

「大阪府立図書館オンライン利用登録」操作マニュアル マイナンバーカード電子署名編

大阪府立中央図書館
令和 7 年 3 月 11 日

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(マイナンバーカード電子署名)」のページにアクセスします。



<https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/procedures/apply/88639b19-94d0-4e9a-9b0f-d5368ea37b08/start>

<ご注意ください>

「大阪府立図書館オンライン利用登録(マイナンバーカード電子署名)」の申請には、以下の 2 点が必要です。準備をしてから、申請にお進みください。

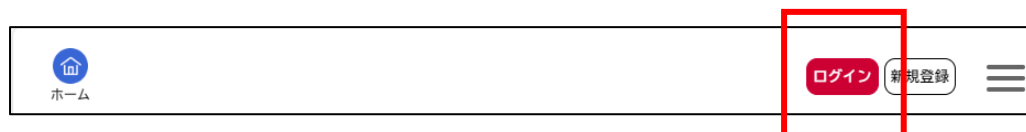
- (1) 電子証明書の搭載されたマイナンバーカード
- (2) マイナンバーカードの読み取りに対応したスマートフォンまたは IC カードリーダー

大阪府立図書館オンライン利用登録では、マイナンバーカードの電子署名以外に、証明書写真をアップロードして申請することも可能です。

→[「大阪府立図書館オンライン利用登録\(証明書写真アップロード\)」](#)

2.大阪府行政オンラインシステムへログインする

すでに大阪府行政オンラインシステムの利用登録をしている方は「ログイン」を押してください。



※大阪府行政オンラインシステムの利用登録をしたことがない方は「新規登録」を押して、登録を行ってください。(新規登録の方法は、「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」をご参照ください。)

利用者 ID(メールアドレス)とパスワードを入力してログインしてください。

A screenshot of the login form. The form contains two input fields: '利用者ID (メールアドレス)' (User ID (Email Address)) and 'パスワード' (Password). Both fields are highlighted with red rectangular boxes. Below the password field is a 'ログイン' (Login) button, also highlighted with a red box. Underneath the login button are two links: 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) and '利用者の新規登録はこちら' (Click here for new user registration). At the bottom, there are three buttons: '他のアカウントでログイン' (Login with other account), 'GビズIDでログイン' (Login with G-Biz ID), and 'mydoor OSAKA IDでログイン' (Login with mydoor OSAKA ID).

