

受付予約の変更手順

1 予約内容の変更手順

- ① 次の URL または QR コードより、大阪市行政オンラインシステムのサイトを開いてください。

【大阪市行政オンラインシステム URL】

<https://lgpos.task-asp.net/cu/271004/ea/residents/portal/home>

【大阪市行政オンラインシステム QR コード】

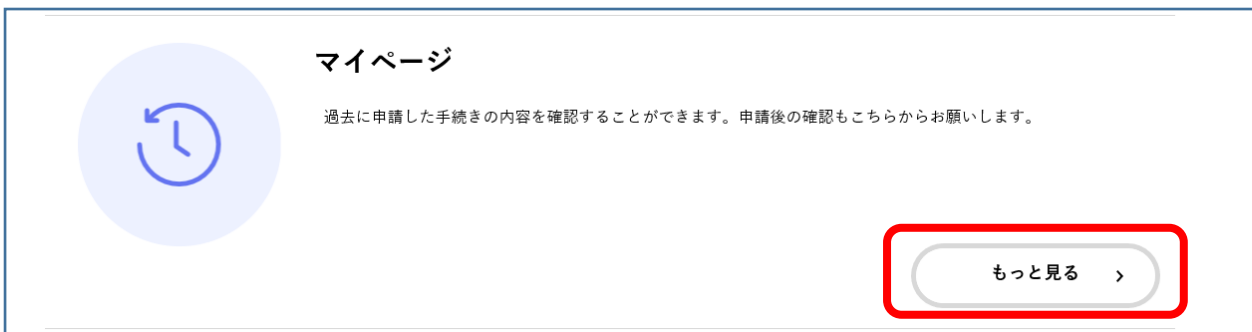


- ② 大阪市行政オンラインシステムのホームページより「ログイン」をクリック。

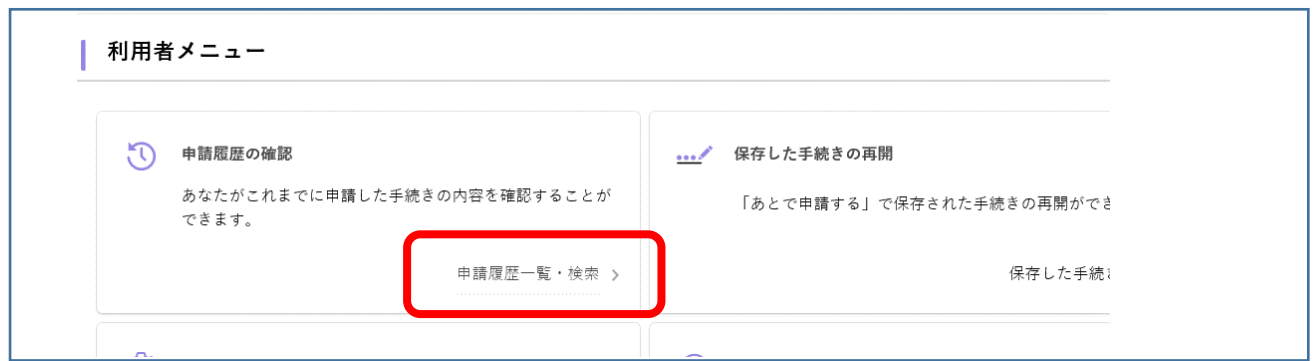


- ③ 利用者 ID とパスワードを入力し「ログイン」をクリック。

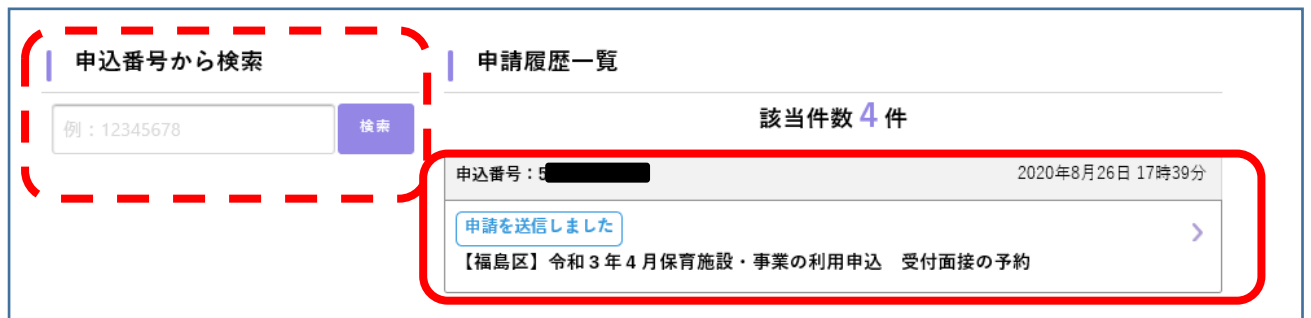
- ④ ログイン完了後、ホームページのマイページから「もっと見る」をクリック。



- ⑤ マイページの利用者メニューから「申請履歴一覧・検索」をクリック。



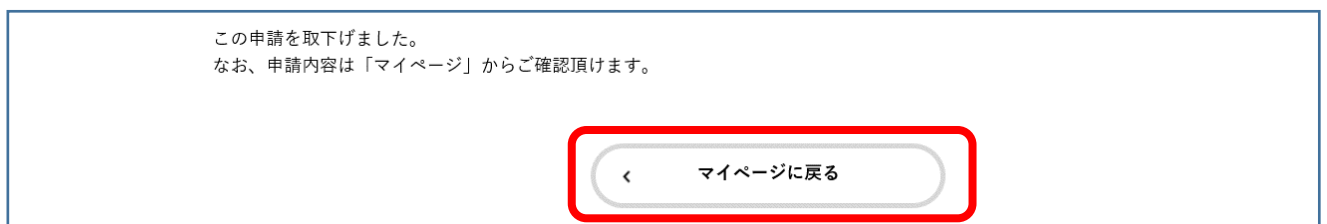
