

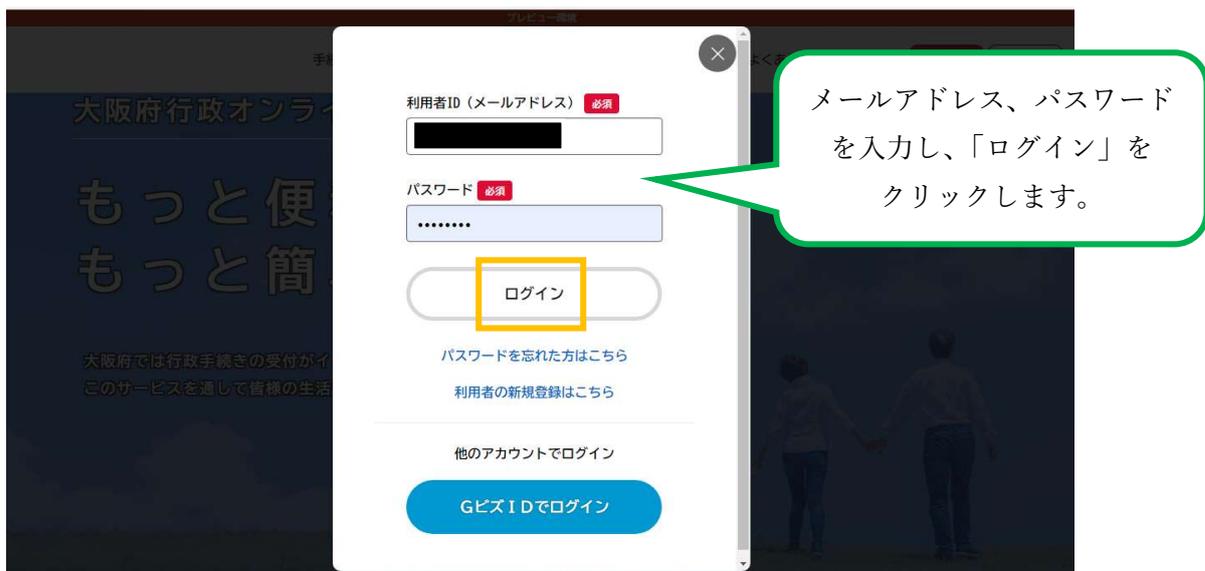
●『自動車税（種別割）納付書の大量交付請求』申請の方法

①大阪府行政オンラインシステムに「事業者」として登録したアカウントでログインします。

※「事業者」として登録する方法は下記 HP 中の「利用者登録手順」をご確認ください。

[大阪府／行政手続きオンライン化の推進 \(osaka.lg.jp\)](https://www.pref.osaka.lg.jp)

https://www.pref.osaka.lg.jp/digital_gyosei/tetsuduki_online/



- ②ログインしたら、アカウント名が表示されます。
「手続き一覧（事業者向け）」をクリックします。

ログイン中のアカウント名が表示されます。

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



- ③キーワード検索で「自動車税」などを入力し、手続きを検索します。

ホーム

手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問 ■■■■さん ログアウト

申請できる手続き一覧

『自動車税』などを入力し、「検索」をクリックします。

キーワード検索

自動車税 検索

条件を指定して検索

カテゴリ 組織 利用者情報

健康・福祉

生活・環境

産業・労働・まちづくり

手続き一覧（事業者向け）

該当件数 181 件

条件をリセットして全件表示

まもなく開始



④「自動車税（種別割）納付書の大量交付請求」の手続きをクリックします。

The screenshot shows a web interface for searching procedures. At the top, there is a navigation bar with links for 'ホーム' (Home), '手続き一覧（個人向け）' (List of procedures for individuals), '手続き一覧（事業者向け）' (List of procedures for businesses), 'ヘルプ' (Help), 'よくあるご質問' (Frequently asked questions), and a user profile 'さん' with a 'ログアウト' (Logout) button. Below this is a blue header with a menu icon and the text '申請できる手続き一覧' (List of procedures you can apply for).

The main content area is divided into two columns. The left column has a search section with a text input containing '自動車税' and a '検索' (Search) button. Below that is a section for filtering by category, with tabs for 'カテゴリ' (Category), '組織' (Organization), and '利用者情報' (User information). Under 'カテゴリ', there are several expandable items: '健康・福祉' (Health and Welfare), '生活・環境' (Life and Environment), '産業・労働・まちづくり' (Industry, Labor, and Community Development), '教育・文化' (Education and Culture), and 'にぎわい・観光' (Vibrancy and Tourism).

The right column is titled '手続き一覧（事業者向け）' (List of procedures for businesses) and shows '該当件数 10 件' (10 matching items). A button '条件をリセットして全件表示' (Reset conditions to show all items) is visible. Below this, a list of procedure items is shown. The item '自動車税（種別割）納付書の大量交付請求' (Mass request for payment of vehicle tax (category-based)) is highlighted with a yellow border. A green callout box with a white background and a green border points to the right arrow of this item, containing the text '手続き名をクリックします。' (Click the procedure name).



