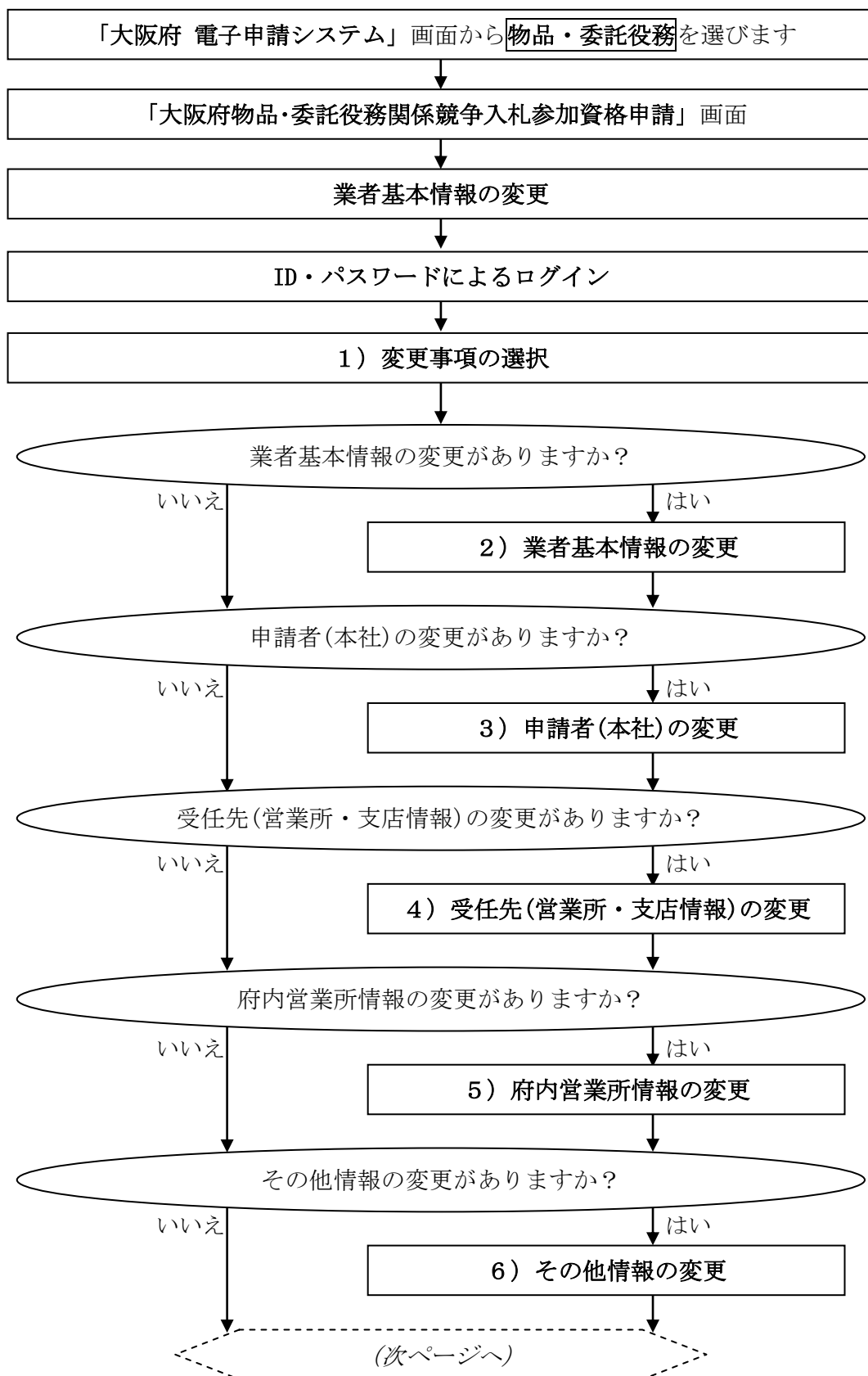
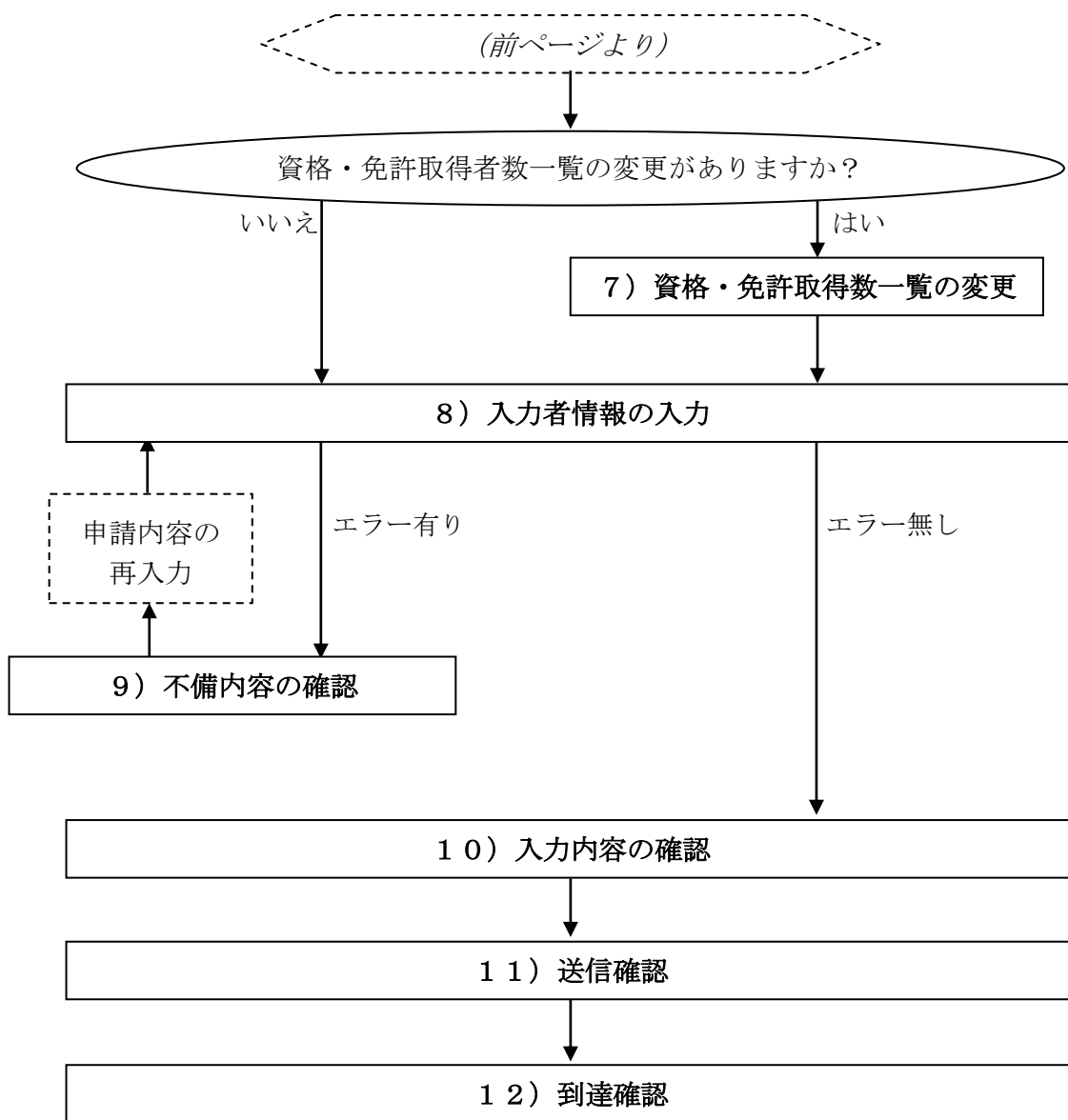


