

大阪府行政オンラインシステム

利用者登録からログインまでの流れ

大阪府

# ①-1 利用者登録

手続き一覧 (事業者向け) よくあるご質問 ログイン **新規登録**

大阪府行政オンラインシステム

もっと便利に。  
もっと簡単に。

大阪府では行政手続きの受付がインターネットで行えます。  
このサービスを通して皆様の生活をもっと便利に。もっと簡単に。

スクロール

重要なお知らせ

手順1

手順1

「新規登録」をクリックしてください。

# ①-2 利用者登録

👤+ 利用者の新規登録

利用者登録でもっと便利に。

1

手続きの申請をいつでも、どこからでも

お手持ちのスマートフォンやパソコンを利用して、いつでも、どこからでも手続きの申請が行えます。

2

手続きの入力をかんたんに

あなたの情報や過去の申請内容を利用して、手続きの入力がかんたんに行えます。

3

手続きの検索をかんたんに

あなたの情報や過去の申請履歴から、あなたの目的に合った手続きをかんたんに探すことができます。

4

あなたの知りたい情報をお届け

お気に入りのカテゴリを登録することで、あなたの知りたい情報をお届けします。

手順2

スクロール

手順3

個人として登録する

個人としてご利用の方はこちら

事業者として登録する

個人事業主（自営業など）もしくは法人としてのご利用の方はこちら

< ホームに戻る

**手順2**

「利用者の新規登録」の画面に移動したら、下にスクロールする。

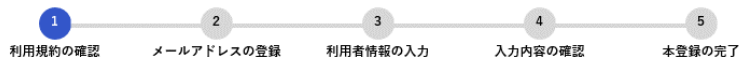
**手順3**

「事業者として登録する」をクリックします。

（注意）

「個人として登録」した場合、本補助金を申請することができません。

## ②利用規約の確認



### 利用規約の確認

【大阪府行政オンラインシステム利用規約】

[大阪府個人情報保護条例はこちら](#)

#### 1. 目的

この規約は、大阪府行政オンラインシステム（以下「本システム」という。）を利用するために必要な事項を定めるものです。

#### 2. 利用上の注意

本システムは、この規約に同意されていることを前提に提供しているため、本システムを利用される個人及び事業者（以下「利用者」という。）は、この規約に同意したものとみなします。本システムを利用する前には、必ずこの規約をお読みください。なお、この規約に同意できない場合には他の申請等  
本システムは、この規約に同意されていることを前提に提供しているため、本システムを利用される個人及び事業者（以下「利用者」という。）は、この規約に同意したものとみなします。本システムを利用する前には、必ずこの規約をお読みください。なお、この規約に同意できない場合には他の申請等の方法にて手続きを行ってください。

#### 3. 個人情報の保護

本システムでは、利用者の個人情報を保護するために、通信経路の暗号化等を行います。また、利用者は、他人のプライバシー等の権利を侵害する行為をしてはなりません。  
大阪府は、本システムにより利用者から受け付け、又は処理した申請データについては、大阪府個人情報保護条例（平成8年大阪府条例第2号）に基づき厳正に管理するものとし、別途利用者から同意のある場合を除き、本システムの運営目的以外での利用や外部提供は行いません。なお、利用者が本システムを利用して大阪府へ送信された個人情報は保有する必要がなくなった場合には、速やかに廃棄し、または消去

#### 4. ログインID、パスワードの管理

本システム利用にあたって、利用者が本システムに登録したメールアドレス（以下「ID」という。）は、利用者のデータ保護に不可欠なものであり、

利用規約に同意します

利用者の登録を開始する

< ホームに戻る

手順4

スクロール

手順5

手順6

### 手順4

画面が遷移したら、「利用規約の確認」をご確認ください。（画面をスクロール）

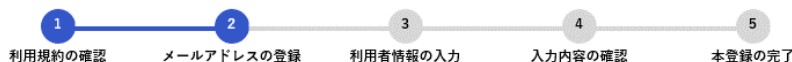
### 手順5

内容に同意いただければ、「利用規約に同意します」にチェックを入れてください。

### 手順6

「利用者の登録を開始する」をクリックします。

# ③メールアドレスの登録



## メールアドレスの登録

入力いただいたメールアドレスは、今後ご利用いただく利用者IDとなります。  
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。

