。

大阪府 電子調達システム

時間延長

- 業者基本情報
- 申請者(本社)
- 受任先(営業所・支店情報)
- 府内営業所情報
- その他情報
- 物品申請項目
- 委託役務申請
- 資格・免許取得者一覧**
- 入力者情報
- ページ管理

保存・印刷

許可情報登録(庁舎清掃)

建築物衛生管理業	大阪府	その他の都道府県
建築物清掃業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築物空気環境測定業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築物空気調和用ダクト清掃業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築物飲料水水質検査業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築物飲料水貯水槽清掃業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築物排水管清掃業	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
建築物ねずみ昆虫等防除業	<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"/>

許可情報登録(消防設備保守点検)

資格・免許取得者一覧

許可を受けた市町村をチェックする

地区 市町村

申請とりやめ

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特徴と操作手順

## 3.1(17) 物品・委託役務関係競争入札 新規申請(資格・免許取得者数入力)

大阪府 大阪府 電子調達システム

時間延長

- 業者基本情報
- 申請者(本社)
- 受任先(営業所・支店情報)
- 府内営業所情報
- その他情報
- 物品申請項目
- 委託役務申請
- 資格・免許取得者数一覧
- 入力者情報**
- ページ
- 保

### 資格・免許取得者数一覧

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)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	31	環境計量士(騒音・振動関係)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	第1種電気工事士	<input type="text"/>	<input type="text"/>	32	建築物環境衛生管理技術者	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	第2種電気工事士	<input type="text"/>	<input type="text"/>	33	毒物劇物取扱責任者	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	クレーン運転士	<input type="text"/>	<input type="text"/>	34	薬剤師	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	消防設備士(甲種・乙種)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	35	臨床検査技師	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	防火管理者	<input type="text"/>	<input type="text"/>	36	衛生検査技師	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7	警備員指導教育責任者	<input type="text"/>	<input type="text"/>	37	産業洗浄技能士	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8	機械警備業務管理者	<input type="text"/>	<input type="text"/>	38	ポンプ施設管理技術者	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9	公害防止管理者	<input type="text"/>	<input type="text"/>	39	衛生管理者	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10	危険物取扱者(甲種)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	40	ボイラー整備士	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11	危険物取扱者(乙種4類)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	41	玉掛け作業者	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	酸素アルミ危険作業主任者(第2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	42	ガス溶接技能者	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	43	アーク溶接作業者	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>	44	特定化学物質等作業主任者	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15	ボイラー技士	<input type="text"/>	<input type="text"/>	45	ダイオキシン対策に係る作業指揮者	<input type="text"/>	<input type="text"/>
16	廃棄物処理施設技術管理者	<input type="text"/>	<input type="text"/>	46	特定高圧ガス取扱主任者	<input type="text"/>	<input type="text"/>
17	特別管理産業廃棄物管理技術者	<input type="text"/>	<input type="text"/>	47	フォークリフト運転技能者	<input type="text"/>	<input type="text"/>

▼申請とリやめ

**入力者情報**

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。

**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特徴と操作手順

### 3.1(18) 物品・委託役務関係競争入札 新規申請(入力者情報の入力)

大阪府 大阪府 電子調達システム

時間延長

業者基本情報  
申請者(本社)  
受任先(営業所・支店情報)  
府内営業所情報  
その他情報  
物品申請項目  
委託役務申請  
資格・免許取得者数一覧  
入力者情報  
ページ先へ

保存・読込

#### 入力者情報

■ 今回の申請で申請内容を入力される方の所属・部署（申請業務を代行される場合など〔例：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:  (全角, 50文字以内)

氏名・漢字:  (全角, 50文字以内)

氏名・フリガナ:  (全角カナ, 50文字以内)

電話番号:  (半角英数, 15文字以内)

FAX番号:  (半角英数, 15文字以内)

「次へ」ボタンを押す前に！

入力画面のまま、又は「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せん。

- 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、保存したいフォルダ(例えば、「デスクトップ」)を指定してください。  
保存するファイル名は、変更することができます。
- 保存したデータを読込む場合  
「読込」ボタンを押してください。  
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指定してください。

保存 読込 (JAR版)

次へ

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「行政書士事務所名」、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。

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。



## 第3章 電子申請システムの特徴と操作手順

### 3.1(20) 企業コード検索

企業コード検索 - Microsoft Internet Explorer


大阪府

### 企業コード検索

正しく表示されていれば「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	オオサカジョウセッケイ
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文字を用いて行います。それ以降の文字及びひらがな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。

### 3.1(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)

該当情報なし

戻る 決定

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。

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特徴と操作手順

### 3.1(23) 物品・委託役務関係競争入札 新規申請(入力内容の確認)

大阪府 大阪府 電子調達システム

#### 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すが、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各項の規定に該当したときは、入札参加資格の取消し及び見積り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

(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 サプロウ
電話番号	06-6000-0009
FAX番号	06-6000-0008



