

「大阪府行政オンラインシステム」

入カマニュアル

「給食施設の届出」、「栄養管理報告書」について

令和5年10月作成

令和8年6月改訂

大阪府池田保健所

目次

1 「大阪府行政オンラインシステム」に新規登録する方法……………1 ページ

令和5年3月24日よりシステムが変更になったため、それ以前に登録した場合は再度新規登録をしてください。

2 給食施設の届出方法

2-1 すでに登録している場合の給食施設の届出方法……………1 ページ

2-2 保健所から申請内容に不備がある旨のメールが届いた場合……………11 ページ

3 栄養管理報告書の提出方法

3-1 すでに登録している場合の栄養管理報告書の提出方法……………19 ページ

3-2 保健所から申請内容に不備のある旨のメールが届いた場合 ……23 ページ

令和5年3月24日以前に「電子申請システム」に登録した場合

→令和5年3月24日よりシステムが変更になりました。それ以前に登録した場合は新規登録が必要です。1. 「大阪府行政オンラインシステム」に新規登録する方法」……………1 ページをご参照ください。

1 「大阪府行政オンラインシステム」に新規登録する方法

- オンラインで届出をする場合は、大阪府行政オンラインシステムの「事業者」として登録が必要です。
お済みでない方は、下記手順に従って登録をお願いいたします。
※新規登録の方法は下記 URL を参考にしてください。

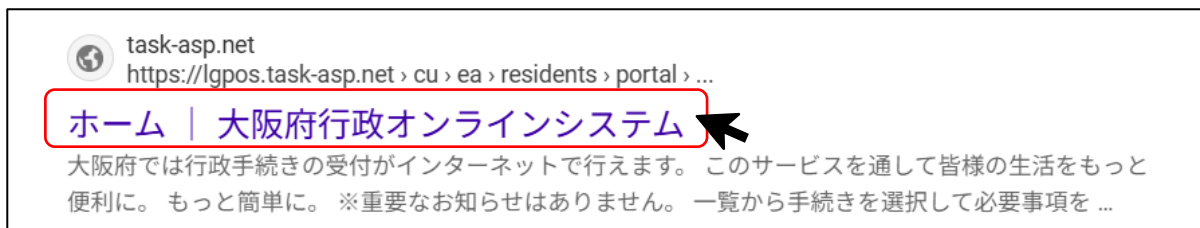


<https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/manual/02-StartUsing/03-RegisterUserInformation>

2 給食施設の届出方法

2-1 すでに登録している場合の給食施設の届出方法

- (1) 「Google」や「Yahoo!JAPAN」などの検索エンジンで「大阪府 行政オンラインシステム」と入力し、検索します。
- (2) 「ホーム | 大阪府行政オンラインシステム」をクリックします。



- (3) 右上にある赤の「ログイン」をクリックします。



(4) ①「利用者ID(メールアドレス)」、②「パスワード」を入力し、ログインをクリックします。

利用者ID (メールアドレス) **必須**

①

パスワード **必須**

②

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[利用者の新規登録はこちら](#)

他のアカウントでログイン

GビズIDでログイン

my door OSAKAでログイン

(5) 「手続き一覧 (事業者向け)」をクリックします。

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

〇〇 さん ログアウト

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。

(6)左上にあるキーワード検索で「給食」と入力して「検索」をクリックします。



(7) 希望する項目（「特定給食施設に関する届出」、「その他の給食施設に関する届出」）をクリックします。
※「特定給食施設」と「その他の給食施設」の選択間違いがよく見られます。
食数からご自身の施設がどちらに当てはまるのか再度ご確認ください。



1日100食以上 又は 1日250食以上の食事を提供する施設



特定給食施設

1日100食未満 又は 1日250食未満の食事を提供する施設



その他の給食施設

- **特定給食施設（特定の者に対して1回100食以上または1日250食以上の食事を継続的に供給する施設）**の場合、「特定給食施設に関する届出」の項目で提出したい届出名をクリックします。

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 | ログイン | ログアウト

申請できる手続き一覧

キーワード検索

給食

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
- 教育・文化
- にぎわい・観光

手続き一覧（事業者向け）

該当件数 6 件

その他の給食施設開始届出	その他の給食施設休止（廃止）届出
その他の給食施設変更届出	特定給食施設開始届出
特定給食施設休止（廃止）届出	特定給食施設変更届出

- **その他の給食施設（特定の者に対して1回50食以上または1日100食以上の食事を継続的に供給する施設）**の場合、「その他の給食施設に関する届出」の項目で提出したい届出名をクリックします。