⑥ 内容を変更したい申請を『申込番号から検索』か『申請履歴一覧』から選択する。



⑦ 申請の内容を確認し「この申請を取下げる」をクリック。確認画面が表示されるので「OK」をクリック。



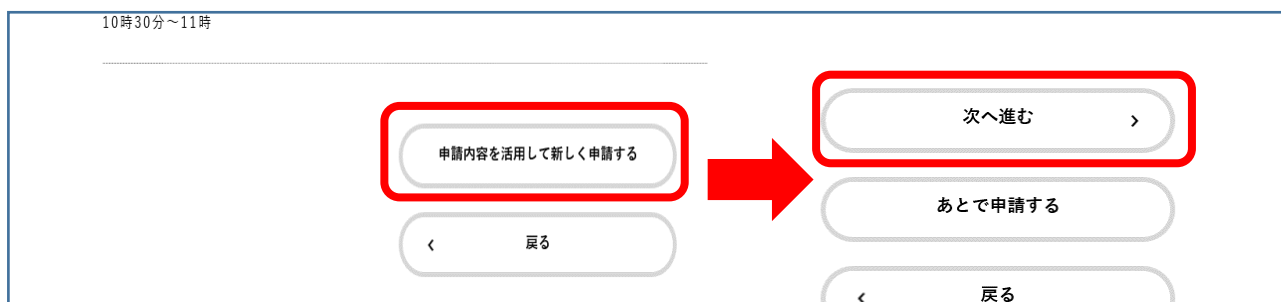
⑧ 申請取下げが受理されるので「マイページへ戻る」をクリック。



- ⑨ 再度、⑤⑥の手順によりマイページの利用者メニュー「申請履歴一覧・検索」→申請履歴一覧から取下げた申請を選択します。



- ⑩ 取下げた申請から前回の入力内容を活用して新規申請の登録が可能です。
(ページの下段「申請内容を活用して新しく申請する」をクリック。)
申請の内容詳細が表示されるので「次へ進む」をクリック。



- ⑪ 申請の内容は前回入力したものがそのまま入力されているので、変更したい箇所のみ内容を変更し「次へ進む」をクリック。(図は受付日時を変更する場合のものです。)
申請内容の確認画面が表示されるので内容を確認し「申請する」をクリック。



変更登録の手順は以上となります。

再度変更が必要になった場合には④～⑪の手順を繰り返してください。