

大阪府行政オンラインシステム操作マニュアル (申請後の操作手順)

申請取り下げ方法

申請取り下げ方法

1. 『大阪府行政オンラインシステム』トップページを下にスクロールしてマイページの『もっと見る』をクリック



クリック

〇〇さん

ログアウト

ログイン後に氏名が表示されるため、
名前をクリックしても、マイページに移動可能



マイページ

過去に申請した手続きの内容を確認することができます。申請後の確認もこちらからお願いします。

もっと見る >

クリック

申請取り下げ方法

2. 『利用者メニュー』の『申請履歴・委任状の確認』欄の『申請履歴一覧・検索』をクリック

The screenshot displays the user interface of the Osaka Prefecture Online System. 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), and 'よくあるご質問' (Frequently asked questions). A 'ログアウト' (Logout) button is located in the top right corner. Below the navigation bar is a blue header area with a 'マイページ' (My Page) link. The main content area is divided into several sections: 'お知らせ' (Notice), '利用者メニュー' (User Menu), 'カテゴリ・通知の設定' (Category and notification settings), and '利用者情報' (User information). The '利用者メニュー' section contains a list of menu items, with '申請履歴・委任状の確認' (Check application history and power of attorney) highlighted with a red box. A callout box with a blue clock icon and the text '申請履歴・委任状の確認' and 'あなたがこれまでに申請した手続き、委任状の内容を確認することができます。' (You can check the procedures and power of attorney you have applied for so far.) is overlaid on the menu item. A yellow callout box with the text 'クリック' (Click) points to the '申請履歴一覧・検索' (Check application history) link within the red box. Below the red box, the '委任状一覧・検索' (Check power of attorney) link is also visible. At the bottom of the page, there is a 'ホームに戻る' (Return to home) button.

申請取り下げ方法

3. 『申請履歴一覧』画面が表示されるため、『①条件を指定して検索』するか、『②申請履歴一覧』項目から探す。



条件を指定して検索

① 検索

申込番号				
手続き名				
申請日				
2024	年	9	月	から
2026	年	2	月	まで
この条件で検索する				

申請履歴一覧

該当件数 21 件

申込番号: 50395294	2026年2月21日 15時35分
申請を送信しました	>
大阪府社会福祉施設等物価高騰対策一時支援金事業 (第5弾)	
申込番号: 37488410	2026年2月21日 12時22分
申請を取下げました	>
大阪府社会福祉施設等従事者支援事業 (第3弾)	
申込番号: 15875988	2026年2月19日 17時51分
申請内容を確認中です	>
大阪府社会福祉施設等従事者支援事業 (第3弾)	

② 申請履歴一覧

申請取り下げ方法

4. ステータスが、『申請を送信しました（仮受付）』『申請内容を確認中です（審査中）』であれば、申請取り下げ可。

条件を指定して検索

申込番号

50395294

手続き名

申請日

2024 年 9 月 から

2026 年 2 月 まで

この条件で検索する

申請履歴一覧

該当件数 1 件

申込番号：50395294

2026年2月21日 15時35分

申請を送信しました



大阪府社会福祉施設等物価高騰対策一時支援金事業（第5弾）

クリック

申請取り下げ方法

5. 申請内容照会画面が表示されるため、一番下までスクロールして、『この申請を取下げる』をクリック



The screenshot shows the '申請内容照会' (Application Status Inquiry) page. At the top, there is a navigation bar with '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 'ログアウト' (Logout) button. The main content area is divided into three sections: '申請状況' (Application Status), 'お問い合わせ先' (Contact Information), and '基本情報' (Basic Information). The '申請状況' section shows '申請を送信しました' (Application submitted). The 'お問い合わせ先' section provides contact details for the Osaka Prefecture Social Welfare Facility Construction and Maintenance Cost Offset First-time Support Grant Project (5th Round) Call Center, including the phone number 0649655078. The '基本情報' section displays the application number (50395294), the procedure name (Osaka Prefecture Social Welfare Facility Construction and Maintenance Cost Offset First-time Support Grant Project (5th Round)), and the submission date and time (2026年2月21日 15時35分).