1.2 物品・委託役務関係競争入札 業者基本情報変更届

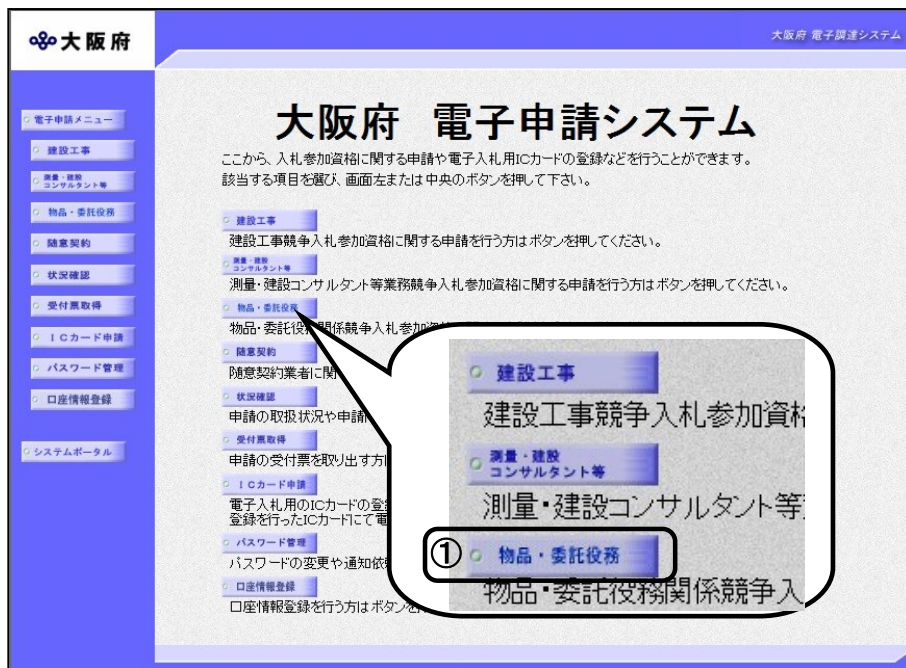
物品・委託役務の業者基本情報変更申請の入力を行います。

変更申請の流れ

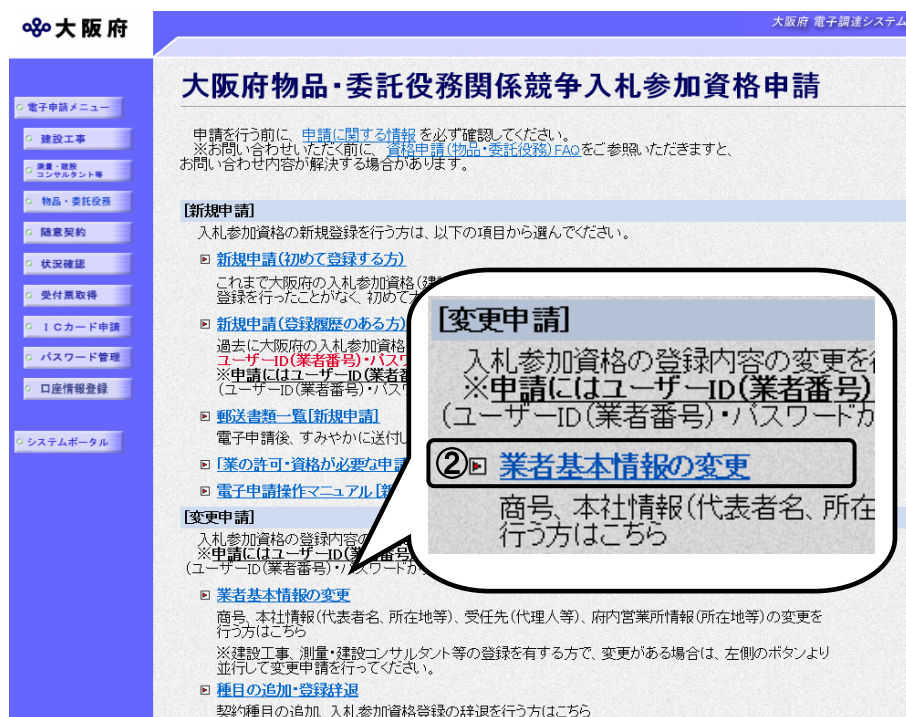




「大阪府物品・委託役務関係競争入札 業者基本情報変更届」画面の呼び出し方



①大阪府「電子申請システム」画面から「**物品・委託役務**」をクリックします。

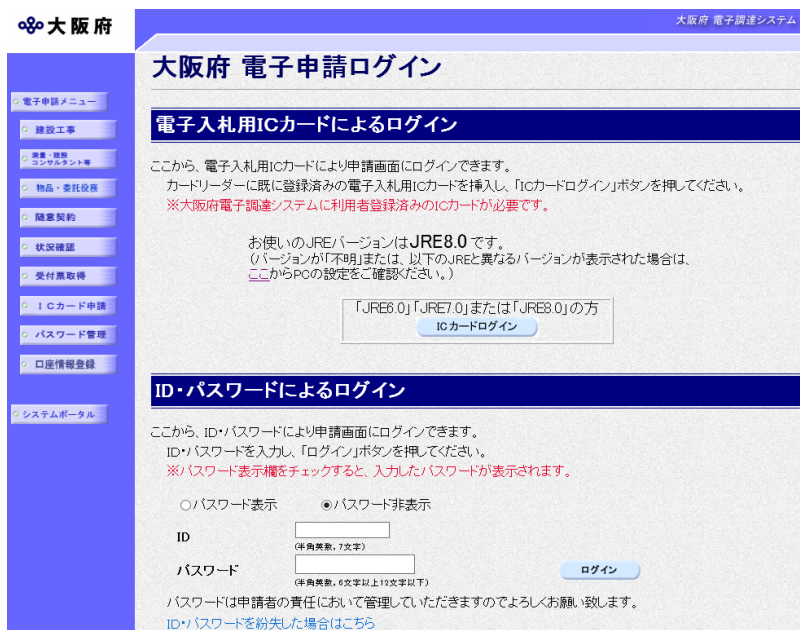


②「大阪府物品・委託役務関係競争入札参加資格申請」画面で、「**業者基本情報の変更**」をクリックします。



セキュリティ関連の警告について

「セキュリティの警告」画面が表示されることがありますが、**はい**を選択し次の手続きに進んでください。

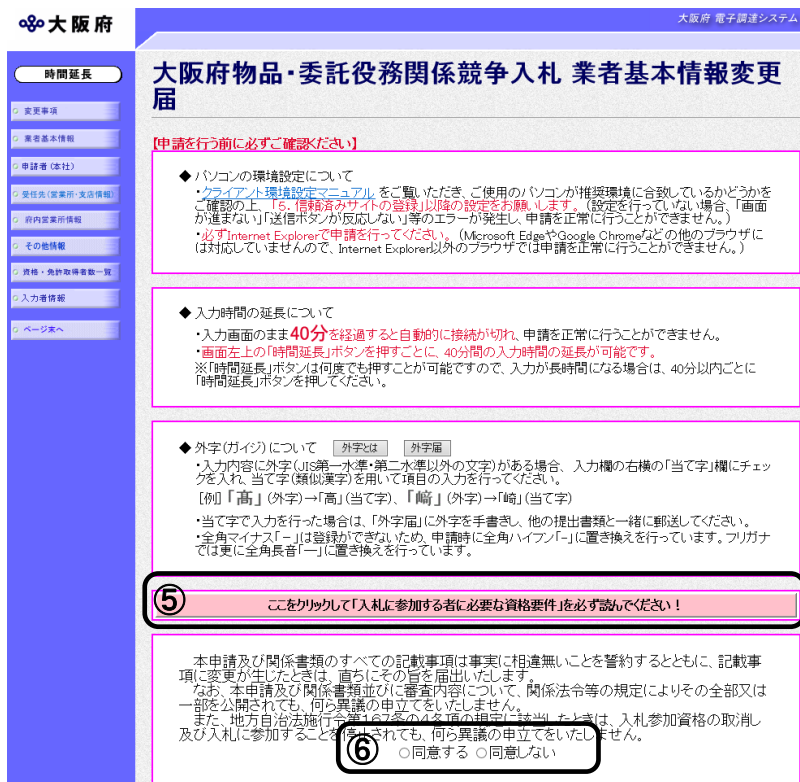


③「大阪府 電子申請ログイン」画面から、電子入札用 I Cカードによるログインまたは、I D・パスワードによるログインを行います。



セキュリティ関連の警告について

「セキュリティの警告」画面が表示されることがありますが、**はい**を選択し次の手続きに進んでください。



④ログイン後、「大阪府物品・委託役務関係競争入札 業者基本情報変更届」画面が表示されます。

⑤「入札に参加する者に必要な資格要件」をクリックし、入札参加資格要件を確認します。

⑥同意するを選択します。



入力時間延長について

入力時間が40分を経過すると、自動的に接続が切れてしまい正常に申請を行うことができません。

申請に40分以上かかることが予想される場合は、画面左上の**時間延長**をクリックして40分間の時間延長を行ってください。(何度でも時間延長は可能です)

1) 変更事項の選択

大阪府 電子調達システム

時間延長

変更事項

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

資格・免許取得数一覧

入力者情報

ページ先へ

▼ 申請とリやめ

変更事項