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ければ、「次へ」ボタンを押します。

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。

3.1(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特徴と操作手順

## 3.1(26) 到達確認通知

大阪府 大阪府 電子調達システム

データ送信完了

**到達確認通知**

手続名称: H17.18物品・委託役務業者入札参加  
申請者名: (株)テスト 総務部 大阪太郎  
到達番号: 2004110300004  
問合せ番号: dKUBB6  
取扱状況: 到達  
到達日時: 2004年11月03日 00時

ID: 6719349  
パスワード: BHQTDLx

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、メモに取るなど、必ず控え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

IDとパスワードは資格未登録のときだけ表示されます。

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

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なしてください。

電子申請システムを利用するには、ID・パスワードが必要です。



パスワード変更機能

パスワードを変更することができます。

パスワード通知機能

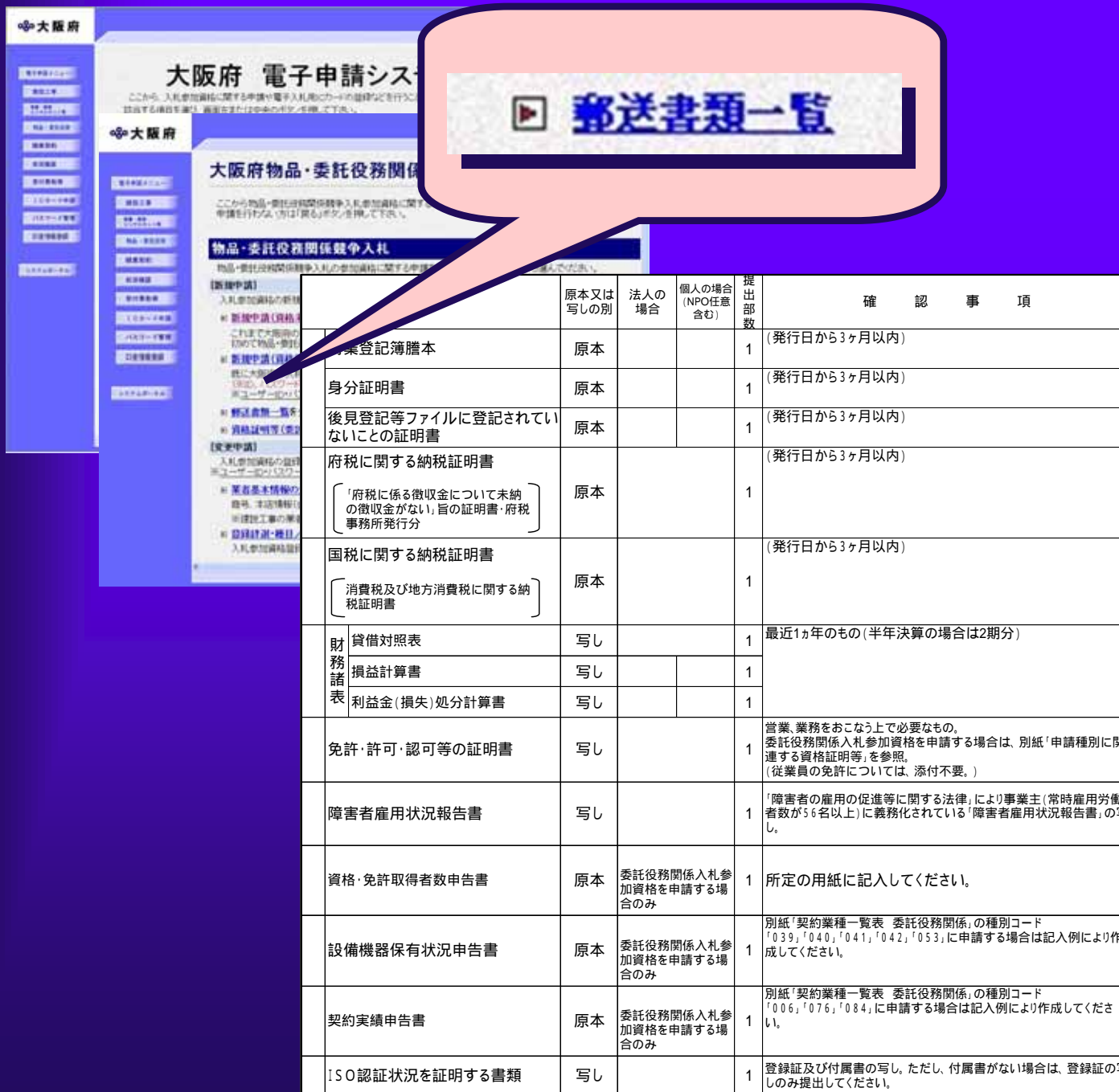
現在のパスワードの通知を受けることができます。

\* ID、パスワードについては他人に知られることのないように厳重に管理して頂くとともに、パスワードは定期的に変更して頂きますようお願いいたします。

パスワード通知機能を利用するためには、あらかじめメールアドレスを登録しておく必要があります。パスワードがわからなくなった場合は、大阪府電子調達HPから「ID・パスワードの再通知依頼書」をダウンロードして頂き、所定の手続きに則って再通知依頼をしてください。なお、この際パスワードは初期の状態に戻りますのでご注意ください。