クリック

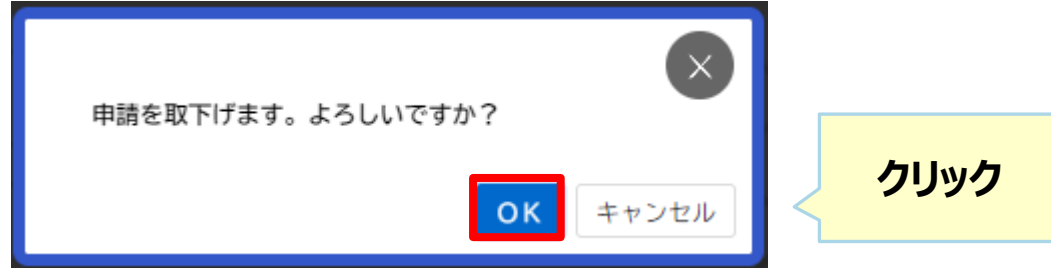
この申請を取下げる

<

戻る

申請取り下げ方法

6. 『 申請を取下げます。よろしいですか？ 』 と表示されるため、『 OK 』 をクリック



7. 申請取下げ画面が表示される。(取下げ完了)



【検証用】大阪府社会福祉施設等従事者支援事業（第3弾）

手続き名：【検証用】大阪府社会福祉施設等従事者支援事業（第3弾）
申込番号：39725846

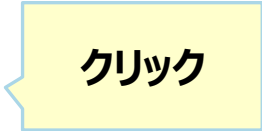
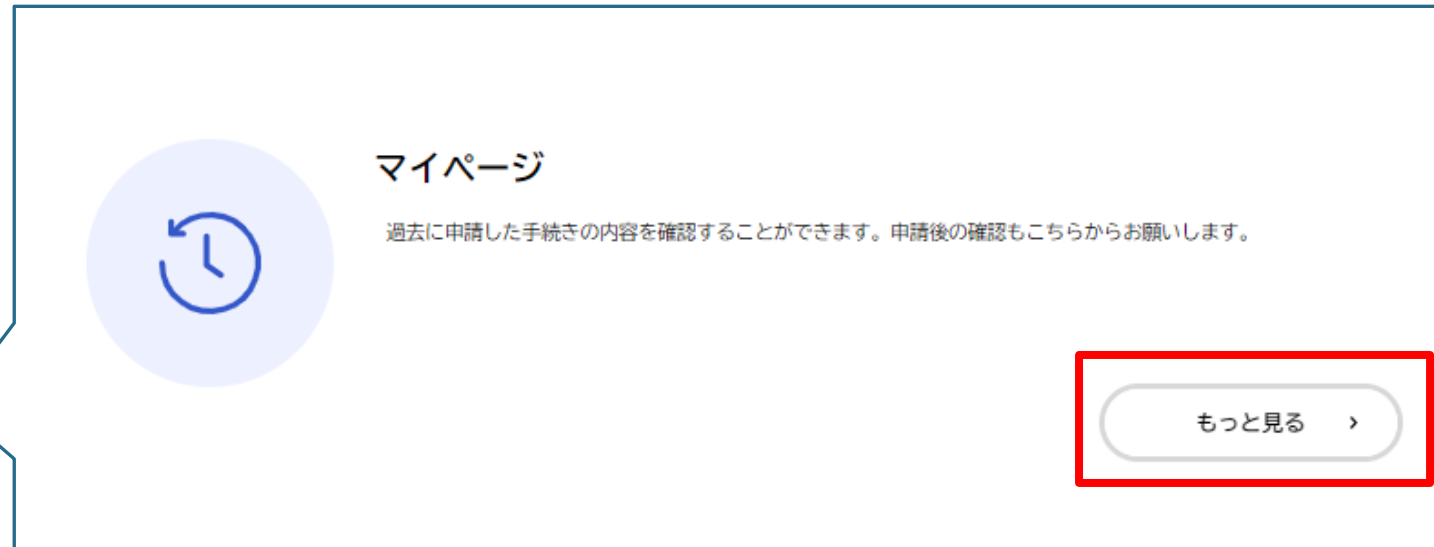
この申請の取下げが完了しました。