ログインに成功すると、画面右上に名前と「ログアウト」ボタンが表示されます。



※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。

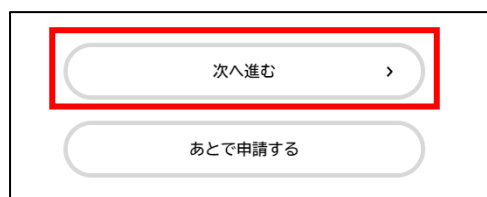
・大阪府行政オンラインシステム操作マニュアル

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

3.申請に進む

①パソコンの場合

画面下部の「次へ進む」を押して、申請へお進みください。

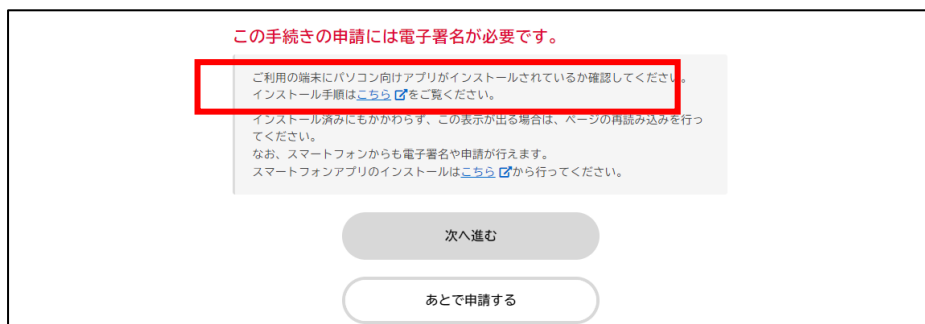


<ご注意ください>

電子署名用のアプリケーションがインストールされていない場合、以下のメッセージが表示されます。

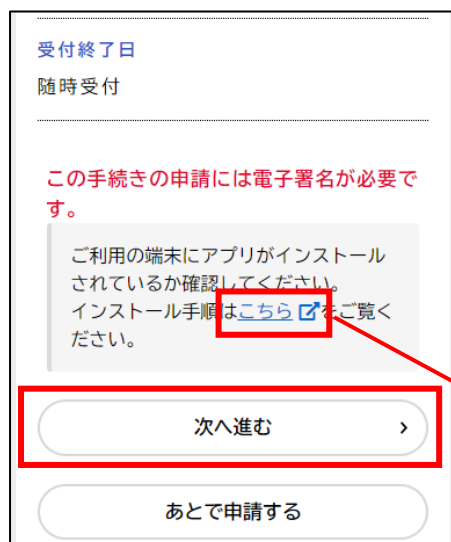
「こちら」を押してパソコン用のインストール手順に進んでください。

(20 ページの「付録 1 パソコンに「電子署名拡張 AP をインストールする」をご参照ください。)



②スマートフォンの場合

画面下部の「次へ進む」を押して、申請へお進みください。



※スマートフォンに電子署名用のアプリがインストールされていない場合、「こちら」をクリックしてインストール手順に進んでください。アプリのインストールが完了したら、「次へ進む」ボタンを押して、申請へお進みください。

4.申請内容を入力する

4-1.オンライン利用登録の申請における同意事項

内容を確認し「上記の事項に同意します」にチェックをつけ、「次へ進む」を押します。

4-2.登録要件の選択

該当する要件にチェックを付けて「次へ進む」を押してください。

4-3.申請内容の選択

希望する申請内容にチェックを付けて「次へ進む」を押してください。

申請内容の入力

1

2

3

4

申請内容の入力 申請内容の確認 署名の付与 申請の完了

過去申請を使用する

(3 / 6ページ)

大阪府立図書館オンライン利用登録（マイナンバーカード電子署名）

申請内容 必須

(1)新規登録：はじめて登録する方
(2)有効期限の更新：利用者カードの有効期限が切れてしまった方、有効期限が1か月未満の方
(3)再発行：紙の利用者カードを紛失したためオンライン利用者カードを発行したい方、小学生まで利用できることも用の利用者カードをお持ちで中学生になられた方（大人用の利用者カードに切り替えたい方）
(4)登録内容の変更：名前、住所、電話番号等、登録情報に変更があった方（メールアドレスは利用者のページにログインして「連絡方法変更」メニューから変更できます）
(5)番号照会：利用者カードを紛失した方、通知された利用者カード番号が分からなくなった方（利用者カード番号の変更は行いません）

選択可能

☒ 新規登録
☐ 有効期限の更新
☐ 再発行
☐ 登録内容の変更
☐ 番号照会

次へ進む >

保存してあとで申請する

< 戻る

4-4.名前や生年月日、現住所等の入力

各項目を入力していきます。名前や生年月日等、大阪府行政オンラインシステムに登録済みのデータは自動的に入力されます。

申請内容の入力

1

2

3

4

申請内容の入力 申請内容の確認 署名の付与 申請の完了

過去申請を使用する

(4 / 6ページ)

大阪府立図書館オンライン利用登録（マイナンバーカード電子署名）

名前 必須

姓 名

荒本 花子

カナ名前 必須

姓（カタカナ） 名（カタカナ）

アラモト ハナコ

生年月日 必須

年 月 日

1996年（平成8年） 5月 5日

年齢

28 歳 7 か月

※申請内容で、「利用期限の更新」または「登録内容の変更」を選択した方は、「利用者カード番号」の入力欄が表示されますので入力をお願いします。

大阪府立図書館オンライン利用登録（マイナンバーカード電子署名）

利用者カード番号

「利用期限の更新」または「登録内容の変更」を希望の方は入力してください。

名前 必須

メールアドレスは(確認)欄にも同じアドレスを入力します。図書館からお送りするメールを受信するメールアドレスです。新規登録以外の方で、すでに別のメールアドレスが登録されている場合は、このメールアドレスで上書き登録をします。

