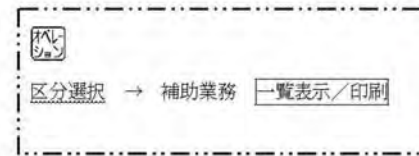


## 2 申請情報等の印刷（一覧からの個別印刷）

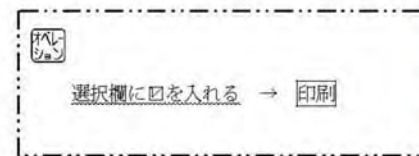


## 2 申請情報等の印刷（一覧からの個別印刷）

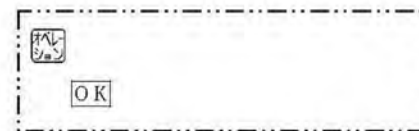
1) 区分選択欄を選択し、補助業務欄の「一覧表示/印刷」をクリックします。



2) 申請情報一覧/印刷指示（不動産）画面が表示されるので、印刷する申請事件の選択欄をチェックし、「印刷」ボタンをクリックします（複数選択可）。



3) 申請情報等の印刷依頼が完了した旨のメッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。



4) 申請情報等が汎用プリンタから印刷されます。