なお、詳細は「マイページ」からご確認頂けます。

過去申請確認

過去申請確認

1. 『大阪府行政オンラインシステム』トップページを下にスクロールしてマイページの『もっと見る』をクリック



過去申請確認

2. 『利用者メニュー』の『申請履歴・委任状の確認』欄の『申請履歴一覧・検索』をクリック

The screenshot displays the user interface of the Osaka Prefecture Online System. The top navigation bar includes links for 'Home', 'Application History (Individual)', 'Application History (Business)', 'Help', and 'Log Out'. The main content area is divided into sections: 'お知らせ' (Notice), '利用者メニュー' (User Menu), 'カテゴリ・通知の設定' (Category/Notification Settings), and '利用者情報' (User Information). The '利用者メニュー' section contains a red-bordered box around the '申請履歴・委任状の確認' (Application History/Delegation Confirmation) item, which includes a sub-link '申請履歴一覧・検索' (Application History List/Search). A callout box on the right, titled '申請履歴・委任状の確認', explains that users can check their application history and delegation content. This callout box also highlights the '申請履歴一覧・検索' link with a red box and a yellow callout labeled 'クリック' (Click).

過去申請確認

3. 『申請履歴一覧』画面が表示されるため、『①条件を指定して検索』するか、『②申請履歴一覧』項目から探す。



①検索

条件を指定して検索

申込番号

手続き名

申請日

2024 年 9 月 から

2026 年 2 月 まで

この条件で検索する

申請履歴一覧

該当件数 21 件

申込番号：50395294	2026年2月21日 15時35分
申請を送信しました	>
大阪府社会福祉施設等物価高騰対策一時支援金事業（第5弾）	
申込番号：37488410	2026年2月21日 12時22分
申請を取下げました	>
大阪府社会福祉施設等従事者支援事業（第3弾）	
申込番号：15875988	2026年2月19日 17時51分
申請内容を確認中です	>
大阪府社会福祉施設等従事者支援事業（第3弾）	

②申請履歴一覧

過去申請確認

4. 該当の申請履歴をクリック

条件を指定して検索

申込番号

50395294

手続き名

申請日

2024 年 9 月 から

2026 年 2 月 まで

この条件で検索する

申請履歴一覧

該当件数 1 件

申込番号 : 50395294

2026年2月21日 15時35分

申請を送信しました



大阪府社会福祉施設等物価高騰対策一時支援金事業（第5弾）

クリック

過去申請確認

5. 申請内容照会画面が表示されるため、一番下までスクロールして、『申請内容を使用して新しく申請する』をクリック

The screenshot shows the 'Application Content Confirmation' page. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a 'ログアウト' (Logout) button, and links for '手続き一覧 (個人向け)', '手続き一覧 (事業者向け)', 'ヘルプ', and 'よくあるご質問'. The main content area has a blue header with a refresh icon and the title '申請内容照会'. Below this, there are three sections: '申請状況' (Application Status) with the message '申請を取下げました', 'お問い合わせ先' (Contact Information) with the address '大阪府社会福祉施設等従事者支援事業 (第3弾) コールセンター' and phone number '0671783011', and '基本情報' (Basic Information) with '申込番号' (Application Number) '37488410' and '手続き名' (Procedure Name) '大阪府社会福祉施設等従事者支援事業 (第3弾)'. At the bottom, there is a button labeled '申請内容を使用して新しく申請する' (Apply with this application content) which is highlighted with a red box. A yellow callout bubble with the text 'クリック' (Click) points to this button. Below the highlighted button is another button labeled '戻る' (Back) with a left arrow icon.

