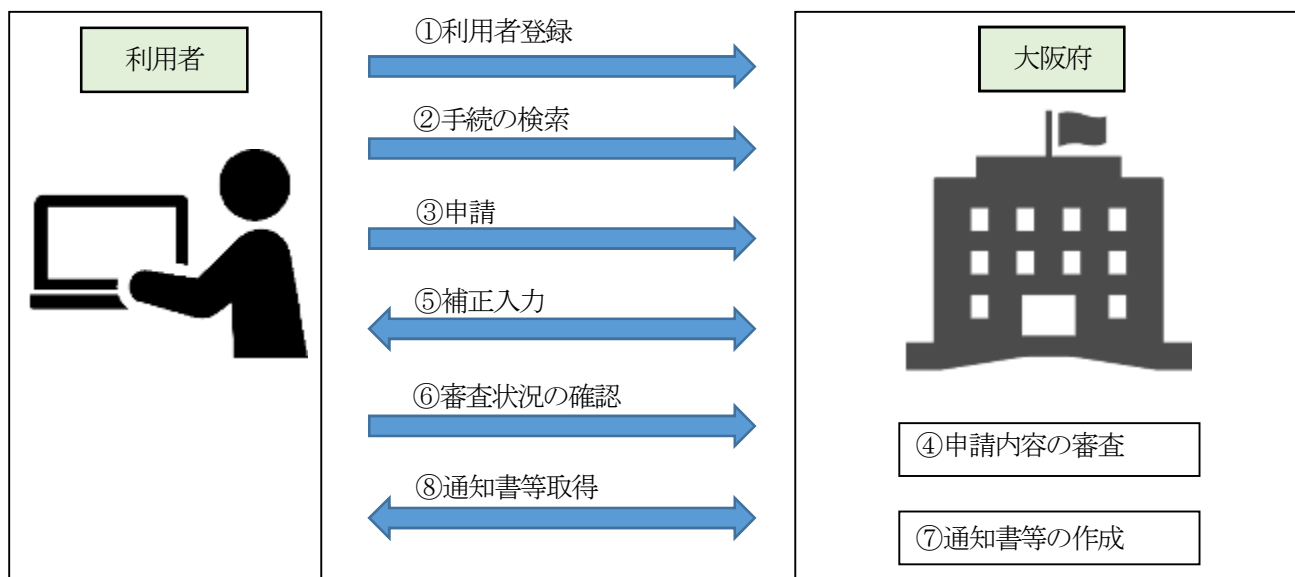


大阪府行政オンラインシステムを利用した申請の流れ

図中の番号①～⑧は以下説明に対応



① 利用者登録

電子申請を行うために必要な利用者情報の登録申請。(利用者ID、パスワードの登録)
登録申請後、自動送信メールにより登録完了が通知される。

② 手続の検索

大阪府行政オンラインシステム上で手続を検索。

③ 申請

登録した利用者ID、パスワードでログインした上で、申請画面に必要事項を入力し、情報を送信。
申請後、自動送信メールにより受付完了が通知される。

④ 申請内容の審査

職員が申請内容を審査する。

⑤ 補正入力

申請内容に不備がある場合は、審査のステータスを変更し、自動送信メールにより補正要求を通知する。
補正要求に対して、利用者が補正入力を行う。
補正入力の上、再申請後、自動送信メールにより受付完了が通知される。

⑥ 審査状況の確認

利用者ID、パスワードでログインすることで、随時、「申請内容」、「審査状況」等の確認が可能。

【 通知書等（交付物）がある場合 】

⑦ 通知書等の作成

審査の完了後、通知書等を作成する。

⑧ 通知書等取得

通知書等を大阪府行政オンラインシステムに登録し、自動送信メールにより通知書等取得可能の旨、通知する。
利用者ID、パスワードでログインし、通知書等をダウンロードする。

【 通知書等（交付物）がない場合 】

⑧ 通知書等取得

審査の完了後、審査のステータスを変更し、自動送信メールにより審査完了を通知する。