変更を行いたい項目にチェックを入れ、変更年月日を入力してください。

業者基本情報 変更年月日：西暦 年 月 日 ①

商号または名称

申請者(本社) 変更年月日：西暦 年 月 日

代表者

本店所在地

本店電話番号

本店FAX番号

登記簿上所在地 ②

受任先(営業所・支店情報) 変更年月日：西暦 年 月 日

営業所・支店名称

代理人

営業所・支店所在地

営業所・支店電話番号

営業所・支店FAX番号 ③

府内営業所情報 変更年月日：西暦 年 月 日

府内事業所名称

責任者

府内営業所所在地

府内営業所電話番号

府内営業所FAX番号 ④

その他情報 変更年月日：西暦 年 月 日

会社等の業種

設立日

資本金(元入金)

総売上高

総従業員数

受任先従業員数

障がい者雇用者数

官公需適格組合の選択

パスワード通知用メールアドレス

申請状況通知用メールアドレス ⑤

物品公開見積合せ用メールアドレス

資格・免許取得数一覧 変更年月日：西暦 年 月 日 ⑥

資格・免許取得数一覧

画面左の「変更事項」をクリックするか、画面右のスクロールバーで下にスクロールして、変更事項の入力画面を表示します。

①業者基本情報に変更がある場合は、変更年月日を入力し、商号または名称にチェックを入れます。入力後、画面左の「業者基本情報」をクリックします。

→→2) 業者基本情報の変更へ

②申請者（本社）に変更がある場合は、変更年月日を入力し、変更する項目にチェックを入れます。

入力後、画面左の「申請者（本社）」をクリックします。

→→3) 申請者（本社）の変更へ

③受任先（営業所・支店情報）に変更がある場合は、変更年月日を入力し、変更する項目にチェックを入れます。入力後、画面左の「受任先（営業所・支店情報）」をクリックします。

→→4) 受任先（営業所・支店情報）の変更へ

④府内営業所情報に変更がある場合は、変更年月日を入力し、変更する項目にチェックを入れます。入力後、画面左の「府内営業所情報」をクリックします。

→→5) 府内営業所情報の変更へ

⑤その他情報に変更がある場合は、変更年月日を入力し、変更する項目にチェックを入れます。入力後、画面左の「その他情報」をクリックします。