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 | ログイン | ログアウト

申請できる手続き一覧

キーワード検索

給食

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
- 教育・文化
- にぎわい・観光

手続き一覧（事業者向け）

該当件数 6 件

その他の給食施設開始届出	その他の給食施設休止（廃止）届出
その他の給食施設変更届出	特定給食施設開始届出
特定給食施設休止（廃止）届出	特定給食施設変更届出

- (8) 内容詳細を一読した上で、画面下の「次へ進む」をクリックします。
(例として、下記に特定給食施設変更届出の提出方法を記載しています。)

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

特定給食施設変更届出

概要

健康増進法第20条第2項の規定により、特定給食施設を設置した者は、その届け出内容に変更が生じたときは、その変更の日から1カ月以内に届け出る義務があります。

問合せ窓口・提出先

受付終了日

随時受付

次へ進む >

あとで申請する

入力の詳細について（例 特定給食施設変更届出の入力方法）

(9) 手続きの申請先（給食施設の所在地の保健所）を選択します。①クリックすると選択肢がでてくるので、「健康医療部 池田保健所」を選択し、②「次へ進む」をクリックします。

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

手続きの申請先の選択

1 申請先の選択 2 申請内容の入力 3 申請内容の確認 4 申請の完了

特定給食施設変更届出

給食施設の所在地の保健所を選択してください **必須**

池田保健所（池田市、箕面市、豊能町、能勢町）
茨木保健所（茨木市、摂津市、島本町）
守口保健所（守口市、門真市）
四條畷保健所（大東市、四條畷市、交野市）
藤井寺保健所（松原市、柏原市、羽曳野市、藤井寺市）
富田林保健所（富田林市、河内長野市、大阪）
和泉保健所（和泉市、泉大津市、高石市、忠）
岸和田保健所（岸和田市、貝塚市）
泉佐野保健所（泉佐野市、泉南市、阪南市、

①クリックすると選択肢が出てくるので、「健康医療部 池田保健所」を選択

健康医療部 池田保健所

次へ進む > ②

保存してあとで申請する

< 戻る

(10) 申請内容の入力

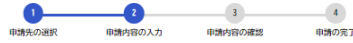


ホーム

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

〇〇さん ログアウト

申請内容の入力



特定給食施設変更届出

概要

届出内容

届出者住所（郵便番号検索） 必須

法人の場合は、主たる事務所の名称及び所在地

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

届出者住所【主たる事務所の名称】

法人の場合は、こちらもご記入ください。

届出者氏名

法人の場合は、代表者の職名及び氏名

届出者氏名フリガナ 必須

届出者電話番号 必須

法人の場合は、主たる事務所の電話番号

例：0669410351

例：09000000000

※市外局番から入力してください。

給食施設の名称 必須

給食施設の名称フリガナ 必須

給食施設の所在地 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

各種届出は施設の代表者からの申請となるため、「届出者住所」は施設の代表者の情報を入力して下さい（法人の場合は法人の住所）

法人の場合は「届出者住所【主たる事務所の名称】」に、法人名を入力して下さい
例) OO法人△△会

「届出者氏名」は施設の代表者氏名を入力して下さい
法人の場合は職名の入力もお願いします
例) 理事長 山田 花子

「届出者氏名」は施設の代表者氏名を入力して下さい
例) リジチョウヤマダハナコ
(スペースを入れるとエラーになるので、スペースは入れずに入力して下さい)

「届出者電話番号」は施設の代表電話番号を入力して下さい
(法人の場合は法人の代表電話番号)

必須項目の入力をお願いします

変更年月日 1 **必須**

カレンダーマークを左クリックするとカレンダーが出てくるので、変更した日付をクリックする

変更項目 1 **必須**

「選択してください」を左クリックし、変更項目を選択する

変更前 1 **必須**

変更後 1 **必須**

変更項目が複数ある場合は続けて変更項目 2 に入力して下さい

項目に数字を入力する場合は全角で入力して下さい

問合せ先

申請内容について、確認が必要な場合に連絡させていただきます。

担当者氏名 **必須**

例：浪速 次郎

姓

名

担当者部署 **必須**

例：総務部電子申請課

担当者電話番号 **必須**

例：0669410351

例：09000000000

※市外局番から入力してください。

担当者メールアドレス **必須**

例：account@*****.co.jp

※携帯電話・フリーメールアドレスは、ご遠慮ください。

メールアドレス

メールアドレス (確認)

申請内容について、確認が必要な場合に連絡可能な担当者の情報を入力して下さい

次へ進む >

保存してあとで申請する

< 戻る

入力が完了したら「次へ進む」をクリック

～申請する前にもう一度ご確認ください～

1. 「**特定給食施設**」と「**その他の給食施設**」の選択を間違えていませんか？
2. 「**届出者住所**」、「**届出者氏名**」、「**届出者電話番号**」は**給食施設の代表者の情報**になっていますか？
「届出者氏名」は法人の場合、**職名+代表者名**を入力して下さい。
例) 届出者氏名：理事長 山田 花子
3. 「**届出者住所【主たる事務所の名称】**」は法人名になっていますか？
例) OO法人△△会

