

営業許可証提出の手引き

1. レストランマネージャーにログインする

Webブラウザから レストランマネージャー (restaurant.uber.com) を開き、ログイン情報をご入力ください。

ログインに必要な情報

- **ユーザー名** - レストラン様の登録メールアドレス
- **パスワード** - ログイン情報に関するメールに記載のもの、もしくはご自身で設定されたもの

※もしログイン情報をご不明の場合は r.jp@uber.com までご連絡ください。

2. 書類ページを開く

左側のメニューから **書類** をクリック。
書類ページ **飲食店営業許可証** の **アップロードボタン** をクリックする

The screenshot shows the Uber Eats login interface. At the top is the 'Uber Eats' logo. Below it is the heading 'ログイン' (Login) and a sub-heading 'メールアドレスのユーザー名とパスワードを使用してレストランマネージャーにログインします' (Log in as a restaurant manager using your email address and password). There is a text input field labeled 'ユーザー名' (Username) with the placeholder text 'メールアドレスを入力' (Enter email address). Below the input field is a grey button labeled '次へ' (Next).



3. 営業許可証をアップロードする

Uber Eats に出店する店舗の営業許可証を提出してください。

※必ず**有効期限内であること・許可証の住所と Uber Eats にご登録いただいた住所が一致していること**をご確認ください。

①ファイルの添付

ガイドラインをご確認の上、営業許可証のファイル（お写真やPDF等）を添付してください。

②アップロード

営業許可証のファイルが添付されたことを確認したら、アップロードボタンを押してください

確認中

飲食店営業許可証


確認中と表示されていれば、提出完了です。
ご提出いただき、ありがとうございました。
※ご質問がある場合は r.jp@uber.com までご連絡ください。

飲食店営業許可証
×

ガイドライン

- 撮影は十分に明るい場所で行ってください。
- 書類の写真を撮影してください。
- 文字が鮮明で、判読できる状態であることを確認します。

[書類が必要な理由 >](#)


①

[EXECUTION VERSION - April 2021] Tripartite JP MFA.pdf
[ファイルを削除](#)

キャンセル

アップロード

②