メールアドレス（確認入力あり） 必須

図書館からのメールの受け取りを希望するメールアドレスを入力してください。すでに別のメールアドレスが登録されている場合は、このメールアドレスで上書き登録されます。

メールアドレス

yodoyabashi@toshokan.mail

メールアドレス（確認）

yodoyabashi@toshokan.mail

「帰省先を入力する」をチェックすると、入力欄が表示されます。帰省先のある方は入力をお願いします。

帰省先の入力

☒ 帰省先を入力する

帰省先住所

郵便番号（ハイフンなし）

住所を検索する

都道府県

市区町村

町名・番地・建物名・部屋番号

帰省先電話番号（ハイフンなし）

帰省先FAX（ハイフンなし）

入力が終わったら、「次へ進む」を押します。

次へ進む

保存してあとで申請する

戻る

この時、入力されていない必須入力項目があると、メッセージが表示されます。入力をして、「次へ進む」を押してください。

現住所 必須	
郵便番号（ハイフンなし） 	住所を検索する
都道府県 	
市区町村 	
町名・番地・建物名・部屋番号 	
現住所を入力してください。	

4-5.勤務先、通学先情報の入力

登録要件によって、必須入力項目が異なります。

大阪府在住の方 → ①へ

大阪府外に在住(大阪府内に通勤)の方 → ②へ

大阪府外に在住(大阪府内に通学)の方 → ③へ

①大阪府在住の方

「勤務先を入力する」、「通学先を入力する」にチェックをつけると入力画面が表示されます。勤務先、通学先のある方は入力をお願いします。入力が完了したら「次へ進む」を押します。

申請内容の入力

過去申請を使用する

1 申請内容の入力 2 申請内容の確認 3 署名の付与 4 申請の完了

(5 / 6ページ)

大阪府立図書館オンライン利用登録（マイナンバーカード電子署名）

勤務先を入力する

通学先を入力する

次へ進む

保存してあとで申請する

戻る

例)「勤務先を入力する」にチェックをつけた場合(入力画面が表示されます)

大阪府立図書館オンライン利用登録（マイナンバーカード電子署名）

勤務先を入力する

勤務先名称

勤務先住所

郵便番号（ハイフンなし）

住所を検索する

都道府県

市区町村

町名・番地・建物名・部屋番号

勤務先電話番号（ハイフンなし）

勤務先FAX番号（ハイフンなし）

②大阪府外に在住(大阪府内に通勤)の方: 勤務先情報の入力、証明書写真のアップロードが必須です
※登録要件で、大阪府外に在住(大阪府内に通勤)を選択した方は、勤務先情報が必須入力項目となります。
また、通勤先の事業所名、事業所所在地の記載のある証明書の写真ファイルのアップロードが必要です。
(写真ファイルのアップロード方法は 22 ページの「付録 2 証明書写真ファイルのアップロード方法」を参照してください。)

(5 / 6ページ)

大阪府立図書館オンライン利用登録 (マイナンバーカード電子署名)

勤務先☐ 勤務先を入力する

勤務先名称 必須

勤務先住所 必須

郵便番号 (ハイフンなし)

住所を検索する

都道府県市区町村町名・番地・建物名・部屋番号

勤務先電話番号 (ハイフンなし)

勤務先FAX番号 (ハイフンなし)

通勤を証明する添付書類 (その1) 必須

大阪府内の勤務先の名称と所在地が明記されている以下の証明書を撮影した画像データを添付してください。

- ・健康保険証
- ・社員証
- ・在勤証明書 (作成日から3か月以内のもの)

アップロードするファイルを選択

通勤を証明する添付書類 (その2)