(12) 申請内容の確認画面で、申請内容に誤りがないか再度確認し、よければ「申請する」をクリックします。



(11) 申込番号が表示されます。印刷かメモをして保管しておいてください。

なお、「利用者の新規登録」で登録したメールアドレス（利用者 ID と同じもの）に申請が完了した旨（手続き名、申込番号の記載あり）のメールが届きます。申請手順は以上です。



2-2 申請内容に不備がある旨のメールが届いた場合

ご登録いただいているメールアドレス宛に再申請のお願いのメールが届いた場合は、内容を確認して再提出をお願いいたします。

(メールの例)

件名: 特定給食施設変更届出の再申請のお願い

手続き名: 特定給食施設変更届出
申込番号: 80393994


申請内容を確認させていただいた結果、申請内容に不備がありました。
大変お手数ですが、不備を修正し再申請してください。
修正方法や理由等は「マイページ」からご確認ください。


※このメールアドレスは送信専用です。

大阪府

(1) 「Google」や「Yahoo!JAPAN」などの検索エンジンで「大阪府 行政オンラインシステム」と入力し、検索します。

(2) 「ホーム | 大阪府行政オンラインシステム」をクリックします。

 task-asp.net
https://lgpos.task-asp.net > cu > ea > residents > portal > ...

ホーム | 大阪府行政オンラインシステム 

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。※重要なお知らせはありません。一覧から手続きを選択して必要事項を ...

