

依頼書記入要領

- 1 ID・パスワード再発行依頼書を印刷してください。
- 2 次の記載例を参考に、必要事項を記入のうえ、契約管財局契約部契約課の各グループまで、郵送または持参してください。

【記載例】

| | |
|--------------------------|-----------------|
| 承認番号 | 0 0 0 0 0 0 |
| ID・パスワード再発行依頼書 | |
| 令和〇〇年〇〇月〇〇日 | |
| 大阪市 市長 大阪市契約担当者 | 様 |
| 主たる営業所 (又は支店等) 所在地 | 大阪市 〇区 〇〇 〇-〇-〇 |
| 商号又は名称 | 〇〇建設株式会社 |
| 代表者(又は受任者) 役職氏名 | 代表取締役 △△ △△ |
| 依頼書作成者 | |
| 氏名 | 〇〇 〇〇 |
| 担当部署 | 工事課 |
| 電話番号 | (06) 〇〇〇〇-〇〇〇〇 |

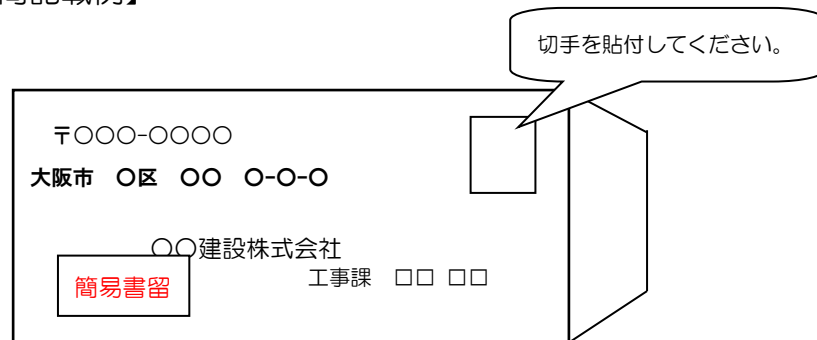
承認番号がわからない場合は、入札情報サービスの入札参加有資格者名簿情報より確認できます。

提出日を記入してください。

◆郵送する場合

- ・ ID・パスワード再発行依頼書とともに返信用の定型封筒（長型3号）を同封してください。返信用の封筒については、再発行したID・パスワードの通知書を送付するために使用します。なお、返信用封筒には住所、商号または名称、担当者の氏名および担当部署を記入し、**簡易書留**と朱書きのうえ、必要金額分の切手を貼付してください。
- ・ 郵便事情等の理由により、多少のお時間をいただく場合があります。
- ・ 請求後2週間を経過しても返信がない場合は、お問い合わせください。

【返信用封筒記載例】



◆持参する場合

- ・ 窓口の混雑状況にもよりますが、30分ほどお待ちいただいた後、再発行したID・パスワードの通知書をお渡しします。

| | |
|---|--|
| <p>〈送付先〉</p> <p>〒541-0053 大阪府中央区本町1-4-5 大阪産業創造館9階 大阪市契約管財局契約部契約課</p> <ul style="list-style-type: none">— 工事契約グループ— 物品契約グループ— 業務委託グループ | <p>〈問い合わせ先〉</p> <p>工事契約グループ TEL06-6484-7424・7893</p> <p>物品契約グループ TEL06-6484-7356</p> <p>業務委託グループ TEL06-6484-7083</p> |
|---|--|

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