証明書に裏面があり、裏面に申請に必要な情報 (住所等) がある場合は添付してください。

アップロードするファイルを選択

次へ進む

戻る

9

③大阪府外に在住(大阪府内に通学)の方: 通学先の入力、証明書写真のアップロードが必須です

※登録要件で、大阪府外に在住(大阪府内に通学)を選択した方は、通学先情報が必須入力項目となります。
また、学校名、学校所在地の記載のある証明書の写真ファイルのアップロードが必要です。

(写真ファイルのアップロード方法は 22 ページの「付録 2 証明書写真ファイルのアップロード方法」を参照してください。)

大阪府立図書館オンライン利用登録 (マイナンバーカード電子署名)

(5 / 6ページ)

通学先の入力 必須

☐ 通学先を入力する

通学先名称 必須

学年

通学先住所 必須

郵便番号 (ハイフンなし)

住所を検索する

都道府県

市区町村

町名・番地・建物名・部屋番号

通学先電話番号 (ハイフンなし)

通学先FAX (ハイフンなし)

通学を証明する添付書類 (その1) 必須

大阪府内の学校に通学していることがわかる証明書 (学生証や在籍証明書などで大阪府内の住所 (所在地) が明記されているもの) を撮影した画像データを添付してください。

アップロードするファイルを選択

通学を証明する添付書類 (その2)

証明書の裏面があり、裏面に申請に必要な情報 (住所等) がある場合は添付してください。

アップロードするファイルを選択

次へ進む

戻る

4-6. 予約連絡方法の選択

予約した資料が到着した際に希望する連絡方法を選択してください。

メール、電話、FAX、連絡不要から選択できます。FAX での連絡を希望する場合は、FAX 番号の登録が必要です。

The screenshot shows a web application interface for online registration. At the top, a blue header contains the text '申請内容の入力' (Input of application content). Below the header, a progress bar indicates four 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), 3. 署名の付与 (Signature), and 4. 申請の完了 (Completion of application). A button labeled '過去申請を使用する' (Use past application) is visible. The main title is '大阪府立図書館オンライン利用登録 (マイナンバーカード電子署名)' (Osaka Prefectural Library Online Registration (My Number Card Electronic Signature)). The page number '(6 / 6ページ)' is shown. The '予約連絡方法' (Reservation contact method) section is highlighted with a red box. It contains a dropdown menu with 'メール' (Email) selected. Below this, the '次へ進む' (Next) button is highlighted with a red box. Other buttons include '保存してあとで申請する' (Save and apply later) and '戻る' (Back).

選択して、「次へ進む」を押します。

4-7.申請内容の確認とマイナンバーカードの電子署名

①パソコンの場合

入力した内容の確認画面が開きます。内容に誤りがなければ、「パソコンで電子署名する」を押します。

The screenshot shows a web interface for electronic signature. At the top, it says '予約連絡方法' (Reservation Contact Method) and 'メール' (Email). Below this, there is a blue box with a warning icon and the text '電子署名が必要です' (Electronic signature is required). Inside this box, there is a blue button with a computer icon and the text 'パソコンで電子署名する' (Sign electronically via PC). Below the blue box, there is a grey button labeled '申請する' (Apply) and a white button with a back arrow labeled '戻る' (Back).