(3) 右上にある赤の「ログイン」をクリックします。

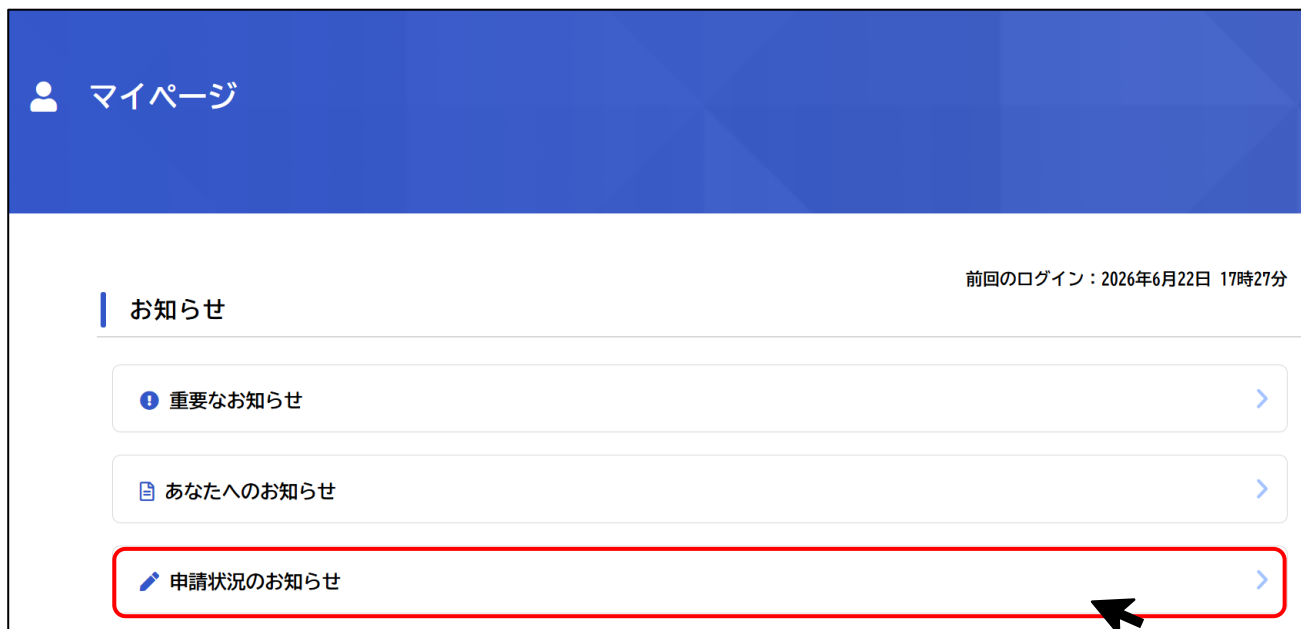


(4) ①「利用者 ID(メールアドレス)」、②「パスワード」を入力し、ログインをクリックします。

(5) 右上にあるログアウトの左横に表示されている「事業所名」をクリックします。



(6) 「申請状況のお知らせ」をクリックします。



(7) 変更する申請内容をクリックします。



お知らせ一覧

申請状況のお知らせ

特定給食施設変更届出
申込番号: 80393994
2026年6月22日 申請内容を修正してください

(8) 画面下の「申請内容の詳細画面へ進む」をクリックします。



申請状況履歴一覧

基本情報

申込番号
80393994

手続き名
特定給食施設変更届出

この手続きの申請状況履歴

2026年6月22日 申請内容を修正してください

2026年6月22日 申請内容を確認中です

2026年6月22日 申請を送信しました

申請内容の詳細画面へ進む >

< 申請状況のお知らせに戻る

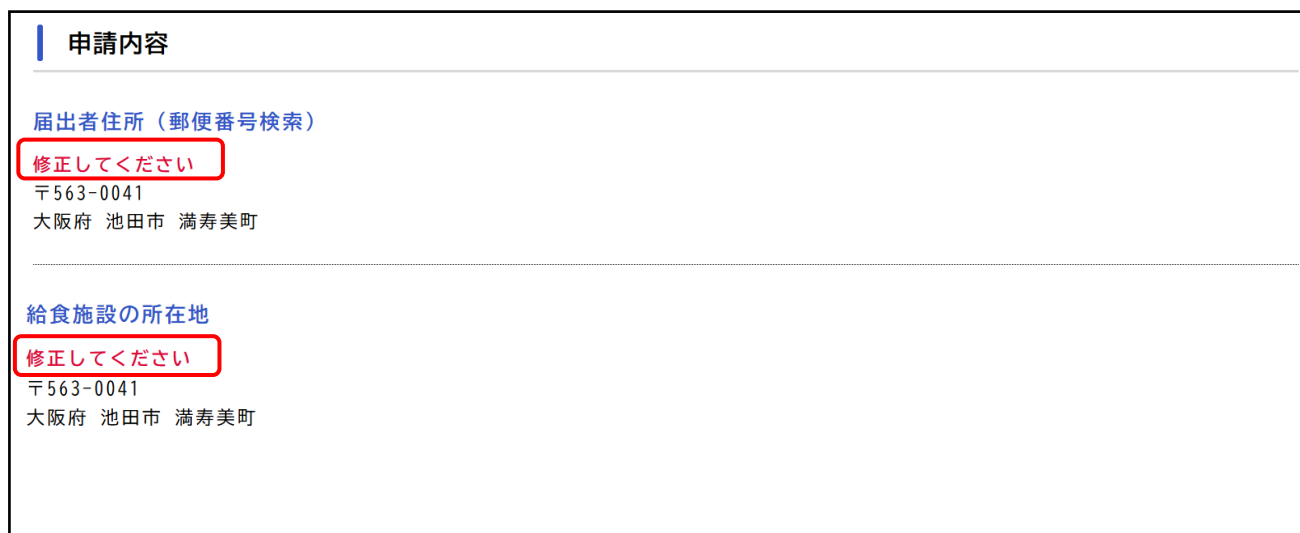
< マイページに戻る

(9) 「差戻し理由」に修正依頼の理由が書かれているため、該当項目を確認します。



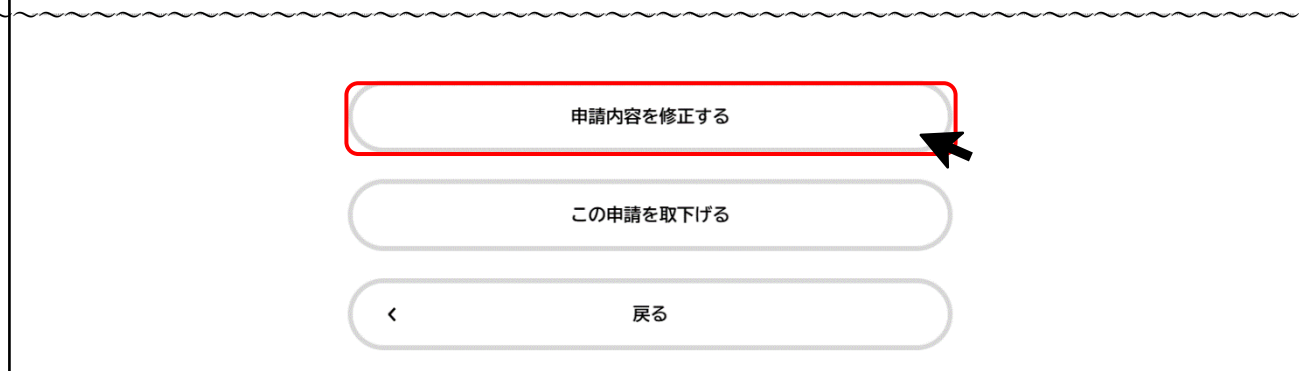
The screenshot shows a web interface for checking application status. At the top, there are navigation links: 'ホーム' (Home), '手続き一覧 (個人向け)' (Procedure List (Individual)), '手続き一覧 (事業者向け)' (Procedure List (Business)), 'ヘルプ' (Help), and 'よくあるご質問' (FAQ). A user is logged in as 'さん' (San) with a 'ログアウト' (Logout) button. The main heading is '申請内容照会' (Check Application Content). Under '申請状況' (Application Status), there is a red notification: '申請内容を修正してください' (Please correct the application content). Below this, under '差戻し理由' (Reason for Return), two items are listed: '①届出者住所 (郵便番号検索)' and '②給食施設の所在地'. Both items are enclosed in a red box, and the second item has a note: '「丁目」「番地」「号」の記載が抜けているため追記してください。' (Please add the entry because the entry of 'chomei', 'banchi', and 'gou' is missing).