迷惑メール対策設定をしている場合は、メールが届かない場合があります。  
お手数ですが「@gbox.pref.osaka.lg.jp」ドメインからのメールが受信できるように設定してください。

メールアドレス 必須

手順7

手順8

## 手順7

「メールアドレスの登録」の画面に遷移したら、メールアドレスをご入力ください。  
※入力ミスの有無を確認するため、2回入力が必要です。

## 手順8

入力が完了したら、「登録する」をクリックします。

## ④メールアドレス認証



1 利用規約の確認   2 メールアドレスの登録   3 利用者情報の入力   4 入力内容の確認   5 本登録の完了

### メールアドレスの登録完了

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。

認証コード 必須

認証コードを確認する >

手順10

認証コードを入力して本登録を完了させてください。

認証コード：224974

※このメールアドレスは送信専用です。

-----  
大阪府

(メール本文)

### 手順9

メールアドレス登録が完了したら、メールで「認証コード」が送付されますので、「認証コード」をご入力ください。

### 手順10

入力完了後、「認証コードを確認する」をクリックします。

## ⑤ 利用者情報の入力

### 利用者情報の入力（事業者）

利用者情報を入力してください。

利用者情報を登録することで、手続きの入力や検索がかんたんになります。

利用者ID (メールアドレス)	osakataro@xxxx.ne.jp
パスワード <small>必須</small>	<p>パスワードは、以下の条件を2つ以上満たす8文字以上の半角文字列を入力してください。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) 英字 (大文字)</li><li>2) 英字 (小文字)</li><li>3) 数字</li><li>4) 記号</li></ol> <input type="password"/>
パスワード (確認) <small>必須</small>	<input type="password"/>
法人名/事業者名 <small>必須</small>	<p>法人名/事業者名に使用できる文字は <a href="#">こちら</a> で確認してください。</p> <input type="text" value="大阪府"/>
郵便番号	<input type="text" value="5408540"/> <a href="#">住所を検索する</a> <small>該当する住所が見つかりませんでした。</small>
所在地	<input type="text" value="大阪府"/> <input type="text" value="中央区大手前"/> <input type="text" value="〇-×-▲"/>
代表者名	<input type="text" value="大阪"/> <input type="text" value="太郎"/>
代表者名カナ	<input type="text" value="オオサカ"/> <input type="text" value="タロウ"/>
連絡先電話番号 <small>必須</small>	<input type="text" value="06-1111-000"/>
担当部署	<input type="text" value="▲▲課"/>
担当者名 <small>必須</small>	<input type="text" value="大阪"/> <input type="text" value="太郎"/>
担当者名カナ <small>必須</small>	<input type="text" value="オオサカ"/> <input type="text" value="タロウ"/>
担当者生年月日	<input type="text" value="2000年"/> <input type="text" value="1月"/> <input type="text" value="1日"/>
お知らせ・通知メール	<p>「希望する」を選択すると、登録した利用者情報や過去の申請内容に基づき関連するお知らせの「希望しない」を選択した場合でも、重要なお知らせがメールで届きます。</p> <p><input type="radio"/> 希望する <input checked="" type="radio"/> 希望しない</p>

入力内容を確認する >

### 手順11

「利用者情報の入力」画面に遷移しますので、以下の項目をご入力ください。  
(必須項目以外は任意入力です)

- ・パスワード (必須)  
※確認のため、2回入力が必要です。
- ・法人名、事業者名 (必須)
- ・郵便番号
- ・所在地
- ・代表者名
- ・代表者名 (カナ)
- ・連絡先電話番号 (必須)
- ・担当者名 (必須)
- ・担当者名 (カナ) (必須)
- ・担当者生年月日
- ・お知らせ・通知メールの希望有無