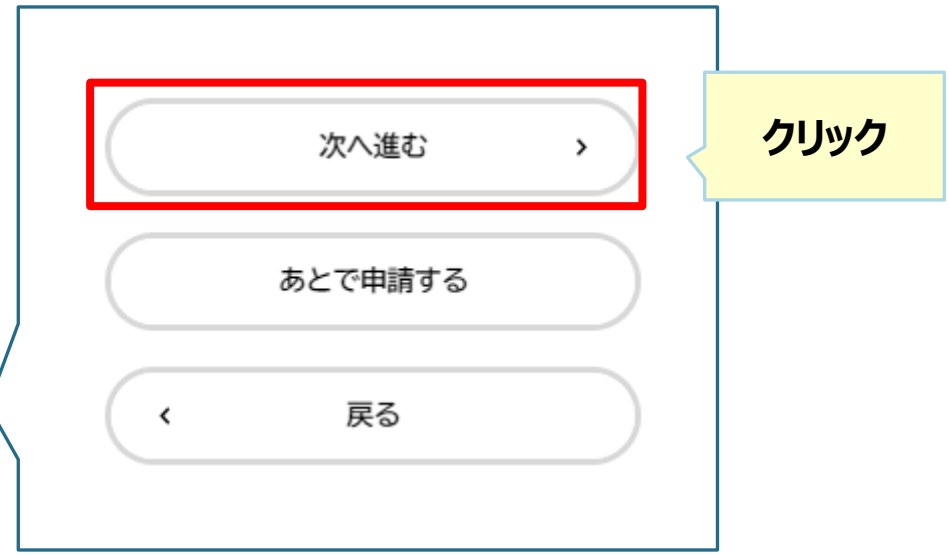
過去申請確認

6. 申請内容照会画面が表示されるため、一番下までスクロールして、『申請内容を使用して新しく申請する』をクリック

The screenshot shows the 'Application Content Confirmation' page. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a 'ログアウト' button, and links for '手続き一覧 (個人向け)', '手続き一覧 (事業者向け)', 'ヘルプ', and 'よくあるご質問'. The main content area has a blue header with a refresh icon and the title '申請内容照会'. Below this, there are three sections: '申請状況' (Application Status) with the message '申請を取下げました', 'お問い合わせ先' (Contact Information) with the address '大阪府社会福祉施設等従事者支援事業 (第3弾) コールセンター' and phone number '0671783011', and '基本情報' (Basic Information) with '申込番号' (Application Number) '37488410' and '手続き名' (Procedure Name) '大阪府社会福祉施設等従事者支援事業 (第3弾)'. At the bottom, there are two buttons: '申請内容を使用して新しく申請する' (Apply with this content) and '戻る' (Back). A red rectangular box highlights the 'Apply with this content' button, and a yellow callout bubble with the text 'クリック' (Click) points to it.

過去申請確認

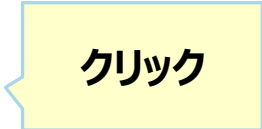
7. 該当の事業の申請フォーム画面が表示されるため、『次へ進む』をクリックして申請画面へ進む



保存した申請の確認方法

保存した申請の確認方法

1. 『大阪府行政オンラインシステム』トップページを下にスクロールしてマイページの『もっと見る』をクリック



保存した申請の確認方法

2. 『利用者メニュー』の『保存した手続きの再開』欄の『保存した手続き一覧』をクリック

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 ログアウト

マイページ

前回のログイン：2026年2月14日 12時47分

お知らせ

- 重要なお知らせ
- あなたへのお知らせ
- 申請状況のお知らせ

利用者メニュー

- 申請履歴・委任状の確認
あなたがこれまでに申請した手続き、委任状の内容を確認することができます。
申請履歴一覧・検索
委任状一覧・検索
- 保存した手続きの再開**
「あとで申請する」で保存された手続きの再開ができます。
保存した手続き一覧
- カテゴリ・通知の設定
「あなたへのお知らせ」に表示させるカテゴリや、お知らせ、通知メールの受信設定をすることができます。
カテゴリの設定
通知の設定
- 利用者情報の照会・変更
あなたの登録情報の確認や変更を行うことができます。
照会・変更
メールアドレスの変更
パスワードの変更
他サービスのIDとの連携設定