(10) 修正しなければいけない項目には赤字で「修正してください」と表示されるため、修正内容を確認します。



The screenshot shows the '申請内容' (Application Content) page. It has two sections: '届出者住所 (郵便番号検索)' (Applicant's Address (Postal Number Search)) and '給食施設の所在地' (Location of the Canteen). In both sections, the text '修正してください' (Please correct) is written in red and enclosed in a red box. Below the first section, the address is listed as '〒563-0041 大阪府 池田市 満寿美町'. Below the second section, the address is listed as '〒563-0041 大阪府 池田市 満寿美町'.

(11) 修正内容を確認した後、画面下にある「申請内容を修正する」をクリックします。



The screenshot shows the bottom of the application content page. There are three buttons: '申請内容を修正する' (Correct Application Content), 'この申請を取上げる' (Submit this application), and '戻る' (Back). The '申請内容を修正する' button is highlighted with a red box and a black arrow pointing to it.

(12) 画面下の「次へ進む」をクリックします。



(13) 手続きの申請先（給食施設の所在地の保健所）を選択します。①クリックすると選択肢が出てくるので、「健康医療部 池田保健所」を選択し、②「次へ進む」をクリックします。



(14) 「差戻し理由」を再確認します。

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

申請内容の入力

1 申請先の選択 2 申請内容の入力 3 申請内容の確認 4 申請の完了

過去申請を使用する

特定給食施設変更届出

差戻し理由

- ①届出者住所（郵便番号検索）
- ②給食施設の所在地

「丁目」「番地」「号」の記載が抜けているため追記してください。

(15) 修正が必要な箇所は「要修正」と表示されます。差戻し理由に書かれている通りに修正をします。

届出内容

届出者住所（郵便番号検索） **必須** **要修正**

法人の場合は、主たる事務所の名称及び所在地

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

給食施設の所在地 **必須** **要修正**

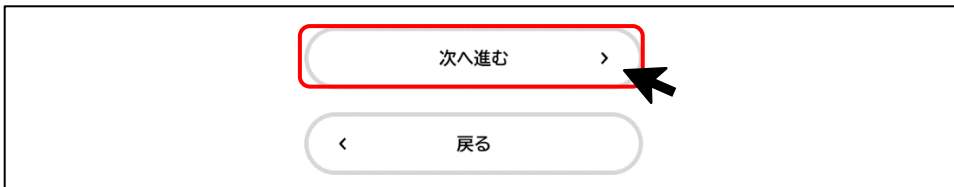
郵便番号（ハイフンなし） **住所を検索する**

都道府県

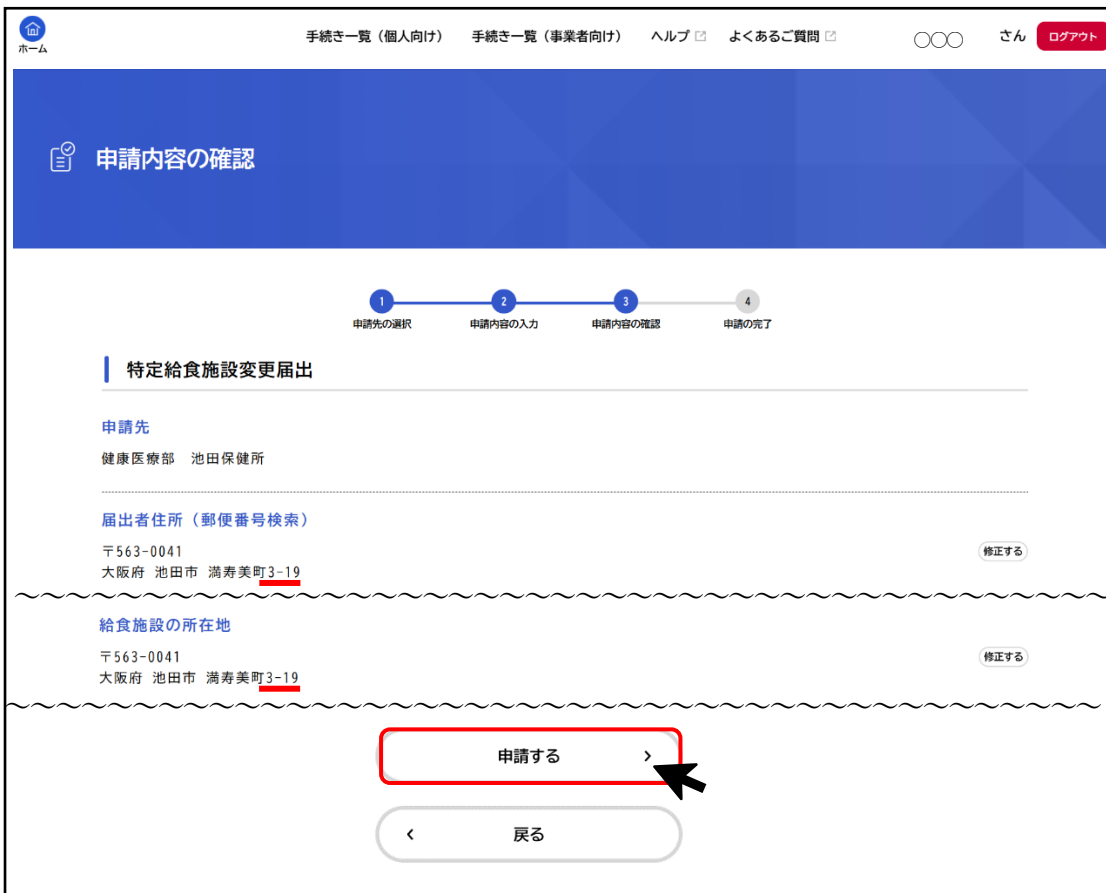
市区町村

町名・番地・建物名・部屋番号

(16) 修正が完了したら画面下の「次へ進む」をクリックします。



(17) 修正内容に誤りがないか再度確認し、よければ画面下「申請する」をクリックします。