# 第3章 電子申請システムの特徴と操作手順

## 3.1(28) 必要書類一覧



	原本又は写しの別	法人の場合	個人の場合 (NPO任意含む)	提出部数	確認事項
事業登記簿謄本	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記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)
財務諸表	貸借対照表	写し		1	最近1か年のもの(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。 委託役務関係入札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56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	委託役務関係入札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	委託役務関係入札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	委託役務関係入札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	登録証及び付属書の写し。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。

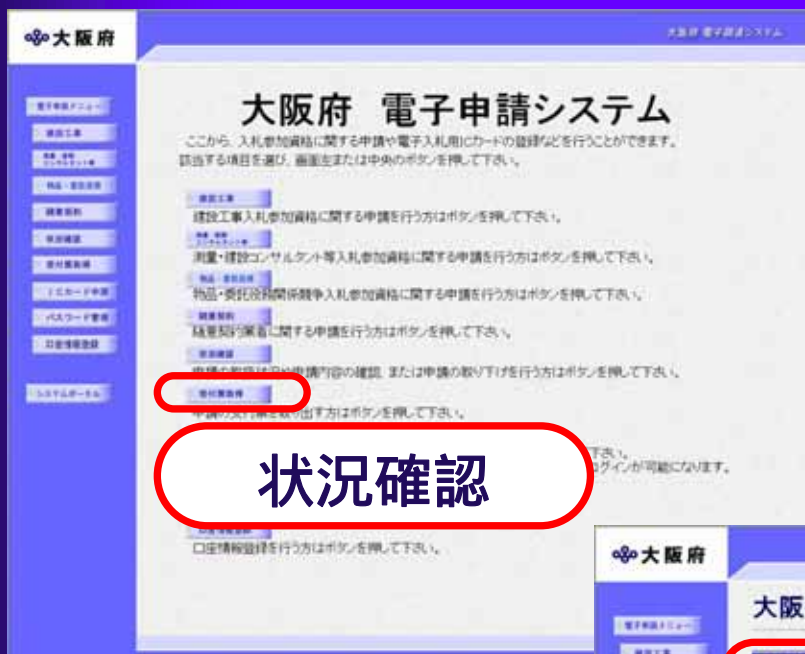
入札参加資格申請を済ませられた方は必要書類を郵送する必要があります。

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。



# 第3章 電子申請システムの特徴と操作手順

## 3.1(29) 電子申請メニュー（申請取扱状況確認）



完了した申請がその後どのような状態にあるか確認する方法です。

「状況確認」ボタンを押します。

登録済みICカード、ID / パスワード、到達番号 / 問い合わせ番号のいずれかの方法でログインします。



# 第3章 電子申請システムの特徴と操作手順

## 3.1(30) 申請取扱状況確認

The screenshot shows the '大阪府 電子申請システム' (Osaka Prefecture Electronic Application System) interface. The main window displays a table titled '申請一覧' (Application List) with columns for 'No.', '申込番号' (Application No.), '手続名称' (Procedure Name), '到着日時' (Arrival Date/Time), and '取扱状況' (Handling Status). A red hand icon points to the first row, which is highlighted with a red circle. The table contains 10 rows of application data.

No.	申込番号	手続名称	到着日時	取扱状況
1	2006071000002	物品・委託役務関係競争入札参加資格 業者基本情報変更届	2006年07月10日 10時07分08秒	受付待ち
2	2006070600001	物品・委託役務関係競争入札参加資格 業者基本情報変更届	2006年07月06日 09時19分16秒	審査待ち
3	2006062900002	物品・委託役務関係競争入札参加資格 業者基本情報変更届	2006年06月29日 21時48分43秒	受付終了
4	2006062200002	建設工事 指名競争入札参加資格 業者基本情報変更届	2006年06月22日 14時21分00秒	受付終了
5	2006042500002	口座情報登録		
6	2006022800000	平成17・18年度 物産関係競争入札参加登録・種目/業種変更		
7	2005111100008	口座情報登録		
8	2005070400009	口座情報登録		
9	2005012800008	平成17・18物品・委託競争入札参加資格登録済の方		
10	2004121700153	建設工事 指名競争入札参加資格 業者基本情報変更		

The detailed view shows the '申請取扱状況確認' (Application Handling Status Confirmation) screen for application number 2006071000002. It displays the current status as '只今 審査中 です。' (Currently under review). A flowchart below shows the process steps: 受付 (Application) -> 受付開始 (Application Start) -> 審査開始 (Review Start) -> 審査終了 (Review End) -> 手続終了 (Procedure End). The '審査開始' step is highlighted in green, indicating the current stage.

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。