→→6) その他情報の変更へ

⑥資格・免許取得数一覧に変更がある場合は、変更年月日を入力し、資格・免許取得数一覧にチェックを入れます。入力後、画面左の資格・免許取得者数一覧をクリックします。

→→7) 資格・免許取得数一覧の変更へ

2) 業者基本情報の変更

業者基本情報		【変更前】	大阪城(株)
商号または名称	漢字	【変更後】	↓「(株)〇〇〇」の場合は、こちらで入力してください <input type="text"/> <small>(全角, 50文字以内)</small> <input type="checkbox"/> 当て字 ↑「〇〇〇(株)」の場合は、こちらで入力してください
		【変更前】	カナメイショウ
	フリガナ	【変更後】	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 <input type="text"/> <small>(全角カナ, 50文字以内)</small>

変更が必要な項目の【変更後】欄に、変更内容を入力します。

⚠ 当て字について (外字の運用)

外字とはJIS第1水準または第2水準以外の文字です。
代表的な外字の例として、以下のようなものがあります。

「高」「崎」「吉」

外字については、本システム上で取り扱えません。

外字を含んだ名称等を申請する場合は、次の操作等が必要となります。

①当て字による項目入力 例)「高」⇒「高」,「崎」⇒「崎」,「吉」⇒「吉」

②入力欄右横の当て字にチェックを入れる。

③申請の送信後ただちに外字届を作成し、他の提出書類と一緒に郵送する。

※外字届は、画面上部の【◆外字(ガイジ)について】欄の**外字届**をクリックし、表示・印刷します。

なお、全角マイナス「-」は登録できない為、申請時に全角ハイフン「-」に置き換えを行っています。フリガナではさらに全角長音「ー」に置き換えを行っています。

※これまでのシステムで外字を用いて申請していた名称、所在地、氏名等はカタカナに変換されていますので、【変更後】欄に適切な当て字で変更入力し、入力欄右横の当て字をチェックして、画面上部の**外字届**をクリックし外字届を作成・郵送してください。