(15) 申込番号が表示されます。印刷かメモをして保管しておいてください。

なお、「利用者の新規登録」で登録したメールアドレス（利用者 ID と同じもの）に申請が完了した旨（手続き名、申込番号の記載あり）のメールが届きます。申請手順は以上です。



3 栄養管理報告書の提出方法

大阪府行政オンラインシステムへの登録がまだの場合は「[1. 大阪府行政オンラインシステムに新規登録してから届出する方法](#)」を参照し、新規登録をしてから申請をしてください。

3-1 すでに登録している場合の栄養管理報告書の提出方法

- (1) 「Google」や「Yahoo!JAPAN」などの検索エンジンで「大阪府 行政オンラインシステム」と入力し、検索します。
- (2) 「ホーム | 大阪府行政オンラインシステム」をクリックします。



- (3) 右上にある赤の「ログイン」をクリックします。



(4) ①「利用者 ID(メールアドレス)」、②「パスワード」を入力し、ログインをクリックします。

利用者ID (メールアドレス) 必須

①

パスワード 必須

②

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[利用者の新規登録はこちら](#)

他のアカウントでログイン

GビスIDでログイン

my door OSAKAでログイン

(5) 右上にある「手続き一覧（事業者向け）」をクリックします。



(6) 左上にあるキーワード検索で「栄養」と入力して「検索」をクリックします。



(7) 該当する施設の区分（介護保険施設、事業所・学校等、児童福祉施設・幼稚園等、病院、老人福祉施設等）をクリックします。



(8) 「栄養管理報告」の横に先ほど選択した施設の種別が表示されます。



- (9) ①栄養管理報告書の様式（Excel 形式）をダウンロードし、Excel ファイルを一度デスクトップなどに一旦保存した後、②栄養管理報告書記入要領（PDF 形式）を参考に栄養管理報告書を作成します。

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

内容詳細

栄養管理報告（介護保険施設）

申請書・資料

① 介護保険施設栄養管理報告書 [Excel形式：29.3KB]
栄養管理報告書をダウンロードし、必要事項を記入の上、申請画面でアップロードしてください。

② 介護保険施設栄養管理報告書記入要領 [PDF形式：142.3KB]
記入方法は、こちらをご確認ください。

- (10) 画面下「次へ進む」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 ○○○ さん ログアウト

内容詳細

栄養管理報告（介護保険施設）

受付開始日
2022年8月1日 9時00分

受付終了日
随時受付

次へ進む >

あとで申請する

< 一覧に戻る

- (11) 手続きの申請先（給食施設の所在地の保健所）を選択します。①クリックすると選択肢が出てくるので、「健康医療部 池田保健所」を選択し、②「次へ進む」をクリックします。



- (12) ①給食施設の名称、フリガナ、所在地など必須項目を入力し、②「アップロードするファイルを選択」をクリックし、先ほど作成した Excel 形式の栄養管理報告書を添付してください。
③必須項目の入力、栄養管理報告書の添付ができれば、画面下の「次へ進む」をクリックする。