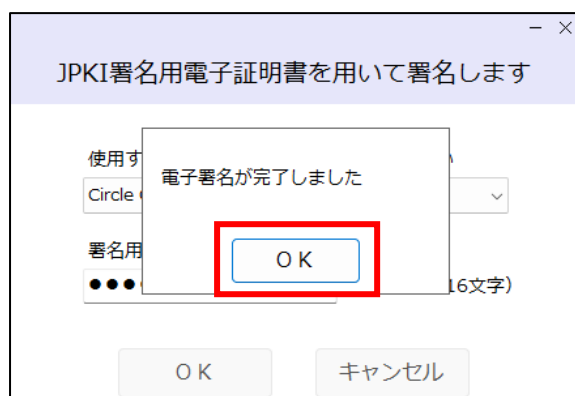
マイナンバーカードの電子署名用のパスワードを入力し、「OK」を押します。

The screenshot shows a dialog box titled 'JPKI署名用電子証明書を用いて署名します' (Sign using JPKI electronic certificate). It contains a dropdown menu for '使用するカードリーダーを選択してください' (Please select the card reader to use) with 'Circle CIR125 ICC 0' selected. Below this is a text input field for '署名用パスワードを入力してください' (Please enter the password for signing) with a note '(英数字6～16文字)' (Alphanumeric 6-16 characters). There are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). At the bottom, there is a blue box with a warning icon and the text '電子署名が必要です' (Electronic signature is required), and a blue button with a computer icon and the text 'パソコンで電子署名する' (Sign electronically via PC).

※電子署名を読み取るためのカードリーダーが接続されていない場合は、以下のメッセージが出ます。カードリーダーを接続してやり直してください。

The screenshot shows a dialog box titled 'JPKI署名用電子証明書を用いて署名します' (Sign using JPKI electronic certificate). It contains a dropdown menu for '使用するカードリーダーを選択してください' (Please select the card reader to use) which is empty. Below this is a text input field for '署名用パスワードを入力してください' (Please enter the password for signing) with a note '(英数字6～16文字)' (Alphanumeric 6-16 characters). There are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). At the top, there is a red box with the text 'カードリーダーが検出できません' (Card reader cannot be detected).

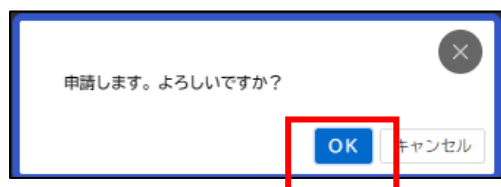
電子署名が完了すると、「電子署名が完了しました」と表示されます。「OK」を押して画面を閉じます。



画面にも「電子署名済み」と表示されます。この状態で「申請する」を押します。

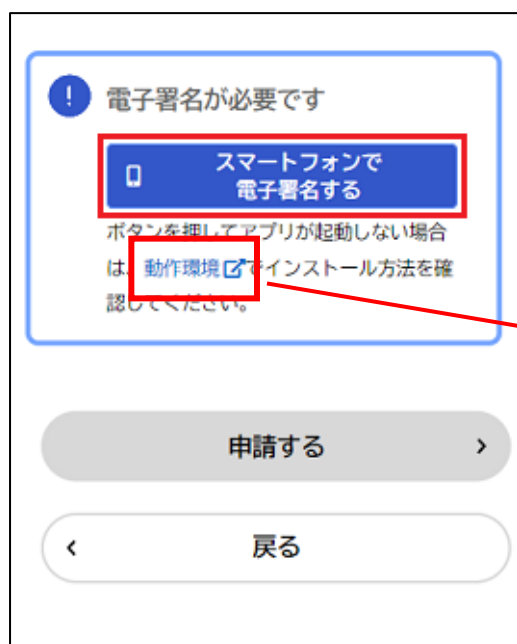


「申請する」を押すと、確認画面が開きます。「OK」をクリックすると申請が完了します。



②スマートフォンの場合

入力した内容の確認画面が開きます。内容に誤りがなければ、「スマートフォンで電子署名する」を押して、アプリを起動します。



※スマートフォンで電子署名する場合は、スマートフォンに本システム用アプリをインストールしてください。本システムの「動作環境」を開き、iOS 端末の場合は App Store、Android 端末の場合は Google Play のリンクをタップすることでインストール画面に進むことができます。

