

# 受付予約の手順

## 1 登録にあたっての注意事項

保育施設の新規申込みの面接受付日の予約については、大阪市行政オンラインシステムによる事前予約にご協力ください。なお、大阪市行政オンラインシステムの利用・登録にはメールアドレスが必要となるため事前にご準備ください。

なお、お手持ちの携帯電話等で、登録されていないメールアドレス以外が届かないような設定にされている場合は、予約完了メール等が届きませんので、事前に「info-osaka-online@city.osaka.lg.jp」からのメールを受信できるよう、設定をしてください。

## 2 大阪市行政オンラインシステムへの新規登録

- 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】



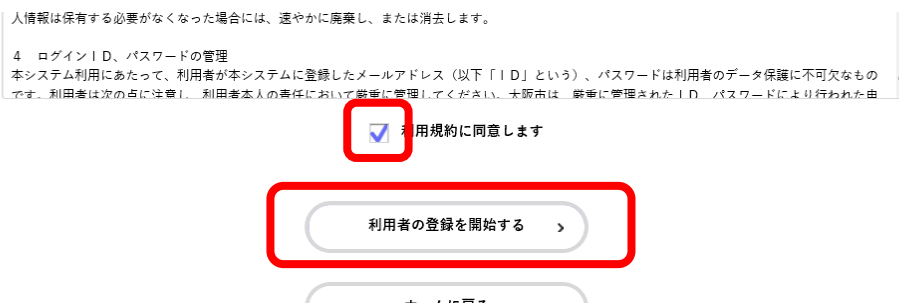
- ② 大阪市行政オンラインシステムのホーム画面より「新規登録」をクリック。



- ③ 「個人として登録する」をクリック。



- ④ 利用規約を確認し、「同意欄」にチェック後、「利用者の登録を開始する」をクリック。



- ⑤ 登録に使用する「メールアドレス」を入力し、「登録する」をクリック。確認画面が表示されるので「OK」をクリック。

メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに本登録用の認証コードを記載したメールを送信します。

迷惑メール対策を行っている場合は、メールが届かない場合があります。

お手数ですが「@city.osaka.lg.jp」からのメールが受信できるように設定してください。

The image shows a registration form with two input fields for 'メールアドレス' (Email Address) and 'メールアドレス (確認)' (Confirm Email Address). A red box highlights the '登録する' (Register) button. A red arrow points from this button to a confirmation dialog box that asks '登録します。よろしいですか?' (Do you wish to register?). The dialog has 'OK' and 'キャンセル' (Cancel) buttons, with 'OK' highlighted by a red box.

- ⑥ 登録したアドレスに認証コードの通知メールが届くので、指定されたコードを入力し「認証コードを確認する」をクリック。

The image shows a notification email with the following text: '利用者情報をご登録いただくにあたり、メールアドレスの確認のため画面上で以下の認証コードを入力してください。なお、30分以内に認証コードの入力が完了しない場合、認証コードは無効となります。' (When registering user information, please enter the following authentication code on the screen to confirm the email address. Note that if the authentication code is not entered within 30 minutes, the code will be invalid.) Below the text is a red box containing the authentication code '【認証コード】0702174'. There are also instructions: '※利用者登録はまだ完了していません。' (User registration is not yet complete.), '※お心当たりがない場合は、当メールを破棄してください。' (If you do not recognize the email, please delete it.), and '※このメールアドレスは送信専用です。' (This email address is for sending only.). At the bottom, it says '／大阪市役所' (Osaka City Office).

本登録用の認証コードを記載したメールを送信しました。  
メール受信後、30分以内に本登録画面で登録情報を入力してください。

The image shows a form for entering the authentication code. It has a label '認証コード 必須' (Authentication Code Required) and an input field. Below the input field is a red box containing the button '認証コードを確認する' (Check Authentication Code).

- ⑦ コードの認証が完了すると利用者情報の入力画面となります。氏名や電話番号等の入力必須項目を入力し、「入力内容を確認する」をクリック。  
⑧ 入力内容の確認画面に移るので、内容に誤りがなければ「登録する」をクリック。確認画面が表示されるので「OK」をクリック。

The image shows a form for entering user information. It has fields for '郵便番号' (Postal Code), '住所' (Address), '電話番号' (Phone Number), '生年月日' (Date of Birth), and '性別' (Gender). The '住所' field is expanded to show '大阪府' (Osaka Prefecture), '大阪府北区' (Osaka City, Kita Ward), and '扇町2-1-27'. The '電話番号' field contains '0663139489'. The '生年月日' field shows '2000' for year, '4' for month, and '1' for day. The '性別' field has radio buttons for '男性' (Male), '女性' (Female), and '答えない' (Don't know), with '男性' selected. A red arrow points from the '住所' field to the '登録する' (Register) button. Below the form are two red boxes: one containing '入力内容を確認する' (Check Input) and another containing '登録する' (Register).

