

電子申請の手引き

1 電子申請の注意事項について

(1) 利用可能時間

電子申請は、24 時間受付可能です。(メンテナンス時を除く)

(2) 届出受付(受理)日

届出等が電子申請により到達した日が届出受付(受理)日となります。

2 電子申請を行うための準備

電子申請を行うためには、下記の手順に沿って、大阪市行政オンラインシステム上で利用者登録を行う必要があります。(G ビズ ID を取得されている場合は、G ビズ ID でのログインが可能です。)

(1) パソコン・スマートフォン又はタブレット等から大阪市行政オンラインシステムへアクセスします。

次の URL や大阪市行政オンラインシステムの Web 検索、2 次元コード等からアクセスし、新規登録をクリックします。(URL: <https://lpos.task-asp.net/cu/271004/ea/residents/portal/home>)

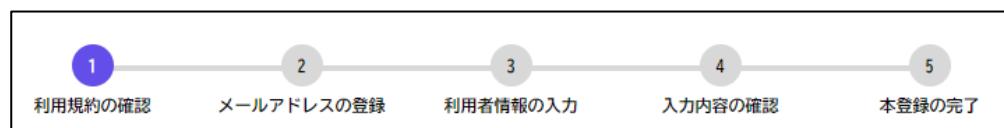


(2) 「事業者として登録する」をクリックします。



(3) 利用者の新規登録の指示に従って必要な情報を登録してください。

新規登録の流れ



大阪市行政オンラインシステムの操作に関してわからないことがありましたら、トップ画面の上部にある、「ヘルプ」、「よくあるご質問」をご確認ください。

3 電子申請の流れ

利用者の新規登録を完了すると電子申請ができるようになります。その後、申請者・利用者の名称・代表者名・住所等が変更されるまでは、このアカウントで何回でも申請が可能です。また、申請したデータを再利用して、申請を行うこともできます。

(1)ログイン

トップページの右上にある「ログイン」をクリックします、利用者 ID・パスワードを入力してログインしてください。



(2)届出検索

手続き一覧(事業者向け)をクリックし、申請できる手続き一覧から該当の届出をクリックしてください。



(3) 申請内容の入力等

「内容詳細」ページの下部にある「次へ進む」ボタンをクリックし、必要事項を記入の上、申請してください。

申請時に「申請の完了」ページに表示される、「申請内容をダウンロードする」をクリックすることで、申請内容の確認が可能です。また、「申請内容を使用して新しく申請する」をクリックすると、当該申請内容を再利用して、申請を行うことが可能です。



(4) 申請状況の確認

マイページの利用者メニューにある「申請履歴一覧」から申請状況の確認が可能です。



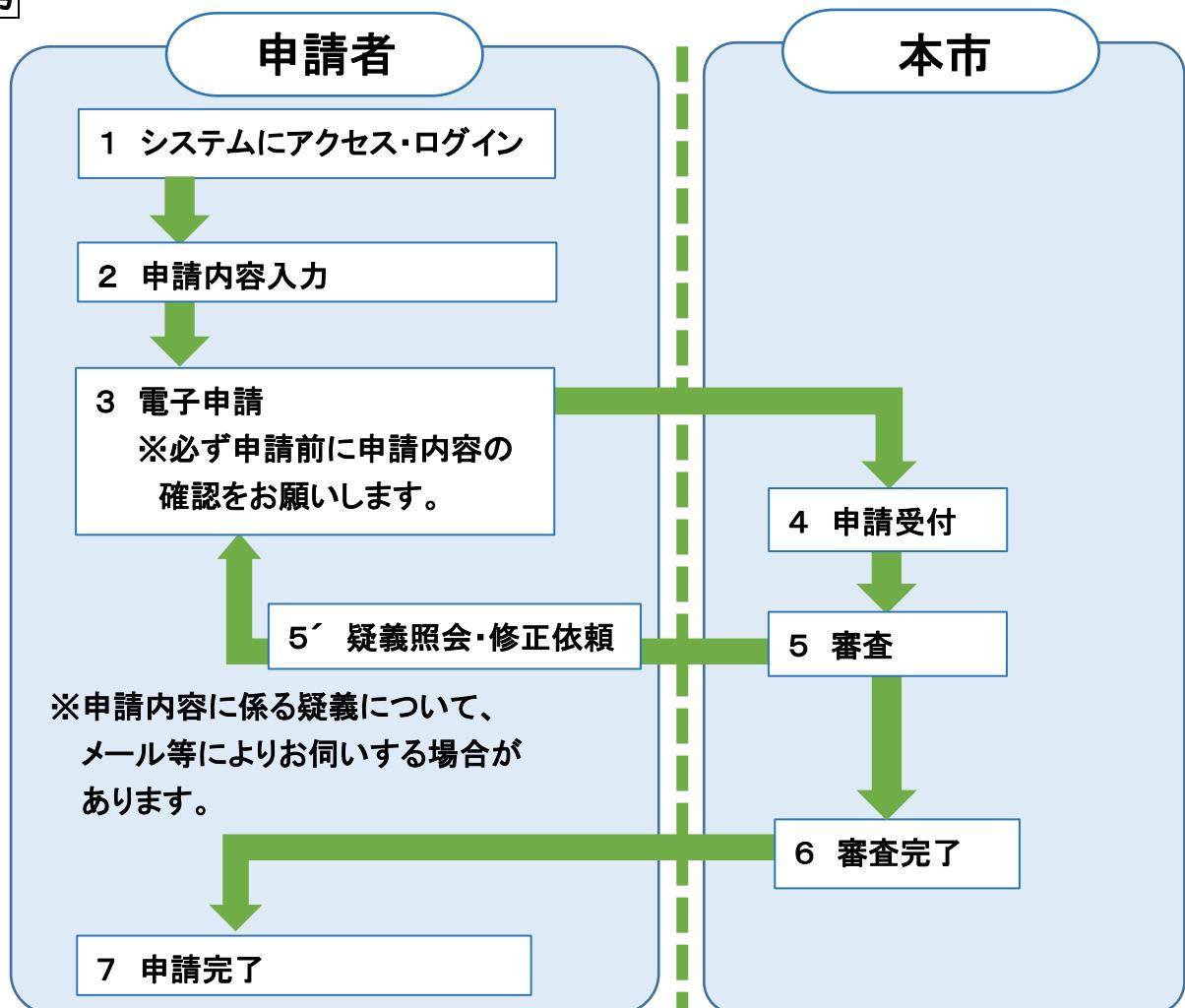
(5) 申請内容の修正

申請内容を修正する必要がある時は、マイページの利用者メニューにある「申請履歴一覧」の申請状況に「申請内容を修正してください」と表示されます。該当の届出をクリックし、申請内容照会画面の申請状況欄に記載された差戻し理由を確認のうえ、画面下部の「申請内容を修正する」をクリックし、修正作業を行ってください。

(6) 審査完了

審査が完了すると、マイページの利用者メニューにある「申請履歴一覧」の申請状況に「手続きが完了しました」と表示されます。該当の申請をクリックし、申請内容照会画面の下部に表示されている「申請内容をダウンロードする」ボタンをクリックすることで、審査が完了した申請内容のダウンロードが可能となります。

参考



※特定建設作業実施届出に係る申請時に中7日の遵守ができていない場合等、申請が却下された場合は、窓口への届出が必要です。

【問い合わせ先】

各区を所管する環境保全監視グループ

<https://www.city.osaka.lg.jp/kankyo/page/0000060314.html#todokesaki>



受付時間：9:00～17:30(土・日・祝日、12月29日から翌年1月3日までは除く)