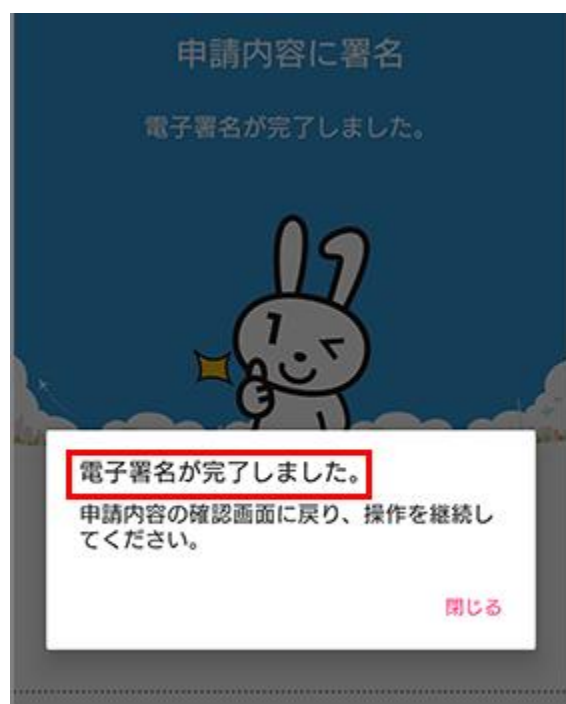
「電子署名を開始します」を押します。



署名用電子証明書のパスワードを入力し、「次へ」を押します。

マイナンバーカードの読み取り画面を表示します。

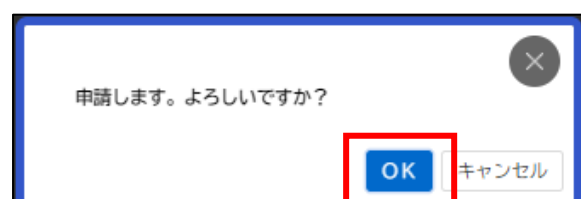
マイナンバーカードから電子証明書の情報を読み取ります。



電子署名が完了すると、「電子署名が完了しました。」と表示します。「申請する」を押してください。



「申請する」を押すと、確認画面が開きます。「OK」をクリックすると申請が完了します。



4-9.申請の完了

申請が完了すると、申込番号が表示されます。

申請の完了

1 申込内容の入力 2 申込内容の確認 3 申込の完了

大阪府立図書館オンライン利用登録

オンライン利用登録の申請を受け付けました。
申請の受付日から起算して、平日3営業日以内にお返事します。
順番に申請内容を確認しますので、返事があるまでお待ちください。
なお、手続きの処理状況は「マイページ」からご確認ください。

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、このページを印刷してください。

申込番号

12345678

ホームに戻る

また、登録メールアドレス宛に受付完了メールが送信されます。

手続き名:大阪府立図書館オンライン利用登録(マイナンバーカード電子署名)

申込番号:12345678

申請を受け付けました。
順番に申請内容を確認しますので、しばらくお待ちください。
なお、手続きの処理状況は「マイページ」からご確認ください。

5.申請内容の確認

申請した内容は、「マイページ」の「申請履歴一覧・検索」で確認できます。

マイページ

前回のログイン：2024年12月22日 10時08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](#)
- 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](#)

申請したデータが確認できます

申請履歴一覧

条件を指定して検索

申込番号

手続き名

申請日

2023 年 7 月から

2024 年 12 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	2024年12月22日 11時17分
申請日	2024年12月22日 11時17分

申請を送信しました

大阪府立図書館オンライン利用登録

マイページに戻る

申請データをクリックすると、申請状況や申請内容が確認できます。

申請を取り消す場合は画面下の「この申請を取下げ」を押します。

付録1 パソコンに「電子署名拡張 AP をインストールする

「電子署名拡張 AP がインストールされていません」というメッセージが表示された場合は、「電子署名拡張 AP のインストール手順はこちら」を押します。

※OS、ブラウザが対応していない場合は、対応する OS、ブラウザがインストールされたパソコンでやり直してください。

パソコン向けアプリ（電子署名拡張AP）の動作環境チェック

パソコン向け電子署名アプリの動作環境を満たしているか、自動で確認します。
すべての結果が○の場合のみ、パソコンで電子署名が行えます。

[電子署名拡張APのインストール手順はこちら](#)

