

経営状況分析結果通知書 コンビニでのお受け取り方法

～ 全国のローソン・ファミリーマート・ポプラグループ・
ミニストップ店舗にてお受け取りいただけます ～

ワイズ公共データシステム (株)
TEL 026-232-1145

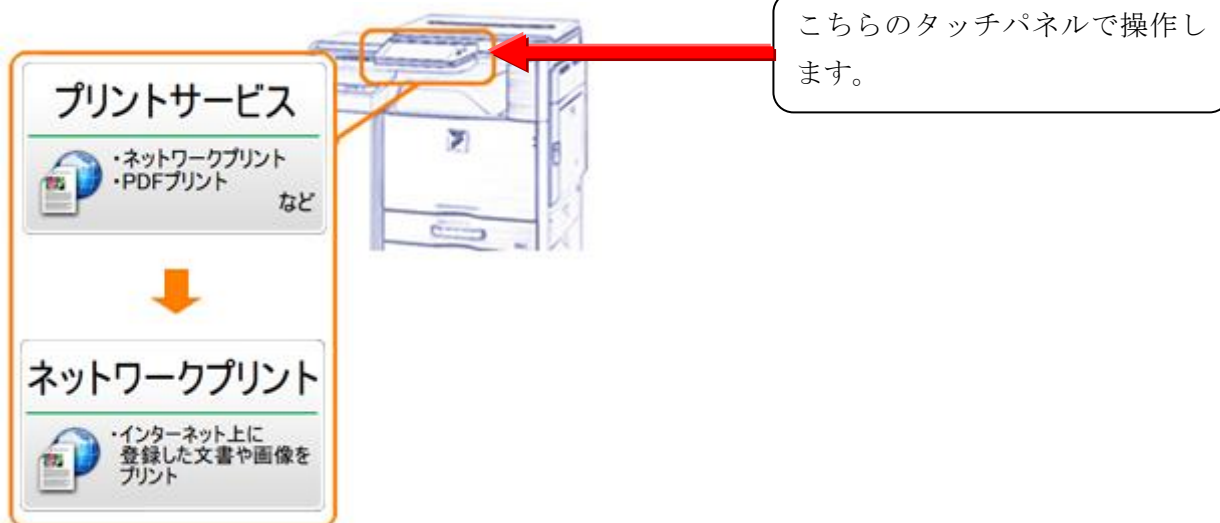
《コンビニエンスストア店舗にて結果通知書を受け取ります》

お近くのローソン・ファミリーマート・ポプラグループ、ミニストップで結果通知書を受け取ります。

ご利用可能店舗はこちらよりご確認できます。→https://networkprint.ne.jp/search_store/map.html

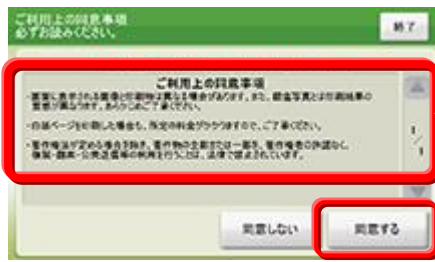
① マルチコピー機を使用して結果通知書を印刷します。

マルチコピー機の前面パネルから [プリントサービス] を選択した後、[ネットプリント] を選択します。



②約款を確認します。

※約款に同意いただけない場合はご利用いただけません。



約款の内容を確認します。

[同意する] ボタンを押します。

③ログイン名・パスワードを入力します。



[ログイン名/パスワードで入力] ボタンを押して、入力欄を切り替えます。

ワイズ公共データシステムから発行されたログイン名(10桁英数字)と、パスワード(8桁以上16桁以下)を入力します。
※大文字・小文字も正確に入力してください。大文字・小文字は、画面左下の [A/a] ボタンで切替可能です。

[次へ] ボタンを押します。

※「ログイン名」、「パスワード」は、以下の手順でご確認ください。

【 オンライン電子申請の場合 】

「ログイン名」は、分析完了後にメールにてご案内致します。「パスワード」は、電子申請時にお客様ご自身で設定していただくパスワードです。また、「ログイン名」、「パスワード」は、電子申請ログイン後のトップメニューの「電子申請の履歴の確認・領収書発行」からもご確認いただけます。

【 郵送によるご申請の場合 】

弊社担当者より分析完了の連絡を差し上げます。

ご本人様確認後「ログイン名」、「パスワード」を口頭にてお知らせ致します。

④文書プリントを選択します。



[文書プリント] ボタンを押します。

⑤プリントする文書を選択します。

「経営状況分析結果通知書」を選択し、「次へ」ボタンを押します。

⑥プリント設定で、フルカラーを選択し、印刷部数を指定します。

《注意！》
 ※結果通知書はすべてフルカラーで印刷してください。
 ※印刷できるのは、最大2枚までです。

⑦代金を支払い、「プリント」ボタンを押します。

⑧結果通知書が印刷されます。

The screenshot shows a printed document titled "経営状況分析結果通知書" (Business Status Analysis Results Notification) with a date of "平成 23年 08月 23日". It contains various financial and operational data, including a barcode and a red seal.

Key information visible on the form:

- 発行元: 株式会社 〇〇
- 発行日: 平成 23年 08月 23日
- 発行部数: 25部
- 発行金額: 〇〇〇〇円
- 発行単位: 〇〇部
- 発行枚数: 〇〇枚
- 発行色数: 〇〇色
- 発行サイズ: 〇〇mm x 〇〇mm
- 発行場所: 〇〇〇〇〇〇

※結果通知書の発行は、1結果当たり2枚までとなります。

※結果通知書には複写防止加工が施してあります。