# 大阪府化学物質管理制度における

大阪市行政オンラインシステムを利用した

# 届出マニュアル

大阪市内の事業所に係る届出にのみ有効です。 大阪市外の事業所に関する届出方法につきましては、 「PRTR 法及び府条例に基づく届出先一覧」(大阪府 IPP)を参考に ご確認下さい!!

### 2022年3月改訂版

大阪市環境局環境管理課

化学物質対策グループ

# 目次

1	利用者登録・・・・・・・・・・・・・p.1-1~1-6
2	届出方法・・・・・・・・・・・・・・p.2-1~2-6
3	「届出内容」及び「審査状況」の確認・・p.3-1~3-3
4	届出内容の修正・・・・・・・・・・・p.4-1~4-7
5	利用者登録内容の変更・・・・・・・・p.5-1

### 1. 利用者登録

初めて「大阪市行政オンラインシステム」を用いた届出をする場合、事前に 事業者名、担当者氏名、連絡先等を登録する必要があります。下記に示す手順に 従って登録をお願いします。



下記の URL より、表示してください。 https://lgpos.task-asp.net/cu/271004/ea/residents/portal/home

②「新規登録」をクリック

下記の通り表示された、トップページの右上にある「新規登録」をクリックします。



#### ③「事業者として登録する」をクリック ページの右下にある「事業者として登録する」をクリックします。 利用者登録でもっと便利に。 0 0 中間をの単語をいっても、どこからてち #EPEADERAL' annares estimations and I AND DESCRIPTION OF THE ADDRESS OF TH 6 「事業者として登録する」 お飲まり日本キャルナルニ あなたのなりたい 使用をお願い 474.1/2574(10078117,00000) 14801-07, をクリック ##1278#AL##32724 #110480-0>1011 #11454#5721#7487

④利用規約を確認し、「利用者の登録を開始する」をクリック
利用規約を確認の上、「利用者規約に同意します」のボックスにチェックを
入れたのち、「利用者の登録を開始する」をクリックします。

ALLCONFA

事業者 :LTABF4

(利用現的の編)	O 2 2 2 Marcan - Attribut Managara Language	「利用者規約に同意します」のボックス
1999-9-17 - 1999 All-4-Alleration - 1 2.000 2.0000142 - 40000	ALLEN OF	にチェックを入れる
2 利益工作合業 キシドサニム この目的 物行に対差したものによう 年後、この目的に対差	と注意をかいそことを研究と知知したいからの、かいた考えを対応をかれない。 やします、おして考える対称する目には、かざえの感染を利用そくなかい、 さない、彼らに見ぬなる感染を引力にしてきなどいってくかない。	Ender Include
3 第4.5%年末日日 市・ドチュース、利用 をしておような。 人民では、ホンスキュロ を取り込ん、ホンスキュロ を取り込んであった。	ARAAMREREFELSE、地球目的を採うたまたり、キャ、キュ、NARA より地球をそうないけ、ことのキレトのボデーたこういては、ホルギが自然 はできたある年後11年りにほうれば上が知りましゃとします。それ、ARA からいたがたした。各年にお見、そしたれにより、それ、ARAA からいためたため、APPとお見し、そしたれにより、それ、ARAA からいためためため、APPとお見し、そしたれにより、それ、ARAA といったからためため、APPとお見し、そしたれにより、	1997年よりしゃな時期料土活動する行為 5月4日間や月前2日は2019年から、4月11月間 者が至う2月下点土井田にであるへは出生まれた用
4. 二 ポイルロ10、パイ 第一次 第一条 4 (19)(2.3 ペン マン - 2018年3月) (19)(2.3 ペン - 2018年3月) (19)(2.3 ペ) - 2018 31(2.3 ペ) -	1-7458 (1010-110-110-110-110-110-110-110-110-11	17-Fammad#-familtainena
	658-28915676	
	(	「利田者の登録を開始する」をクリック

## ⑤登録したいメールアドレスを入力し、「登録する」をクリック

登録したいメールアドレスを2回入力したのち、「登録する」をクリックします。 ※「@city.osaka.lg.jp」からのメールが受信できるように設定をお願いします。

※ メールアドレスは変更できますが、個人のメールアドレスを使用すると、万が 一担当者が突然の退職等により変更になった場合、過去の届出が見ることができ なくなりますので、組織のメールアドレスの登録を推奨します。

なお、パスワード再発行のための通知メールは、登録している利用者 I D (メールアドレス)に届きます。

島・ 利用者の新規登録		
	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	ドレスを入力

⑥「認証コードを」入力し、「認証コードを確認する」をクリック

⑤で登録したメールアドレスに、**認証コードを知らせるメールが送付されます** ので、通知された認証コードを入力したあと、「認証コードを確認する」をクリック します。

※メールが送信されてから、30分以内にこの作業を行う必要があります。

	1.2mmonz	-47F12028	() 11日日日日の入力	ADARADE	
メールア	ドレスの登録完了				 メールで通知され
本登録冊の認知 メール受信後。	コードを記載したメール 30分以内に本登録画面で	を送信しました。 登録情報を入力して	ください。		「認証コード」を
認証コード					
		121	臣コードを確認する	)	

⑦利用者情報の入力後、「入力内容を確認する」をクリック

「利用者情報の入力」画面にて、登録に必要な情報※を入力後、画面下部にある 「入力内容を確認する」をクリックします。

#### ※必須事項は下記の通りです。

パスワード、事業者名(法人名)、連絡先、担当者名及びフリガナ

0	<b>00</b> (e)
利用着领容在入力(学会	18
1月後の日本人のしていない。 月日を日日本のビーネスとて、アロ 日本日日本のビーネスとて、アロ	RARIA-MERINANALETAR.
N880 (4147748)	Nagabard City seathering (p
-127-7 📥	10.1 + / 4 The State 12 mu_2 # 1 + 12 mu_2 ( = 10 mu + 1.5 + 1 + 17 +
-0.7-Y WE 💼	
8/6- <b>9896 </b>	All A MARKA ANT A CONTRACT OF A CONTRACT
	meters Constanting
***	
-	ハスリート、事業者名等の必須事項を 入力後、「入力内容を確認する」を
*****	クリック
******* []	owersed
8358	
Rone 🖽	11 10
8586.77	819 R13
*******	

⑧入力した利用者情報の確認後、「登録する」をクリック

「入力内容の確認」画面にて、⑦で入力した情報が正しく登録されているか 確認したのち、画面下部にある「登録する」をクリックします。 ※間違いのあった場合は、「入力に戻る」をクリックしてください

2/ HREARDS	
	Compared of the compare

**⑨最終確認** 

最終確認の画面になりますので、間違いなければ「OK」をクリックします。

人力可容を確認し、本意識を基プレマネ	<i>\$††</i> ?
	OK ++>+

⑩登録完了

下記のような画面が表示されれば、登録は完了です。引き続き、「2. 届出方 法」を参考に届出をお願いします。

▲ 利用者の新規登録		
本登録の完了	新聞他的の確認 メールアドレスの登録 利用者性服の入力 入力共存の確認 本登録の実了	
なお、マイページからお	気に入りのカケゴリを登録することで、カケゴリに関する通知を受け取ることができるようになります。 マイページへ > < ホームに戻る	