チェック項目	結果	詳細
OS (必要環境) ・Microsoft Windows 10 バージョン 1809以上		ご利用のOSは対応しています。
ブラウザ (必要環境) ・Microsoft Edge バージョン97以上 ・Google Chrome バージョン97以上		ご利用のブラウザは対応しています。
電子署名拡張AP		電子署名拡張APがインストールされていません。 インストール手順をご確認のうえ、申請前にインストールしてください。

使用可能な電子証明書について

1. 当サービスで使用可能な電子証明書

利用者区分	使用可能な電子証明書
個人	マイナンバーカードの署名用電子証明書

案内に沿って、電子署名拡張 AP のインストールを進めます。インストール手順に従って、まずは「1. アプリケーションのインストール」を行います。

電子署名拡張APのインストール

インストール手順

電子署名拡張APは、マイナンバーカードやICカードに記録された電子証明書を用いて、申請内容に電子署名することができます。
以下の手順にそって、アプリケーションとブラウザ拡張機能のインストールを行ってください。

1. アプリケーションのインストール

はじめに、以下の「インストーラーをダウンロードする」ボタンをクリックして、アプリケーションのインストーラーをダウンロードしてください。

[インストーラーをダウンロードする](#)

ブラウザ下部に、下図のように表示されたら、赤線で囲われた部分をクリックしてください。

電子署名拡張APのインストール

インストール手順

電子署名拡張APは、マイナンバーカードやICカードに記録された電子証明書を用いて、申請内容に電子署名を行うことができます。
以下の手順にそって、アプリケーションとブラウザ拡張機能のインストールを行ってください。

1. アプリケーションのインストール

はじめに以下のボタンをクリックして、アプリケーションのインストーラーをダウンロードしてください。

[SignAppInstaller.exe](#)
ファイルを解く

「1. アプリケーションのインストール」が終わったら、続いて「2. ブラウザ拡張機能のインストール」を行います。

2. ブラウザ拡張機能のインストール

アプリケーションのインストールが完了したら、拡張機能のインストールを行います。

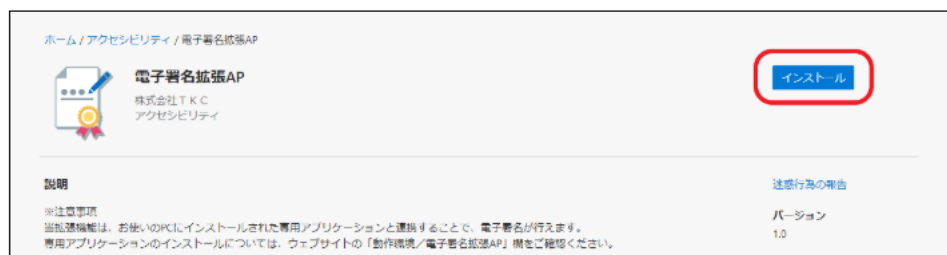
Microsoft Edgeをご利用の方は[こちら](#)

Google Chromeをご利用の方は[こちら](#)