3) 申請者（本社）の変更

大阪府 電子調達システム

時間延長

変更事項
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
資格・免許取得者数一覧
入力者情報
ページ末へ

申請者(本社)

代表者	役職名	[変更前]	代表取締役
		[変更後]	例) 代表取締役 等 <input type="text"/> (全角, 30文字以内)
	氏名	[変更前]	大阪城 太郎
[変更後]		注) 姓と名の間に、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)	
フリガナ	[変更前]	オオサカジョウ タロウ	
	[変更後]	注) 姓と名の間に、1文字空白を空けてください <input type="text"/> (全角カナ, 30文字以内)	
本店所在地	郵便番号	[変更前]	〒999-9999
		[変更後]	注) 郵便番号を入力後、「住所検索」ボタンを押してください。 注) 私書箱や事業所・ビルの個別の郵便番号の入力はできません。(町域の郵便番号を入力してください。) 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/> (半角数字)
	都道府県	[変更前]	大阪府
	[変更後]	注) 郵便番号の入力を間違えた場合は、クリアボタンを押し、入力をやり直してください。 <input type="text"/> <input type="button" value="クリア"/>	
	市区町村	[変更前]	大阪府北区
	[変更後]	<input type="text"/>	
番地等	[変更前]	〇〇〇1丁目	
	[変更後]	例) 大手前2-1-22 <input type="text"/> (全角, 50文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字	
マンション・ビル名等	[変更前]		
	[変更後]	例) 大阪府ビル <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 当て字 (全角, 20文字以内)	
本店電話番号	[変更前]	00-0000-0000	
	[変更後]	例) 06-6941-0351 <input type="text"/> (半角英数, 15文字以内)	
本店FAX番号	[変更前]	00-0000-0000	
	[変更後]	例) 06-6941-0351 <input type="text"/> (半角英数, 15文字以内)	
登記簿上所在地	[変更前]		
	[変更後]	注) 本店所在地が登記簿上の所在地と異なる場合のみ入力してください。 <input type="text"/> (全角, 50文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字	

測量・建設コンサルタントで申請している「本店情報」へ同時に変更することは、現在できません。

変更が必要な項目の【変更後】欄に、変更内容を入力します。

⚠ 各項目入力時の留意事項

□代表者

- ・氏名・・・代表者の氏名を、姓と名の間に1文字空白を空けて入力してください。
使用する漢字がJIS第一水準又はJIS第二水準以外の場合、システム上の制限があるため正しく表示できないことがあります。この場合は、**当て字**をご使用ください。
- ・当て字・・・当て字を使用する場合は**当て字**にチェックを入れ、**氏名欄**には、当て字を入力してください。
- ・フリガナ・姓と名の間には1文字空けてください。

□本店所在地

- ・**住所検索**・住所の入力に用いる**住所検索**の使用方法などは、下記の**住所検索ボタン**参照してください。

□登記簿上所在地

本店の所在地が登記簿上の住所と異なる場合は、この欄に登記簿上の住所を入力して下さい。

⚠ 住所検索ボタン

本店所在地の郵便番号を入力後、**▼住所検索**をクリックすると、「住所検索結果選択」画面が表示されます。

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申請できません。「閉じる」ボタンを押して申請入力画面へ戻り、「都道府県欄」の横の「クリア」ボタンを押して、正しい郵便番号を入力してください。

郵便番号 (1 件)	
選択	住所
<input checked="" type="checkbox"/>	大阪府門真市

検索結果の一覧の中から該当する住所を選択し**確認**をクリックすると、**本店所在地欄**に選択結果が表示されます。

該当する住所が一覧に無い場合は、**キャンセル**をクリックして申請者（本社）に戻り、**郵便番号**の修正を行ってください。

4) 受任先（営業所・支店情報）の変更

大阪府 電子調達システム

時間延長

変更事項
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
資格・免許取得者数一覧
入力者情報
ページ先へ

受任先(営業所・支店情報)

