

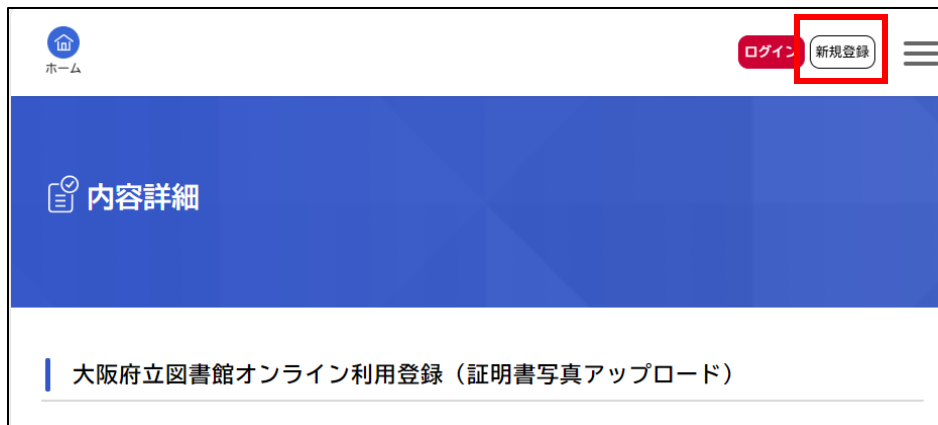
「大阪府立図書館オンライン利用登録」操作マニュアル

大阪府行政オンラインシステム利用登録編

1. 申請ページを開く

「大阪府立図書館オンライン利用登録の申込ページ」にアクセスします。

大阪府行政オンラインシステムを初めて利用する方(利用登録をしたことがない方)は画面右上の、「新規登録」ボタンを押してください。



2. 「利用者の新規登録」画面

「新規登録」ボタンを押すと、「利用者の新規登録」画面が表示されます。「個人として登録する」を押します。



3.利用規約への同意

利用規約画面が表示されます。内容をご確認いただき、「利用規約に同意します」にチェックをつけ、「利用者の登録を開始する」を押します。

利用者の新規登録

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

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】

大阪府個人情報の保護に関する法律施行条例はこちら

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の方法にて手続を行ってください。

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、または消去します。

4. ログインID、パスワードの管理

☒ 利用規約に同意します

利用者の登録を開始する >

登録前の操作に戻る

3.メールアドレスの登録

登録を希望するメールアドレスを入力し、「登録する」を押します。

利用者の新規登録

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

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

メールアドレス (確認)

登録する >

登録前の操作に戻る

「OK」を押して進めます。

登録します。よろしいですか？

OK キャンセル

4. 認証コードの入力

利用者の新規登録

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

登録したメールアドレス宛に、認証コードが届きます。

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:【123456】

有効期限:【2024/12/22 10:10:10】

※このメールアドレスは送信専用です。

大阪府

・認証コードを入力して「認証コードを確認する」を押します。

利用者の新規登録

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

123456

認証コードを確認する >

5.利用者情報の入力

パスワードや氏名等の情報を入力します。入力が完了したら「入力内容を確認する」を押します。

利用者の新規登録

1

2

3

4

5

利用規約の確認

メールアドレスの登録

利用者情報の入力

入力内容の確認

本登録の完了

利用者情報の入力（個人利用者）

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）

パスワード 必須

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。
1) 英字（大文字）
2) 英字（小文字）
3) 数字
4) 記号

パスワード（確認） 必須

氏名 必須

氏名（姓）

氏名（名）

氏名カナ 必須

氏名カナ（セイ）

氏名カナ（メイ）

郵便番号

郵便番号（ハイフンなし）

住所を検索する

住所

都道府県

市区町村

町名・番地・建物名・部屋番号

電話番号 必須

電話番号（ハイフンなし）

生年月日 必須

年

月

日

選択してください▼

選択してください▼

選択してください▼

性別

☐ 男性

☐ 女性

☒ 答えない

お知らせ・通知メール

「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メールが届きます。
「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。

☒ 希望する

☐ 希望しない

入力内容を確認する

>

4

6.入力内容の確認

入力した内容に間違いがなければ、「登録する」を押します。

The screenshot shows a web page titled '利用者の新規登録' (New User Registration). At the top, a progress bar indicates five steps: 1. 利用規約の確認 (Check Terms of Use), 2. メールアドレスの登録 (Email Registration), 3. 利用者情報の入力 (Input User Information), 4. 入力内容の確認 (Confirmation of Input Content), and 5. 本登録の完了 (Completion of Registration). Step 4 is currently active. Below the progress bar, the section is titled '入力内容の確認（個人利用者）' (Confirmation of Input Content (Individual User)). A message states: '入力内容を確認し、本登録を完了してください。' (Please confirm the input content and complete the registration). Below this, there are input fields for: '利用者ID（メールアドレス）' (User ID (Email Address)), '氏名' (Name), '氏名カナ' (Name Kana), '住所' (Address), '電話番号' (Phone Number), '生年月日' (Date of Birth), '性別' (Gender), and 'お知らせ・通知メール' (Notice/Notification Email). At the bottom, there are two buttons: '登録する' (Register) with a right arrow, and '入力に戻る' (Return to Input) with a left arrow. The '登録する' button is highlighted with a red rectangle.

確認のメッセージが表示されるので「OK」を押します。

The screenshot shows a confirmation dialog box with a blue border. The text inside says '登録します。よろしいですか？' (I will register. Is it all right?). There are two buttons at the bottom: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). The 'OK' button is highlighted with a red rectangle. A close button (X) is located in the top right corner of the dialog box.

7.登録の完了

登録が完了しました。「登録前の操作に戻る」を押すと、ログインした状態で申請画面へ戻ります。



The screenshot shows the 'New User Registration' page. At the top, a progress bar indicates five steps: 1. Confirmation of terms of use, 2. Email address registration, 3. Input of user information, 4. Confirmation of input content, and 5. Completion of registration. The fifth step is highlighted. Below the progress bar, the heading '本登録の完了' (Completion of Registration) is followed by a message: '本登録が完了しました。引き続きサービスをご利用ください。' (Registration is complete. Please continue to use the service.) and 'なお、マイページからお気に入りのカテゴリを登録することで、カテゴリに関する通知を受け取ることができますようになります。' (Also, by registering your favorite categories from My Page, you will be able to receive notifications related to the categories.) A button labeled '登録前の操作に戻る' (Return to operation before registration) is highlighted with a red rectangle.



The screenshot shows the 'My Page' content details page. The top navigation bar includes a 'ホーム' (Home) button, the user's name 'さん', a 'ログアウト' (Logout) button, and a menu icon. The main heading is '内容詳細' (Content Details). Below this, the title '大阪府立図書館オンライン利用登録（証明書写真アップロード）' (Osaka Prefectural Library Online Usage Registration (Certificate Photo Upload)) is displayed. A section titled '概要' (Overview) contains the text: 'ご自宅のパソコンやスマートフォン、タブレット等からいつでも大阪府立図書館の新規登録、更新等の申請ができます。' (You can apply for new registration, renewal, etc. of the Osaka Prefectural Library anytime from your PC, smartphone, tablet, etc.)

※大阪府行政オンラインシステム全般の操作方法については以下のページをご参照ください。

・大阪府行政オンラインシステム操作マニュアル

<https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/manual/index>