(13) 申請内容の確認画面が出てくるので、入力内容を確認し、「申請する」をクリックする。



(14) 申込番号が表示されます。印刷かメモをして保管しておいてください。

なお、「利用者の新規登録」で登録したメールアドレス（利用者 ID と同じもの）に申請が完了した旨（手続き名、申込番号の記載あり）のメールが届きます。申請手順は以上です。



3-2 保健所から申請内容に不備のある旨のメールが届いた場合

ご登録いただいているメールアドレス宛に再申請のお願いのメールが届いた場合は、内容を確認して再提出をお願いいたします。

(メールの例)

手続き名：栄養管理報告（病院）

申込番号：62512332

申請内容を確認させていただいた結果、申請内容に不備がありました。

大変お手数ですが、不備を修正し再申請してください。

修正方法や理由等は「マイページ」からご確認ください。

※このメールアドレスは送信専用です。

大阪府

(1) 「Google」や「Yahoo!JAPAN」などの検索エンジンで「大阪府 行政オンラインシステム」と入力し、検索します。

(2) 「ホーム | 大阪府行政オンラインシステム」をクリックします。



task-asp.net

https://lgpos.task-asp.net/cu/ea/residents/portal/...

ホーム | 大阪府行政オンラインシステム ←

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。※重要なお知らせはありません。一覧から手続きを選択して必要事項を ...

(3) 右上にある赤の「ログイン」をクリックします。



(4) ①「利用者 ID(メールアドレス)」、②「パスワード」を入力し、ログインをクリックします。

利用者ID (メールアドレス) 必須

①

パスワード 必須

②

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[利用者の新規登録はこちら](#)