申請者が受任者を設ける場合
私ごと都合により、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。

【変更前】 委任しない
【変更後】 委任する 委任しない

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

営業所・支店名称	漢字	【変更前】	
		【変更後】	注) 商号は入力せず、営業所・支店名称のみ入力して下さい (全角、60文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字
	フリガナ	【変更前】	
		【変更後】	(全角カナ、50文字以内)
代理人	役職名	【変更前】	
		【変更後】	例) 支店長 等 (全角、30文字以内)
	氏名	【変更前】	
		【変更後】	注) 姓と名の間コま、1文字空白を空けてください 姓 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 当て字 (全角、30文字以内)
	フリガナ	【変更前】	
		【変更後】	注) 姓と名の間コま、1文字空白を空けてください (全角カナ、30文字以内)
営業所・支店所在地	郵便番号	【変更前】	〒
		【変更後】	注) 郵便番号を入力後、「住所検索」ボタンを押してください。 注) 私書箱や事業所・ビル(邸)の郵便番号の入力はできません。(町域の郵便番号を入力してください) 〒 <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/> (半角数字)
	都道府県	【変更前】	
		【変更後】	注) 郵便番号の入力を間違えた場合は、クリアボタンを押し、入力をやめてください。 <input type="button" value="クリア"/>
	市区町村	【変更前】	
		【変更後】	
番地等		【変更前】	
		【変更後】	例) 六手前2-1-22 (全角、60文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字
マンション・ビル名等		【変更前】	
		【変更後】	例) 大阪府ビル (全角、30文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字
営業所・支店電話番号		【変更前】	
		【変更後】	例) 06-6941-0351 (半角英数、15文字以内)
営業所・支店FAX番号		【変更前】	
		【変更後】	例) 06-6941-0351 (半角英数、15文字以内)

測量・建設コンサルタントで申請している「営業所・支店情報」へ同時に変更することは、現在できません。

変更が必要な項目の【変更後】欄に、変更内容を入力します。申請者が入札や契約締結等の権限を委任する場合は、委任するを選択し受任先（営業所・支店情報）を入力します。



申請者が受任者を設ける場合

申請者（代表者）が受任者を設け申請者の権限を受任者に委任する場合は、委任するを選択し、申請者（代表者）が受任者を設けない場合は委任しないを選択してください。

委任するを選択した場合は、受任先を入力してください。

※申請者（代表者）が受任者を設けた場合、大阪府との契約等において、委任した権限は申請者から失われることになります。

5) 府内営業所情報の変更

大阪府 大阪府 電子調達システム

時間延長

府内営業所情報

府内事業所名称	漢字	[変更前]	
		[変更後]	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"/> (全角, 50文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字
	フリガナ	[変更前]	
		[変更後]	<input type="text"/> (全角カナ, 50文字以内)
責任者	役職名	[変更前]	
		[変更後]	例) 営業所長 等 <input type="text"/> (全角, 30文字以内)
	氏名	[変更前]	
		[変更後]	注) 姓と名の間には、1文字空白を空けてください <input type="text"/> (全角, 30文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字
	フリガナ	[変更前]	
		[変更後]	注) 姓と名の間には、1文字空白を空けてください <input type="text"/> (全角カナ, 30文字以内)
府内営業所所在地	郵便番号	[変更前]	〒
		[変更後]	注) 郵便番号を入力後、「住所検索」ボタンを押してください。 注) 私書籍や事業所・ビルなどの個別の郵便番号の入力はできません。(町域の郵便番号を入力してください) 〒 <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="button" value="住所検索"/> (半角数字)
	都道府県	[変更前]	[---]
	市区町村	[変更前]	
		[変更後]	注) 郵便番号の入力を間違えた場合は、クリアボタンを押し、入力をやり返してください。 <input type="text"/> <input type="button" value="クリア"/>
	番地等	[変更前]	
		[変更後]	例) 大手前2-1-22 <input type="text"/> (全角, 50文字以内) <input type="checkbox"/> 当て字
	マンション・ビル名等	[変更前]	
[変更後]		例) 大阪府ビル <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 当て字 (全角, 20文字以内)	
府内営業所電話番号	[変更前]		
	[変更後]	例) 06-6941-0351 <input type="text"/> (半角英数, 15文字以内)	
府内営業所FAX番号	[変更前]		
	[変更後]	例) 06-6941-0351 <input type="text"/> (半角英数, 15文字以内)	