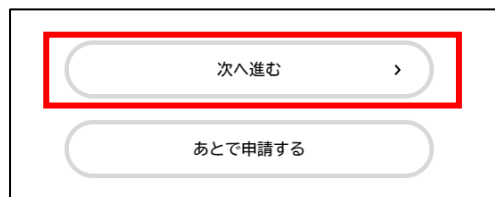
(1) Microsoft Edgeをご利用の場合

Edge アドオン  のページにアクセスします。

画面右上の「インストール」ボタンをクリックしてください。



インストールが完了すると、「次へ進む」ボタンが有効になり、申請を進めることができます。



付録2 証明書写真ファイルのアップロード方法

①パソコン(Windows)の場合

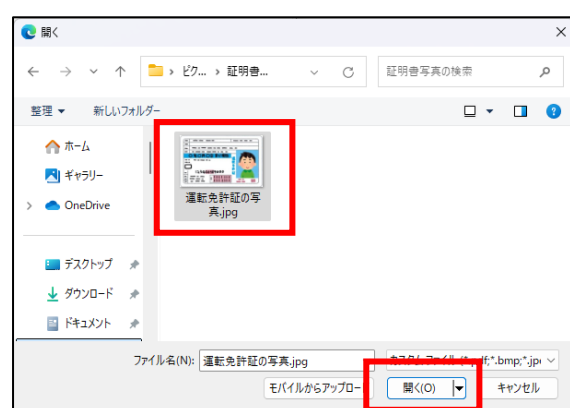
1.「アップロードするファイルを選択」を押します。

名前・現住所・生年月日を確認できる証明書（その1） **必須**

名前・現住所・生年月日を確認できる証明書（運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード、住民票の写し、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、在留カード、特別永住者証明書、学生証、社員証）を撮影した画像データを添付してください。
証明書の具体例については、「[オンライン利用登録における証明書について](#)」[🔗](#)をご覧ください。

アップロードするファイルを選択

2.証明書の写真ファイルを選択して、「開く」を押します。



アップロードできるファイルの拡張子
jpeg、jpg、png、tif、tiff、bmp、pdf

3.「アップロード完了」の表示とファイル名が表示されます。誤ったファイルをアップロードした場合は「取消」を押してやり直してください。

名前・現住所・生年月日を確認できる証明書（その1） **必須**

名前・現住所・生年月日を確認できる証明書（運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード、住民票の写し、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、在留カード、特別永住者証明書、学生証、社員証）を撮影した画像データを添付してください。
証明書の具体例については、「[オンライン利用登録における証明書について](#)」[🔗](#)をご覧ください。

アップロードするファイルを選択

アップロード完了：運転免許証の写真.jpg **取消**

4.証明書の裏面のファイルをアップロードする場合は、(その2)にファイルアップロードしてください。

名前・現住所・生年月日を確認できる証明書（その2）

証明書に裏面があり、裏面に申請に必要な情報（現住所等）がある場合は添付してください。

アップロードするファイルを選択

②スマートフォン(iPhone)の場合

1.「アップロードするファイルを選択」を押します。

名前・現住所・生年月日を確認できる証明書（その1）

必須

名前・現住所・生年月日を確認できる証明書（運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード、住民票の写し、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、在留カード、特別永住者証明書、学生証、社員証）を撮影した画像データを添付してください。

証明書の具体例については、「[オンライン利用登録における証明書について](#)」[🔗](#)をご覧ください。

アップロードするファイルを選択

名前・現住所・生年月日を確認できる証明書（その2）

証明書に裏面があり、裏面に申請に必要な情報（現住所等）がある場合は添付してください。

アップロードするファイルを選択

2.選択メニューが開きます

名前・現住所・生年月日を確認できる証明書（その1）

必須

名前・現住所・生年月日を確認できる証明書（運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード、住民票の写し、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、在留カード、特別永住者証明書、学生証、社員証）を撮影した画像データを添付してください。

写真ライブラリ

写真を撮る

ファイルを選択

アップロードするファイルを選択

3.すでに証明書の写真を撮影している場合は、そのファイルを選択します。「写真を撮る」を選択すると、新たに撮影をしてアップロードことができます。



アップロードできるファイルの拡張子
jpeg、jpg、png、tif、tiff、bmp、pdf

4.「アップロード完了」の表示とファイル名が表示されます。誤ったファイルをアップロードした場合は「取消」を押してやり直してください。

名前・現住所・生年月日を確認できる証明書（その1）

必須

名前・現住所・生年月日を確認できる証明書（運転免許証、健康保険証、パスポート、マイナンバーカード、住民票の写し、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、在留カード、特別永住者証明書、学生証、社員証）を撮影した画像データを添付してください。
証明書の具体例については、「[オンライン利用登録における証明書について](#)」[🔗](#)をご覧ください。

アップロードするファイルを選択

アップロード完了：運転免許証の写真.jpg

取消

5.証明書の裏面のファイルをアップロードする場合は、(その2)にファイルアップロードしてください。

名前・現住所・生年月日を確認できる証明書（その2）

証明書に裏面があり、裏面に申請に必要な情報（現住所等）がある場合は添付してください。

アップロードするファイルを選択