⑤「自動車税（種別割）納付書の大量交付請求」の詳細画面が表示されます。

ホーム 手続き一覧（個人向け） 手続き一覧（事業者向け） ヘルプ よくあるご質問 さん ログアウト

内容詳細

自動車税（種別割）納付書の大量交付請求

概要

おおむね10台以上の自動車税（種別割）納付書が必要な場合、大阪府行政オンラインシステムにより交付請求をすることができます。

申請対象者

おおむね10台以上の自動車税（種別割）納付書が必要な方。
10台に満たない場合は、大阪府自動車税コールセンター（0570 - 020 - 156：一部のIP電話等でつながらない場合は、06-6776-7021までお願いします。）または最寄りの府税事務所・自動車税事務所までお問い合わせください。

必要書類

「自動車税（種別割）納付書交付依頼書」を添付してください。
必ず府HP府税あらかるとの「必要書類」の項目に掲載している府の専用様式をダウンロードし使用してください。
府税あらかるとの「必要書類」の項目に掲載している「自動車税（種別割）納付書交付依頼書記載例」も十分にご確認ください。

注意事項

府税あらかるとに記載している「請求方法」、「注意事項」等を十分にご確認ください。

受付開始日

受付終了日

随時受付

お問い合わせ先

大阪府自動車税コールセンター
電話番号：0570020156

画面の記載内容を十分確認
した後、「次へ進む」
をクリックします。

次へ進む >

あとで申請する

< 一覧に戻る



⑥「自動車税（種別割）納付書交付依頼書」のデータを添付します。

※必ず、府税あらかるとに掲載している府の専用様式をご利用ください。

※交付依頼書の記載については、府税あらかるとに掲載している記載例などを十分にご確認ください。

[大阪府／自動車税\(種別割\)納付書の大量交付請求について \(osaka.lg.jp\)](http://osaka.lg.jp)

※1回の申請でアップロードできるファイルは1つのみです。

交付依頼書1枚には10台分記載可能ですので、1回の申請で10台を超える交付請求を行う場合には、①エクセルにシートを追加していく形でファイルを作成しアップロードするか、②複数のエクセルデータをZIPファイルにしてアップロードしてください。

※1ファイルあたり10MB以下としてください。



自動車税（種別割）納付書の大量交付請求

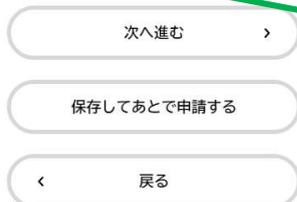
自動車税（種別割）納付書交付依頼書 **必須**

「自動車税（種別割）納付書交付依頼書」のデータをアップロードしてください。

必ず、府税あらかるとに掲載している府の専用様式をダウンロードし使用してください。
府税あらかるとに掲載している「自動車税（種別割）納付書交付依頼書記載例」や、「注意事項」等を十分にご確認ください。

※交付依頼書の記載欄格外に記載された事項は反映させることはできませんので、ご了承ください。
※交付依頼書の右下の欄には、依頼書を提出される方の住所・氏名・電話番号・納付書の送付先を必ずご記載ください。
※記載内容等に不備があった場合には、手続きを継続できない旨をシステム上回答することがあります。マイページや登録メールアドレスに届く連絡を随時ご確認ください。

アップロードするファイルを選択



「アップロードするファイルを選択」をクリックし、パソコン内の交付依頼書データを選択し、アップロードします。



アップロードするファイルを選択

アップロード完了: nofusho_yoshiki.xlsx **取消**



アップロードが完了すると、このような表示になります。

アップロードしたデータ名に間違いがなければ、「次へ進む」をクリックします。



⑦申請内容を確認し、申請を行います。

アップロードしたデータを
クリックし、申請内容に間
違いがなければ確認します。

申請データに間違いがなければ、
「申請する」をクリックします。



「OK」をクリックします。



⑧申請が完了しました。

お問合せの際に必要となりますので、申込番号を控えるか、ページを印刷するなどしてください。

※登録メールアドレスにも、申請を受付けた旨のお知らせメールが届きます。

申請後は、登録メールアドレスやマイページを随時ご確認ください。

※マイページの確認方法は、下記 HP 中の「システム操作マニュアル」中「4. 5. 手続の申請状況を確認する」をご確認ください。

[大阪府／行政手続きオンライン化の推進 \(osaka.lg.jp\)](https://www.pref.osaka.lg.jp/digital_gyosei/tetsuduki_online/)

https://www.pref.osaka.lg.jp/digital_gyosei/tetsuduki_online/

The screenshot shows the top navigation bar with links for 'Home', 'Procedure List (Individual)', 'Procedure List (Business)', 'Help', and 'Frequently Asked Questions'. A user profile is visible with a red 'Logout' button. The main content area has a blue header '申請の完了' (Application Completed). Below it is a progress bar with three steps: 1. 申請内容の入力 (Input of application content), 2. 申請内容の確認 (Confirmation of application content), and 3. 申請の完了 (Application completed), with the third step being active. The title is '自動車税（種別割）納付書の大量交付請求' (Request for mass delivery of vehicle tax (type-based) payment certificates). The text states that the request was accepted and the user should wait for the certificates to be delivered. It also provides contact information for the Osaka Prefecture Vehicle Tax Call Center: 0570-020-156 (or 06-6776-7021 for some IP phones). A large yellow box highlights the application number '96940133'. At the bottom, there is a button labeled 'ホームに戻る' (Return to Home).