変更が必要な項目の【変更後】欄に、変更内容を入力します。



府内営業所情報の入力について


申請者（本社）や受任先（営業所・支店情報）が府外で、府内に営業所・支店がある場合には、府内営業所情報を入力します。

なお、府内に営業所がない場合は、特定調達契約のみの案件が入札参加対象となります。


6) その他情報の変更

大阪府		大阪府 電子調達システム	
<p>時間延長</p> <ul style="list-style-type: none"> 変更事項 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 資格・免許取得者数一覧 入力者情報 ページ家へ 			
その他情報			
会社等の業種	【変更前】	サービス業	
	【変更後】	<input type="text"/> <small>注) 会社としての主たる業種を選択してください。</small>	
設立日	【変更前】	西暦1963年11月12日	
	【変更後】	<small>注) 個人事業者の方は、事業開始日を入力してください。</small> 西暦 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日 <small>(半角数字)</small>	
資本金(元入金)	【変更前】	2304000千円	
	【変更後】	<input type="text"/> 千円 <small>(半角数字、カンマ抜き、12桁以内)</small>	
総売上高	【変更前】	137305000千円	
	【変更後】	<input type="text"/> 千円 <small>(半角数字、カンマ抜き、14桁以内)</small>	
総従業員数	【変更前】	20187人	
	【変更後】	<input type="text"/> 人 <small>(半角数字、小数点以下1桁まで)</small> <small>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)法定雇用率遵守の算定の基礎となる労働者の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。</small>	
受任先従業員数 (受任者を設けた場合のみ)	【変更前】		
	【変更後】	<input type="text"/> 人 <small>(半角数字、小数点以下1桁まで)</small>	
障がい者雇用者数	【変更前】	425人	
	【変更後】	<input type="text"/> 人 <small>(半角数字、小数点以下1桁まで)</small> <small>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がい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。</small>	
官公需適格組合の選択	【変更前】		
	【変更後】	<input type="checkbox"/> 官公需適格組合の認定を受けている組合の申請の場合はこちらをチェックして下さい。	
パスワード通知メールアドレス (ID/パスワード通知用のメールアドレスです)	【変更前】	test@test.jp	
	【変更後】	<input type="text"/> <small>(半角英数、100文字以内)</small> ※このメールアドレスは、大阪府が入札に関する広報等を行う際に使用させていただく場合がありますので、申請者(本社)または受任先(営業所・支店)のメールアドレスを入力してください。 (確認用) <small>注) パスワード通知用メールアドレス(確認用)については、誤入力を避けるため、コピー・貼り付けができないようになっています。再度、入力してください。</small> <input type="text"/> <small>(半角英数、100文字以内) ></small>	
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)	【変更前】	test@test.jp	
	【変更後】	<input type="text"/> <small>(半角英数、100文字以内)</small> (確認用) <small>注) 申請状況通知用メールアドレス(確認用)については、誤入力を避けるため、コピー・貼り付けができないようになっています。再度、入力してください。</small> <input type="text"/> <small>(半角英数、100文字以内)</small>	
物品公開見積合せ用メールアドレス (物品申請のうち物品公開見積合せに申請された方は、必ずメールアドレスを入力してください)	【変更前】	test@test.jp	
	【変更後】	<input type="text"/> <small>(半角英数、100文字以内)</small> (確認用) <small>注) 物品公開見積合せ用メールアドレス(確認用)については、誤入力を避けるため、コピー・貼り付けができないようになっています。再度、入力してください。</small> <input type="text"/> <small>(半角英数、100文字以内)</small>	

変更が必要な項目の【変更後】欄に、変更内容を入力します。

 **各項目入力時の留意事項**

- **会社等の業種**・・・会社の主たる業種を入力します。をクリックすると、各業種が表示されますので、どれか1つを選んでください。
- **設立日**・・・・・・商業登記簿の会社設立年月日を入力します。個人事業所については創業日を入力します。
- **総従業員数**・・・・常用雇用労働者数が45.5名以上の事業所については、公共職業安定所（ハローワーク）に報告された「障害雇用状況報告書『（二）法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数』」に記載された従業員の総人数を入力します。
※郵送書類「障害者雇用状況報告書」の写しが必要です。
常用雇用労働者数が45.5名未満の事業所については、申請時点での従業員の総人数を入力します。
※郵送書類はありません。
- **障がい者雇用者数**・常用雇用労働者数が45.5名以上の事業所については、公共職業安定所（ハローワーク）に報告された「障害者雇用状況報告『計』」に記載された人数を入力します。
常用雇用労働者数が45.5名未満の事業所については、申請時点の人数を入力します。

 **申請状況通知用メールアドレスについて**

- 申請状況通知用メールアドレスで指定したアドレスは、受付結果通知や入札参加資格申請審査結果等の電子申請の状態を通知するメールの送付先となります。
- ※申請状況通知用メールアドレスを誤って入力し送信を行うと、申請状態を通知するメールが届きません。入力間違いの無いよう注意してください。
- パスワード通知用メールアドレスで指定したアドレスは、ID及びパスワードを通知するメールの送付先となります。
- 物品公開見積合せ用メールアドレスで指定したアドレスは、物品公開見積合せに使用するメールアドレスです。
- 各メールアドレス（確認用）については、誤入力を避けるため、コピー・貼りつけができないようにしています。再度、入力をしてください。

7) 資格・免許取得数一覧の変更

大阪府 大阪府 電子調達システム

時間延長

変更事項
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
資格・免許取得者数一覧
入力者情報
ページ末へ

資格・免許取得数一覧

【入力にあたってのご注意】
※桃色網かけの資格・免許等は、H25・26登録時の情報から削除しています。

1	電気主任技術者(第1・2・3種)	全職員数	[変更前]	0人
			[変更後]	<input type="text"/> 人
		営業所職員数	[変更前]	0人
			[変更後]	<input type="text"/> 人
2	第1種電気工事士	全職員数	[変更前]	0人
			[変更後]	<input type="text"/> 人
		営業所職員数	[変更前]	0人
			[変更後]	<input type="text"/> 人
3	第2種電気工事士	全職員数	[変更前]	0人
			[変更後]	<input type="text"/> 人

(途中画面省略)

54	運搬施工管理技士(1級)	営業所職員数	[変更前]	0人
			[変更後]	<input type="text"/> 人
55	造園施工管理技士(2級)実務経歴者含む	全職員数	[変更前]	0人
			[変更後]	<input type="text"/> 人
		営業所職員数	[変更前]	0人
			[変更後]	<input type="text"/> 人

56~60=H25・26登録から削除

変更が必要な項目の【変更後】欄に、変更内容を入力します。

8) 入力者情報の入力

今回の申請を入力した人の情報を入力します。

⚠ 申請業務を代行する場合

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、氏名を入力してください。

入力後、次のいずれかの操作を行います。

- ◆申請内容を送信する場合は、画面下の「次へ」をクリックします。
 - ・入力内容に不備が有る場合→→9) 不備内容の確認へ
 - ・入力内容に不備が無い場合→→10) 入力内容の確認へ
- ◆再度変更内容を入力する場合は、画面左のボタンの中から変更が必要な項目のボタンをクリックし、各変更入力の操作に戻ります。