ホームに戻る

保存した手続きの再開

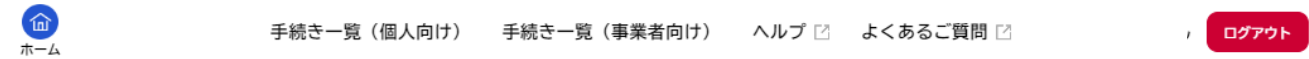
「あとで申請する」で保存された手続きの再開ができます。

保存した手続き一覧

クリック

保存した申請の確認方法

3. 『保存手続き一覧』画面が表示されるため、申請を再開する手続きをクリック『保存した手続き一覧』をクリック



保存手続き一覧

保存手続き一覧

保存手続きは、保存日時より1ヶ月間有効です。

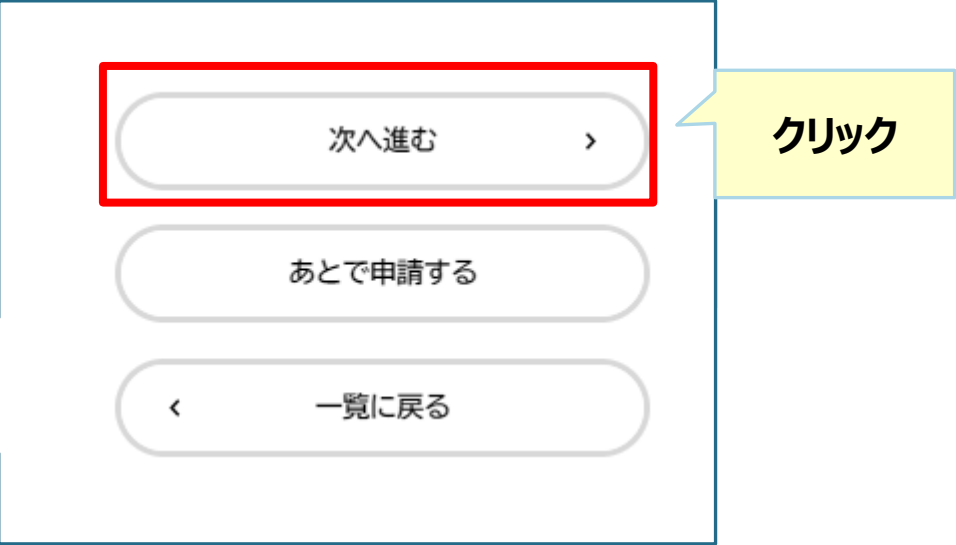
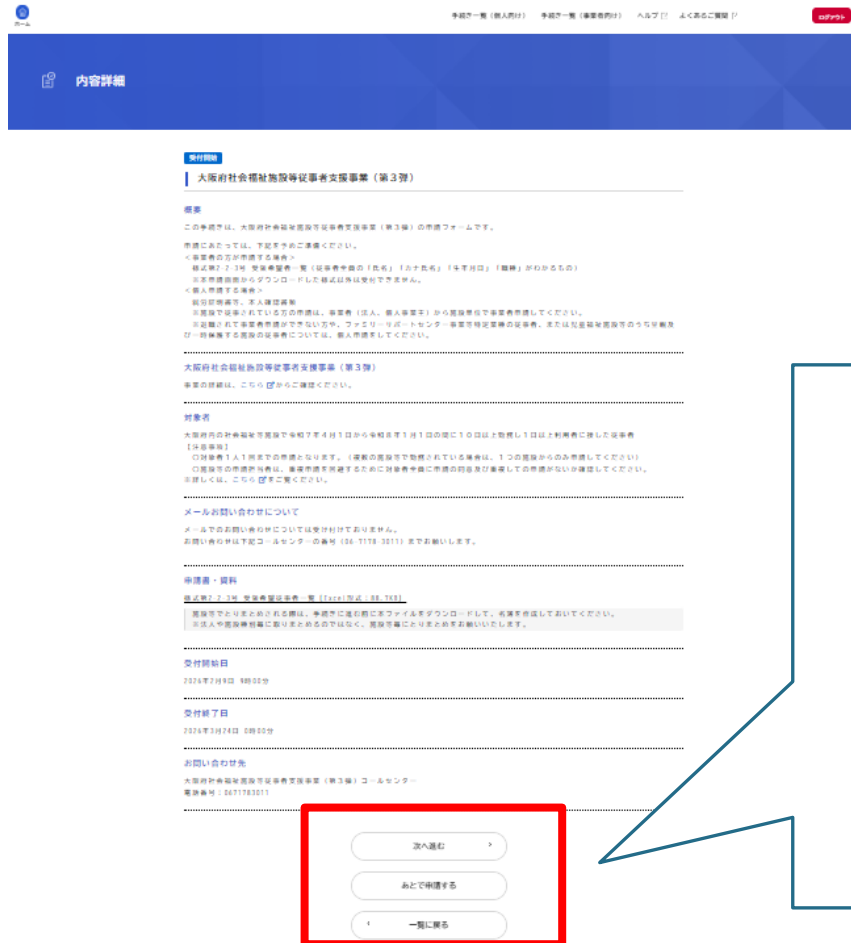
大阪府社会福祉施設等物価高騰対策一時支援金事業（第5弾） 保存日時：2026年2月21日 17時05分	【検証用】大阪府社会福祉施設等従事者支援事業（第3弾） 保存日時：2026年2月21日 16時14分
【検証用】大阪府社会福祉施設等物価高騰対策一時支援金事業（第5弾） 保存日時：2026年2月20日 17時29分	大阪府社会福祉施設等従事者支援事業（第3弾） 保存日時：2026年2月19日 15時57分

