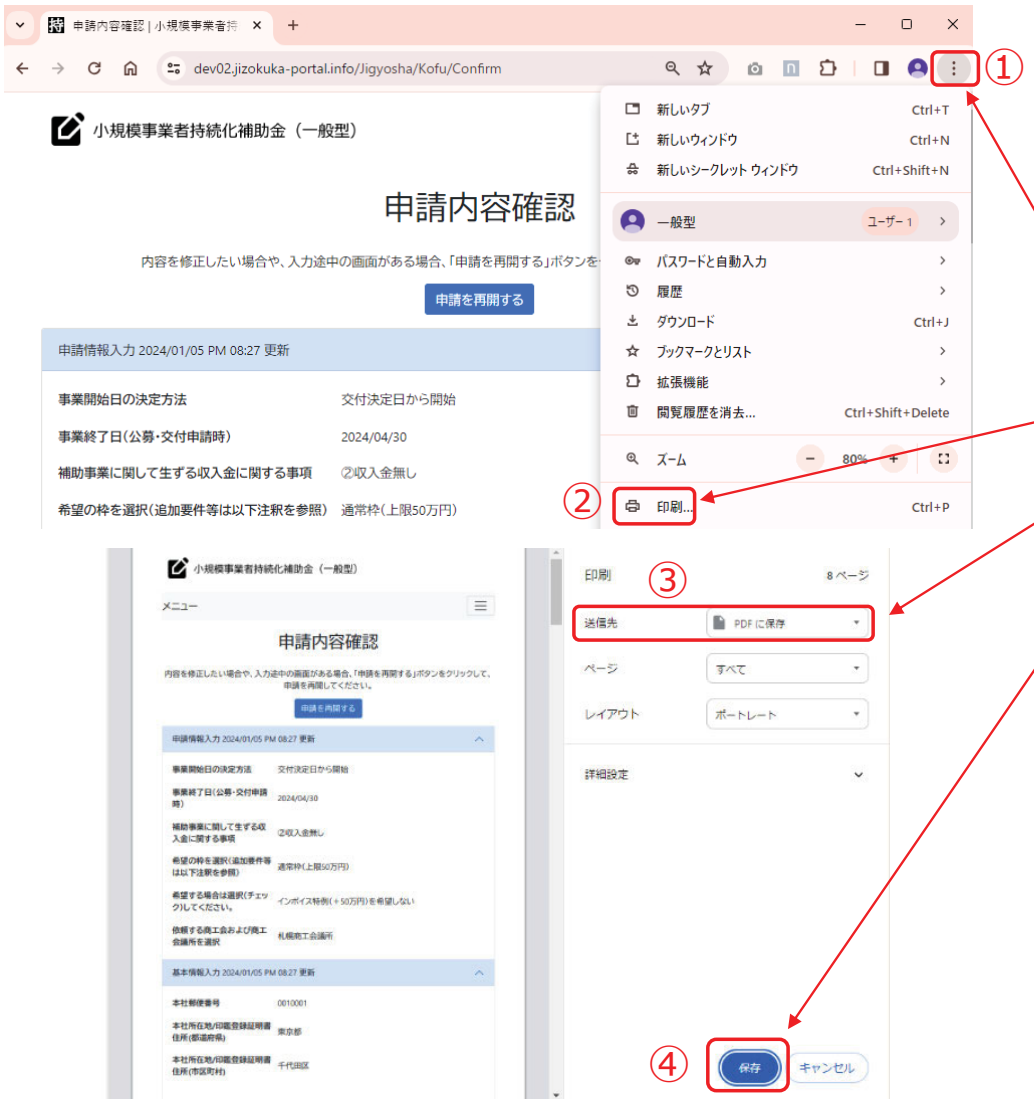
申請システム(印刷・PDF化)



【申請内容の印刷やPDFの出力の仕方】

※申請内容を印刷したい場合、PDF出力後に印刷してください。
ブラウザは、PDF出力が正確にされる「Google Chrome」を推奨しております。

① ブラウザ右上の設定(縦に3つの点が並んだアイコン)を押下してしてください。

② ウィンドウ内の「印刷」を押下してしてください。

③ 送信先「PDFに保存」を選択してください。

④ 「保存」を押下してください。

※商工会議所へ様式4、10の発行依頼を行う際は、申請内容確認画面を画面印刷してご持参ください。

＜必ずご確認ください＞
商工会議所からの様式４・１０が未発行の段階で入力結果をPDF出力後に印刷する場合には、P.47の様式添付画面にて添付するファイルが無い状態ですので、「画面上部のリンクからマイページに戻る」 ⇒ 「一覧から申請データ選択」 ⇒ 「申請内容画面の内容を印刷」 の手順にてご対応ください。