### 手順12

最後に、「入力内容を確認する」をクリックします。

## ⑥登録内容の確認



### 入力内容の確認（個人利用者）

入力内容を確認し、本登録を完了してください。

利用者ID（メールアドレス）

氏名

大阪 太郎

氏名カナ

オオサカ タロウ

住所

〒 5408570  
大阪府大阪市中央区大手前〇丁目△-■

電話番号

08012341234

生年月日

1990年1月1日

性別

答えない

お知らせ・通知メール

希望する

登録する >

< 入力に戻る

スクロール

手順13

手順14

### 手順13

「入力内容の確認」画面に遷移しますので、入力内容をご確認ください。

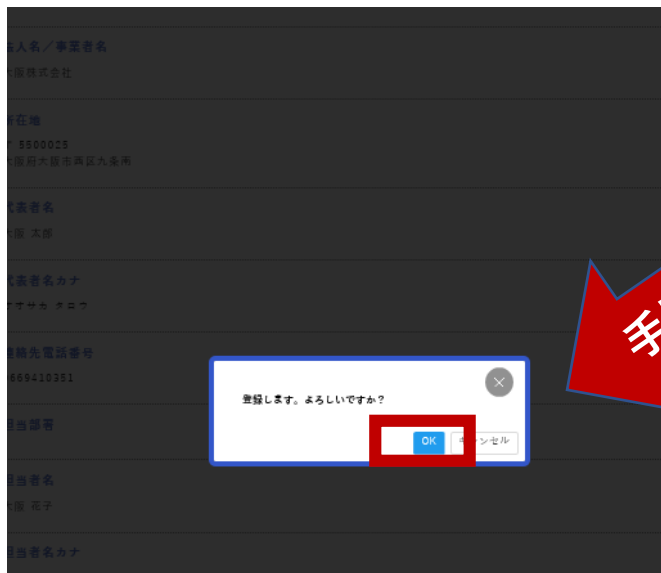
画面をスクロールし、全項目に修正等がなければ、「登録する」をクリックします。

### 手順14

入力内容に修正があれば、「入力に戻る」をクリックします。

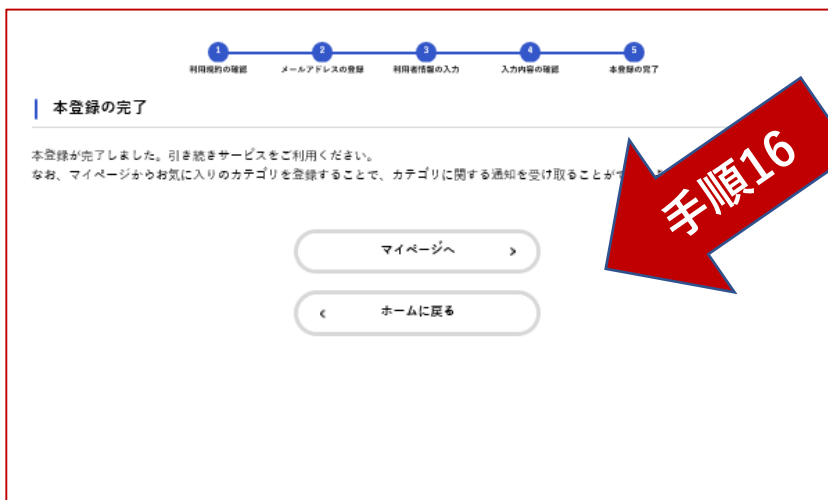


# ⑦登録完了



## 手順15

「登録する」をクリックすると、この画面に遷移しますので、「OK」をクリックします。



## 手順16

「本登録の完了」画面に遷移します。これで新規登録は完了です。

# ログインする



手順A

## 手順A

「ログイン」をクリックします。

## 手順B

画面が遷移したら、「利用者ID（メールアドレス）」と「パスワード」を入力します。

入力後、「ログイン」をクリックします。

手順B