再開する申請をクリック

マイページに戻る

保存した申請の確認方法

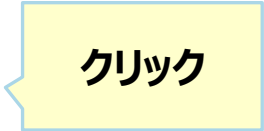
4. 再開する申請の画面が表示されるため、『次へ進む』をクリック



不備内容修正方法

不備内容修正方法

1. 『大阪府行政オンラインシステム』トップページを下にスクロールしてマイページの『もっと見る』をクリック



不備内容修正方法

2. 『利用者メニュー』の『申請履歴・委任状の確認』欄の『申請履歴一覧・検索』をクリック

The screenshot displays the user interface of the Osaka Prefecture Online System. The top navigation bar includes 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), and 'よくあるご質問' (Frequently asked questions), along with a 'ログアウト' (Logout) button. The main content area is divided into several sections: 'お知らせ' (Notice), '利用者メニュー' (User menu), 'カテゴリ・通知の設定' (Category and notification settings), and '利用者情報' (User information). The '利用者メニュー' section contains a list of items, with '申請履歴・委任状の確認' (Check application history and power of attorney) highlighted by a red box. This item includes a sub-link '申請履歴一覧・検索' (Check application history). A callout box with a blue border and a clock icon provides instructions: '申請履歴・委任状の確認' (Check application history and power of attorney) and 'あなたがこれまでに申請した手続き、委任状の内容を確認することができます。' (You can check the procedures and power of attorney you have applied for so far). A yellow callout box with the text 'クリック' (Click) points to the '申請履歴一覧・検索' link, which is also highlighted with a red box. Other links in the menu include '委任状一覧・検索' (Check power of attorney) and 'カテゴリ・通知の設定' (Category and notification settings). The bottom of the page features a 'ホームに戻る' (Return to home) button.

不備内容修正方法

3. 『申請履歴一覧』画面が表示されるため、『①条件を指定して検索』するか、『②申請履歴一覧』項目から探す。



条件を指定して検索

① 検索

申込番号				
手続き名				
申請日				
2024	年	9	月	から
2026	年	2	月	まで
この条件で検索する				

申請履歴一覧

該当件数 21 件

申込番号 : 50395294	2026年2月21日 15時35分
申請を送信しました	>
大阪府社会福祉施設等物価高騰対策一時支援金事業 (第5弾)	
申込番号 : 37488410	2026年2月21日 12時22分
申請を取下げました	>
大阪府社会福祉施設等従事者支援事業 (第3弾)	
申込番号 : 15875988	2026年2月19日 17時51分
申請内容を確認中です	>
大阪府社会福祉施設等従事者支援事業 (第3弾)	

② 申請履歴一覧

不備内容修正方法

4. 不備があり修正が必要な場合は、ステータスが『申請内容を修正してください』と表示されているため、該当の申請をクリックする



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](#)

[ログアウト](#)

🔄 申請履歴一覧

条件を指定して検索

申込番号

手続き名

申請履歴一覧

該当件数 **35** 件

申込番号：18368780

2026年3月3日 12時10分

[申請内容を修正してください](#)



