



# 名古屋市電子申請サービス 操作マニュアル



# 1 申請を開始する

申請のトップページにある、「ログインして申請に進む」または「メール認証して申請に進む」を選択して進んでください。

## 〇〇のオンライン申請

東市の「〇〇のオンライン申請」のネット申請ページです。

〇〇のオンライン申請とは  
〇〇のオンライン申請を行うことができます。

制度詳細については [こちら](#)

**ログインして申請に進む**

ログインしていただくと、申請の一時保存ができるようになります。

OR

**メールを認証して申請に進む**

## 2 ログインして申請をする

「ログインして申請に進む」場合は、Googleでログイン、LINEでログイン、Grafferアカウントでログインする方法がございます

 Googleでログイン

Gmailアドレスとパスワード  
でログイン

 LINEでログイン

スマートフォンで操作されて  
いる場合は、LINEアプリへ自  
動遷移して認証します

※認証後、通知用メールアド  
レスを別途設定してください

[Grafferアカウントを作成する](#)

**初めてご利用の場合**、ログイン画面の[Grafferアカウントを作成する](#)ボタンからアカウントを作成してください

2回目以降は、登録したメールアドレス・パスワードでログイン

## 2 メール認証して申請をする

「メールを認証して申請に進む」場合は、メールアドレスを入力し、確認のメールを送信してください。「noreply@mail.graffer.jp」より届くメールのURLにアクセスし、申請にお進みください。

メールを認証して申請に進む

申請に利用するメールアドレスを入力してください 必須

確認メールを送信

### 3 申請に必要な情報を入力する

ログインまたはメール認証が済みましたら、  
利用規約に同意いただき、申請内容の入力に進みます

財政局契約部が実施する入札における資格確認申請書等の提出

入力状況 20%

入力フォーム

申請者（入札者）に関する情報の入力

法人を検索して自動入力する

法人名（入札参加者登録で委任を行っている場合は支店名等まで） 必須

所在地（入札参加者登録で委任を行っている場合は委任者の所在地） 必須

代表者の役職名及び氏名（入札参加者登録で委任を行っている場合は委任者の役職名及び氏名） 必須

電話番号 必須

メールアドレス（原則、入札参加者登録で登録したアドレスを記載）

#### 申請者の情報

法人名、所在地、代表者名、電話番号などの  
基本情報を入力ください。

### 3 申請に必要なデータを添付する

財政局契約部が実施する入札における資格確認申請書等の提出

入力の状況 60%

入力フォーム

**資格確認申請書の提出**

資格確認申請書及びその添付資料を、1ファイルあたり10MBまで、最大4ファイルまで添付できます。  
ファイル形式は、MS-office形式 (docx/xlsx) 、PDF、圧縮ファイル (zip) です。  
※ファイルが送信できない場合は、資格確認申請書提出期限までに、申請書類を紙で提出してください。

**資格確認申請書及び添付資料** 必須 最大4件まで入力可能

1件目 資格確認申請書及び添付資料

必須

 ファイルを選択...

+ もう1件追加する

あと3件まで追加できます

#### 必要なデータを添付

表示される案内に従い、必要なデータを添付してください。

(Word/Excel/PDF形式のファイルと、それをまとめたZip圧縮ファイルに対応)

## 4 申請内容の確認

### 申請内容の確認をして申請完了

申請内容の確認をして

「この内容で申請する」を押したら完了です。



#### 申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、申請内容は[こちら（申請詳細）](#)からご確認いただけます。