

大阪府医療機関等物価高騰対策一時支援金 申請方法（施設単位申請）について

I. 利用者情報の登録	2
II. ログイン	13
III. 支援金の申請	16
◆申請手続きの検索	16
◆申請内容の入力	19
◆申請内容の確認・修正	28
IV. 申請状況の確認方法	30

1. 利用者情報の登録

本支援金の支給申請は、「大阪府行政オンラインシステム」で行うため、初めて利用する場合は、あらかじめ利用者情報の登録が必要です。

※既に利用者情報を登録済の方はⅡへお進みください。

1. 下記 URL にアクセスします。

<https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/portal/home>

2. **[新規登録]** ボタンをタップします。



[利用者の新規登録] 画面が表示されます。

3. 「利用者の新規登録」画面の一番下までスクロールし、
【事業者として登録する】 ボタンをタップします。



[利用規約の確認] 画面が表示されます。

※【個人として登録する】を選んだ場合、本支援金の支給申請は行えませんのでご注意ください。

4. 利用規約を確認し、【**利用規約に同意します**】にチェックを
つけます。

利用者の新規登録

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
-------------	----------------	--------------	-------------	------------

利用規約の確認

個人情報の取り扱いについて（個人利用者）

1 目的
この規約は、T A S K市電子申請・オンラインアンケートシステム（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方（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本システムを

利用規約に同意します

利用者の登録を開始する >

5. **【利用者の登録を開始する】** ボタンをタップします。

利用者の新規登録

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
-------------	----------------	--------------	-------------	------------

利用規約の確認

個人情報の取り扱いについて（個人利用者）

1 目的
この規約は、T A S K市電子申請・オンラインアンケートシステム（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方（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本システムを

利用規約に同意します

利用者の登録を開始する >

< **ホームに戻る**

[メールアドレスの登録] 画面が表示されます。

6. メールアドレスを 2 回入力し、【登録する】 ボタンをタップします。

The screenshot shows a mobile application interface for user registration. At the top, there is a blue header with a person icon and the text '利用者の新規登録'. Below the header is a progress bar with five steps: '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', and '本登録の完了'. The second step, 'メールアドレスの登録', is currently active. Below the progress bar, the title 'メールアドレスの登録' is displayed. The main text explains that the entered email address will be the user ID and that a verification code will be sent to the email. There are two input fields for the email address, both highlighted with a red border. The first field is labeled 'メールアドレス' and the second is labeled 'メールアドレス (確認)'. A red '必須' (required) tag is next to the first label. At the bottom, there is a large button labeled '登録する' with a right-pointing arrow, also highlighted with a red border.

利用者の新規登録

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

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。

メールアドレス **必須**

メールアドレス

メールアドレス (確認)

登録する >

「登録します。よろしいですか？」と表示されます。

7. **[OK]** ボタンをタップします。

[メールアドレスの登録完了] 画面が表示されます。

また、入力したメールアドレス宛てにメールアドレス確認メールが送信されます。

8. メールアドレス確認メールの本文に記載されている認証コードを入力し、**【認証コードを確認する】** ボタンをタップします。

利用者の新規登録

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 >

[利用者情報の入力] 画面が表示されます。

**※メールアドレス確認メールを受信してから 30 分以内に
認証コードを入力してください。**

9. 以下の項目を入力します。

利用者の新規登録

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

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

項目	説明
パスワード	本システムにログインするためのパスワードを入力します。
パスワード（確認）	確認用にもう一度同じパスワードを入力します。
法人名／事業者名	利用者の法人名または事業者名を入力します。
郵便番号	郵便番号をハイフンなしで入力します。 ※【住所を検索する】ボタンをタップすると、入力した郵便番号に応じた所在地が入力されます。
所在地	所在地を入力します。
代表者名	代表者の氏名を入力します。
代表者名カナ	代表者の氏名をカタカナで入力します。
連絡先電話番号	連絡先の電話番号をハイフンなしで入力します。
担当部署	担当部署を入力します。
担当者氏名	担当者の氏名を入力します。
担当者名カナ	担当者の氏名をカタカナで入力します。
担当者生年月日	担当者の生年月日を西暦で入力します。
お知らせ・通知メール	登録した利用者情報や過去の申請内容に基づき送信するお知らせのメールを希望するかを選択します。 [希望しない] を選択した場合でも、重要なお知らせや審査結果はメールで届きます。

10. **【入力内容を確認する】** ボタンをタップします。

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 >

[入力内容の確認] 画面が表示されます。

11. 入力内容を確認し、【登録する】ボタンをタップします。



The image shows a registration form interface. At the top, there is a dashed line, followed by the text 'お知らせ・通知メール' in blue and '希望する' in black. Below this is another dashed line. The main part of the form contains two buttons: '登録する' (Register) with a right-pointing arrow, and '入力に戻る' (Return to input) with a left-pointing arrow. The '登録する' button is highlighted with a red rectangular border.