大阪府社会福祉施設等従事者支援事業（第3弾）

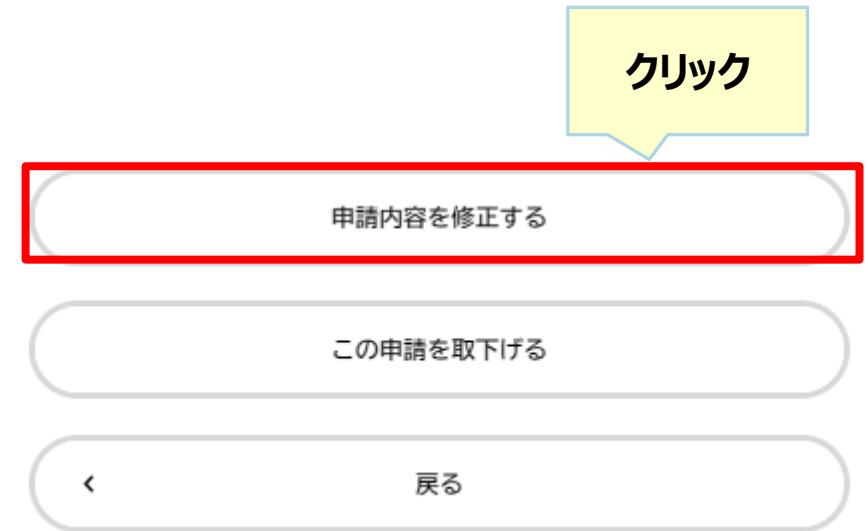
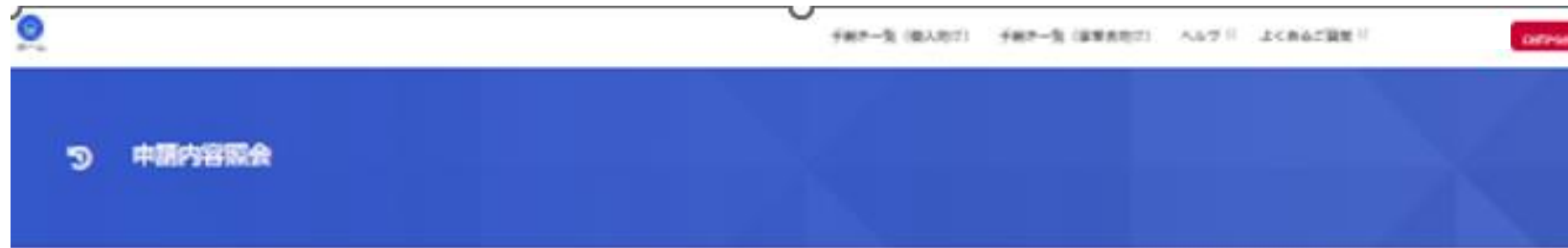
申込番号：26413722

2026年3月3日 9時26分

クリック

不備内容修正方法

- 『 申請内容照会 』画面が表示されるため、『 差戻し理由 』を確認いただく。
下にスクロールして『 申請内容を修正する 』をクリック



不備内容修正方法

6. 『 内容詳細 』 画面が表示されるため、下にスクロールして 『 次に進む 』 をクリック



クリック

不備内容修正方法

7. 申請画面が表示されるため、修正が必要ない箇所はそのまま触らず 『次へ進む』 をクリック。
修正が必要な箇所は修正を行う。

The screenshot shows the application process for the Osaka Prefecture Social Welfare Facility Staff Support Project (3rd Round). The progress bar indicates three steps: 1. Input of application content, 2. Confirmation of application content, and 3. Completion of application. The current step is 1. The screen displays a button to use past applications, a breadcrumb trail, and a section for the application date. The date is set to 2026年3月3日. Below this, there is a section for selecting the applicant type, with 'Individual Application' selected. At the bottom, there are two buttons: 'Next' and 'Back'.

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 ログアウト

1 申請内容の入力 2 申請内容の確認 3 申請の完了

過去申請を使用する

(1 / 6ページ)

大阪府社会福祉施設等従事者支援事業（第3弾）

差戻し理由

テスト

申請日

申請日が表示されます。次の項目に進んでください。

2026年 3月 3日

事業者個人選択 **必須**

事業者（施設等）の方が取りまとめて申請される場合は「事業者手続き」を選択してください。
従事者の方が個人で申請される場合は必ず「個人申請手続き」を選択してください。

選択解除

事業者手続き

個人申請手続き

次へ進む >

< 戻る

不備内容修正方法

8. 通常申請時と同様に『申請内容の確認』画面となるため、入力内容に間違いがないか確認する



『申請をする』ボタンをクリックし、修正完了となる。