大阪市行政オンラインシステムの「新規登録」は以上となります。

### 3 此花区の面接日予約について

「此花区」での面接予約日の登録の入力については、9月7日以降から予約が可能となりますので、9月7日以降に右のQRコードから申請してください。具体的な入力方法は、次ページ「此花区での面接受付日の予約手順」ご確認ください。



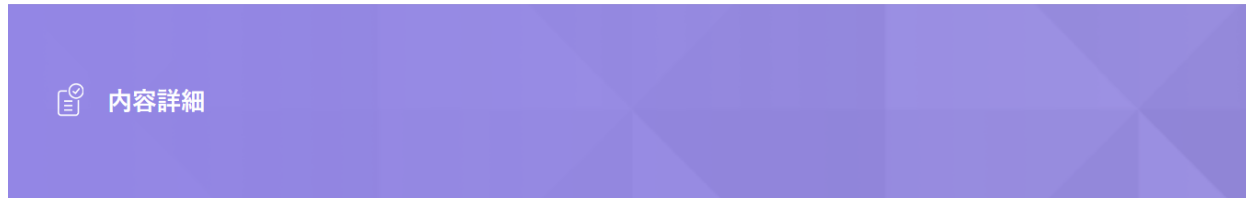
**此花区での面接受付日の予約手順（ここからは、9月7日以降から入力可能となります）**

① 前ページのQRコードを読み取る。

又は

「行政オンラインシステム」のホーム画面から「手続き一覧（個人向け）」⇒「個人向け手続き」の順でクリックし、「申請できる手続き一覧」のキーワード検索で「此花区 保育」で検索し、「【此花区】令和3年度 保育所等入所申込みの面接日予約」を選択。

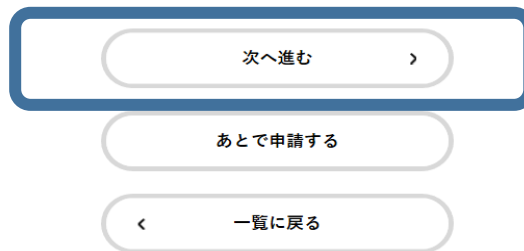
② 下記のとおり内容詳細が表示されるので手続きの概要を確認し、「次へ進む」をクリック。



【此花区】令和3年度 保育所等入所申込みの面接日予約

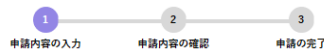
手続きの概要

保育園の面談予約を行います。（区役所で面接をするための日時の予約のみ可能です）



③ 申請内容の入力（1）

利用にあたっての注意事項と居住区を選択を行います。（此花区以外は選択できません）  
入力必須項目を入力し、「次へ進む」をクリック。



(1 / 3ページ)

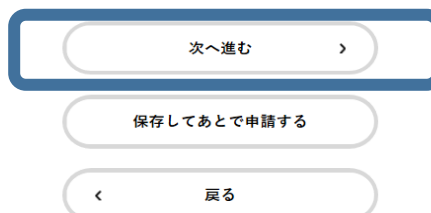
【此花区】令和3年度 保育所等入所申込みの面接日予約

予約状況の確認について **必須**

マイページにて、申請履歴を確認し、「保育面談予約」の手続きがある方は、当該申請内容を取り下げ、新しく申請してください。

選択解除

- 新規申請
- 再申請（申請内容を取り下げ、新しく申請）
- 申請履歴にて申請中・完了の「保育面談予約」手続きがある



#### ④ 申請内容の入力（2）

- 面接を希望するお子様の人数を入力し、**希望する保育所**の欄から第1希望の保育園を選択すると、**面接希望日**に希望園と面接可能日が表示されますので、選択してください。（「表示される面接日に行けない場合」や、「他区の保育所を第1希望される方」については、**希望する保育所**を「その他」で選択してください。）
- **面接希望日**を選択すると、下段に**面接希望時間**が表示されますので、希望する時間帯について、人数分のをつけてください。（1名で2枠以上は取らないでください）

##### 希望する保育所 必須

「第一希望」の保育園を選択してください。第一希望の保育園ごとに受付日が設定されています。「指定された日にちに、区役所へ来庁できない場合」や「他区の保育園を第一希望とする場合」は、一番下段の「その他」を選択してください。

なお、予約可能日については、2開庁日前までの登録が有効となります。（2開庁日前を過ぎると受付日及び予約時間が表示されません。）その際は「その他」を選択し、予約可能な日で予約してください。

（例）高見町保育所の面接日は「10月5日」となり、予約が可能なのは「10月1日」までとなります。高見町保育所を第一希望で「10月2日以降」に予約入力される方は、「その他」を選択してください。

高見町保育所

##### 面談を希望する日時

希望する保育園を選択すると、予約可能日が表示されます。第一希望の保育園を選択してください。なお、予約可能日については、2開庁日前までの登録が有効となります。（2開庁日前を過ぎると受付日及び予約時間が表示されません。）その際は「その他」を選択し、予約可能な日で予約してください。

（例）高見町保育所の面接日は「10月5日」となり、予約が可能なのは「10月1日」までとなります。高見町保育所を第一希望で「10月2日以降」に予約入力される方は、「その他」を選択してください。

##### 面談希望日（高見町保育所） 必須

選択してください

10月5日（月）

##### 面談希望時間（10月5日午後） 必須

面談を希望するおさまの人数分、チェックしてください。面接時間は20分となります。

入所を希望されるお子様が1名の場合は1枠、2名の場合は2枠選択してください。

お子様1名で2枠を取る等、入所を希望されるお子様の人数より多く選択はしないでください。

13：10～13：30

13：30～13：50

13：50～14：10

14：10～14：30

14：30～14：50

14：50～15：10

15：10～15：30

15：30～15：50

（こちらも選択してください）予約については、申込人数を超える予約枠の選択をしていないことを確認しました

次へ進む