⚠ 申請とりやめボタン

画面左下の「申請とりやめ」をクリックすると、入力した情報をすべて取り消し、「大阪府 電子申請システム」画面に戻ります。

9) 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。

「変更事項:申請者(本社)の変更用チェックボックス」をチェック、選択、入力した場合は「変更事項:申請者(本社)の変更年月日」は必須入力です。

閉じる

入力した内容に不備があった場合はエラーとなり、上図のような画面が表示されます。表示された不備内容を確認後、**閉じる**をクリックし、「大阪府物品・委託役務関係競争入札 業者基本情報変更届」画面で入力内容の見直し・再入力を行ってください。

1.0) 入力内容の確認

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 業者基本情報変更届

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、「次へ」ボタンを押してください。
間違いがあれば「戻る」ボタンを押して修正してください。

本申請及び関係書類のすべての記載事項は事実と相違無いことを誓約するとともに、記載事項に変更が生じたときは、直ちにその旨を届出いたします。
なお、本申請及び関係書類並びに審査内容について、関係法令等の規定によりその全部又は一部を公開されても、何ら異議の申立てをいたしません。
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入札に参加することを停止されても、何ら異議の申立てをいたしません。
・ 同意する

業者番号	4444444
------	---------

業者基本情報

変更年月日	
-------	--

(途中画面省略)

入力者情報

所属・部署	営業部
氏名・漢字	大阪城 次郎
氏名・フリガナ	オオサカジョウ ジロウ
電話番号	00-0000-0000
FAX番号	00-0000-0001

戻る 次へ

「大阪府物品・委託役務関係競争入札 業者基本情報変更届」画面で入力した情報の確認を行います。

確認後、画面左の「ページ末へ」をクリックするか画面右のスクロールバーを使って、画面最下部を表示し、次のいずれかの操作を行います。

- ◆入力内容を送信する場合は、画面下の「次へ」をクリックします。
- ◆入力内容を修正する場合は、画面下の「戻る」をクリックします。

1.1) 送信確認

- ◆申請を送信する場合は、**送信**をクリックします。
- ◆送信をキャンセルする場合は、**戻る**をクリックします。
- ◆送信前に申請内容を確認する場合は、**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**をクリックします。クリックすると、「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」画面が表示されます。
表示内容を印刷する場合は、画面下の**印刷**をクリックします。
「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」画面を閉じる場合は、画面下の**閉じる**をクリックします。

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	
変更事項	
業者基本情報	その他情報
変更年月日：西暦 年 月 日	変更年月日：西暦 年 月 日

(途中画面省略)

入力者情報	
入力者所属部署	営業部
入力者氏名	大阪城 次郎
入力者氏名フリガナ	オオサカジョウジロウ
入力者電話番号	00-0000-0000
入力者FAX番号	00-0000-0001

印刷 閉じる

1.2) 到達確認

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 業者基本情報変更届
 申請者名: (株)大阪城建設 営業部 大阪城 次郎
 到達番号: 2013111900001
 問合せ番号: *****
 取扱状況: 到達
 到達日時: 2013年11月19日 15時00分00秒

送信を完了しました。
 上記「到達番号」と「問合せ番号」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下さい。
 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。

・平成31・32年度建設工事・建設工事(特定調達契約)、平成31・32・33年度物品・委託役務の郵送書類一覧は下記表から確認できます。

年度	契約区分	新規・更新申請	業種(業務)追加申請	変更申請
平成31・32年度	建設工事	こちら	-	必要なし
	建設工事(特定調達契約)	こちら	-	必要なし
平成31・32・33年度	物品・委託役務	こちら	こちら	こちら

・平成30年度の郵送書類一覧は下記表から選択してください。

年度	契約区分	新規申請	業種(業務)追加申請	変更申請
平成30年度	建設工事	こちら	こちら	必要なし
	建設工事(特定調達契約)	こちら	こちら	必要なし
	測量・建設コンサルタント等	こちら	こちら	こちら
	物品・委託役務	こちら	こちら	こちら

印刷

終了

データの送信が完了すると、到達確認通知が表示されます。

内容を確認し、画面下の印刷をクリックして印刷を行います。

印刷処理後、終了をクリックして「大阪府 電子申請システム」画面に戻ります。

⚠ 到達確認通知内容の控え

到達確認通知の到達番号と問合せ番号は、この後の取扱状況を照会する時などに必須となりますので、内容を確認の上印刷をクリックして印刷するかメモを取るなどして、必ず控えをとるようにしてください。

⚠ 送信完了後の処理の流れ

データ送信完了後、大阪府において送信されたデータに基づいて申請の受付確定処理が行われます。郵送書類が必要な場合は、書類の到着後に受付確定処理が行われます。

受付確定処理が終われば、6) その他情報の変更で入力した申請状況通知用メールアドレスに通知が届きます。

なお現在の処理状況は、「申請取扱状況確認」画面で確認できます。

※「申請取扱状況確認」画面については、第3章 1. 状況確認を参照してください。