他のアカウントでログイン

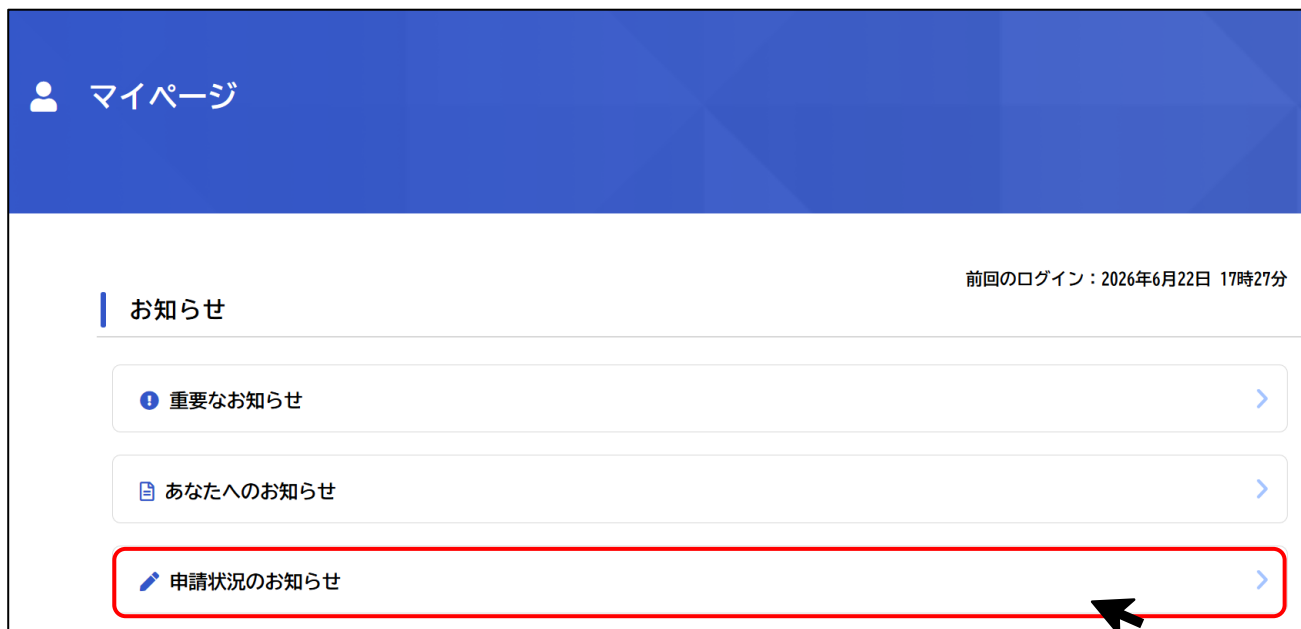
GビズIDでログイン

my door OSAKAでログイン

(5) 右上にあるログアウトの左横に表示されている「事業所名」をクリックします。



(6) 「申請状況のお知らせ」をクリックします。



(7) 変更する申請内容をクリックします。

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

お知らせ一覧

申請状況のお知らせ

栄養管理報告（病院）
申込番号：62512332
2026年6月24日 申請内容を修正してください

(8) 画面下の「申請内容の詳細画面へ進む」をクリックします。

申請状況履歴一覧

基本情報

申込番号
80393994

手続き名
特定給食施設変更届出

この手続きの申請状況履歴

2026年6月22日 申請内容を修正してください

2026年6月22日 申請内容を確認中です

2026年6月22日 申請を送信しました

申請内容の詳細画面へ進む >

< 申請状況のお知らせに戻る

< マイページに戻る

(9) 「差戻し理由」に修正依頼の理由が書かれているため、該当項目を確認します。

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

申請内容照会

申請状況

! 申請内容を修正してください

差戻し理由

栄養管理報告書の一部が空欄となっています。空欄箇所を埋めていただきますようお願いいたします。
(空欄箇所)

- ・ 作成者
- ・ 配膳時間
- ・ 栄養管理における課題

(10) 修正しなければいけない項目には赤字で「修正してください」と表示されるため、修正内容を確認します。

添付書類

修正してください

池田給食病院栄養管理報告書（R8.5月分）.xls

(11) 修正内容を確認した後、画面下にある「申請内容を修正する」をクリックします。

申請内容を修正する

この申請を取上げる

< 戻る

(12) 手続きの申請先（給食施設の所在地の保健所）を選択します。①クリックすると選択肢が出てくるので、「健康医療部 池田保健所」を選択し、②「次へ進む」をクリックします。

The screenshot shows a web interface for selecting an application destination. At the top, there are navigation links: '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', and a user profile 'さん' with a 'ログアウト' button. The main heading is '手続きの申請先の選択'. Below it is a progress bar with four steps: 1. 申請先の選択 (selected), 2. 申請内容の入力, 3. 申請内容の確認, 4. 申請の完了. The main instruction is '給食施設の所在地の保健所を選択してください' with a red '必須' (required) tag. A list of health centers is provided, including '池田保健所（池田市、箕面市、豊能町、能勢町）', '茨木保健所（茨木市、摂津市、島本町）', '守口保健所（守口市、門真市）', '四條畷保健所（大東市、四條畷市、交野市）', '藤井寺保健所（松原市、柏原市、羽曳野市、富田林保健所（富田林市、河内長野市、大阪和泉保健所（和泉市、泉大津市、高石市、忠岸和田保健所（岸和田市、貝塚市）', and '泉佐野保健所（泉佐野市、泉南市、阪南市、熊取町、津田町）'. A red box highlights the selected option '健康医療部 池田保健所'. A callout box with an arrow pointing to it contains the text: '①クリックすると選択肢が出てくるので、「健康医療部 池田保健所」を選択'. Below the list are three buttons: '次へ進む >' (with a red box and arrow labeled ②), '保存してあとで申請する', and '< 戻る'.

(14) 「差戻し理由」を再確認します。

The screenshot shows the '申請内容の入力' (Application Content Input) screen. At the top, there are navigation links: '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', and a user profile 'さん' with a 'ログアウト' button. The main heading is '申請内容の入力'. Below it is a progress bar with four steps: 1. 申請先の選択, 2. 申請内容の入力 (selected), 3. 申請内容の確認, 4. 申請の完了. There is a button '過去申請を使用する'. The main section is '栄養管理報告（病院）'. Below it is a red box containing the text: '差戻し理由' followed by '栄養管理報告書の一部が空欄となっています。空欄箇所を埋めていただきますようお願いいたします。' and a list of items: '(空欄箇所)', '・作成者', '・配膳時間', and '・栄養管理における課題'.

(15) 修正が必要な箇所は「要修正」と表示されます。差戻し理由に書かれている通りに修正をします。
栄養管理報告書の内容に不備があった場合は、修正した分を再度アップロードしてください。

報告書

添付書類 **必須** **要修正**

栄養管理報告書に必要な事項を入力の上、添付してください。
報告書は[こちら](#)より、ダウンロードしてください。

アップロードするファイルを選択

アップロード完了：(再提出)池田給食病院栄養管理報告書 (R8.5月分).xls **取消**

(16) 修正が完了したら画面下の「次へ進む」をクリックします。

次へ進む >

< 戻る

(17) 修正内容に誤りがないか再度確認し、よければ画面下「申請する」をクリックします。

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 ログイン ログアウト

申請内容の確認

1 申請先の選択 2 申請内容の入力 3 申請内容の確認 4 申請の完了

栄養管理報告 (病院)

添付書類

(再提出)池田給食病院栄養管理報告書 (R8.5月分).xls **修正する**

申請する >

< 戻る

(18) 申込番号が表示されます。印刷かメモをして保管しておいてください。

なお、「利用者の新規登録」で登録したメールアドレス（利用者 ID と同じもの）に申請が完了した旨（手続き名、申込番号の記載あり）のメールが届きます。申請手順は以上です。