「登録します。よろしいですか？」と表示されます。

12. 【OK】ボタンをタップします。

利用者情報が登録されます。

また、入力したメールアドレス宛てに本登録完了メールが送信されます。

II. ログイン

本システムで手続きの申請を行うには、ログインが必要です。

1. 下記 URL にアクセスします。

<https://lgpos.task-asp.net/cu/270008/ea/residents/portal/home>

2. 画面右上の【ログイン】ボタンをタップします。



ログイン画面が表示されます。

3. 登録した利用者ID（メールアドレス）とパスワードを入力し、**【ログイン】** ボタンをタップします。

The screenshot shows a mobile application interface for logging in. At the top, there are buttons for 'ログイン' (Login) and '新規登録' (New Registration), along with a hamburger menu icon. Below these, a message states: 'メールを送信しました。認証コードと新しいパスワードを入力して、「変更する」ボタンをクリックしてください。' (Email sent. Enter authentication code and new password, then click 'Change').

The main form area is titled 'メールアドレス' (Email Address). It contains two input fields: '利用者ID (メールアドレス) 必須' (User ID (Email Address) Required) and 'パスワード 必須' (Password Required). A red rectangular box highlights both input fields and the 'ログイン' (Login) button below them. Below the login button, there 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 of the form, there is a section for logging in with other accounts: '他のアカウントでログイン' (Login with other account) and a large blue button labeled 'GビズIDでログイン' (Login with G-Biz ID). At the very bottom of the screen, there is a row of dots representing a progress indicator.

本システムにログインします。

画面右上にログインユーザー名が表示されます。

The screenshot shows a web application interface. At the top right, there is a white header bar containing a red-bordered box with the text "さん" (San) and a hamburger menu icon. Below the header, the main content area has a blue background with white text. The text reads "スマート申請システム" (Smart Application System) followed by "もっと便利に。もっと簡単に。" (Even more convenient. Even simpler.). Below this, a paragraph states: "TASK市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。" (In TASK City, administrative procedures can be accepted via the internet. Through this service, we aim to make your life even more convenient and simpler.). At the bottom of the page, there is a photograph of a family of five (two adults and three children) standing on a grassy hill, holding hands and looking out over a blue sky with clouds. In the bottom left corner of the image, there is a white circular button with the text "スクロール" (Scroll) and a downward-pointing arrow.

さん

スマート申請システム

もっと便利に。
もっと簡単に。

TASK市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。

スクロール
▼

Ⅲ. 支援金の申請

◆申請手続きの検索

1. ホーム画面の【申請できる手続き一覧】で、【事業者向け手続き】ボタンをタップします。



2. [キーワード検索] の入力欄に「**医療機関等物価高騰対策一時支援金**」と入力し、[検索] ボタンをタップします。

ホーム

さん

申請できる手続き一覧

キーワード検索

検索

給付金 試験 水道

条件を指定して検索

カテゴリ 組織 利用者情報

くらし

給付金

⊕ 住民税

⊕ 引越し

⊕ 子育て・教育

[手続き一覧 (事業者向け)] に表示された「**【支給申請】大阪府医療機関等物価高騰対策一時支援金 (施設単位申請用)**」をタップします。

3. [内容詳細] 画面が表示されますので、手続きの詳細を確認し、**【次へ進む】** ボタンをタップします。

 **内容詳細**

【支給申請】大阪府医療機関等物価高騰対策一時支援金（施設単位申請用）

1. 支援金の概要

物価高騰の影響を受ける医療機関等の負担軽減を図るため、一時支援金を支給します。

2. 支給対象施設

大阪府内に所在する保険医療機関（病院、診療所）、保険薬局、助産所、施術所、歯科技工所及び指定訪問看護事業所

次へ進む >

ウィンドウを閉じる

[申請内容の入力] 画面が表示されます。

◆申請内容の入力

4. システム入力項目の確認及び添付書類の準備が完了している場合は、「はい、完了しています」を選択し、[次へ進む]ボタンをタップします。

 申請内容の入力

(1 / 15ページ)

【支給申請】大阪府医療機関等物価高騰対策一時支援金（施設単位申請用）

本支援金の申請について

大阪府医療機関等物価高騰対策一時支援金について、関係書類を添えて申請します。

はい、完了しています

いいえ、完了していません

次へ進む >

< **戻る**

5. 「申請者情報の入力」

以下の項目を入力し、**【次へ進む】** ボタンをタップします。

項目	説明
申請日	本支援金の申請日を入力します。
申請者住所（郵便番号検索）	本システム登録時の利用者情報が自動入力されています。
申請者名	本支援金の申請者名を入力します。
代表者役職	代表者の役職を入力します。
代表者名	本システム登録時の利用者情報が自動入力されています。
担当者所属	本支援金を担当される方の所属名を入力します。
担当者氏名	本システム登録時の利用者情報が自動入力されています。
連絡先電話番号	本システム登録時の利用者情報が自動入力されています。
メールアドレス（確認入力あり）	本システム登録時の利用者情報が自動入力されています。



申請内容の入力

(2 / 15ページ)

【支給申請】大阪府医療機関等物価高騰対策一時支援金（施設単位申請用）

申請者情報

申請日 **必須**

本支援金の申請を行う日付をカレンダーから選択してください。

次へ進む



戻る

6. 「申請施設情報の入力」

以下の項目を入力し、**【次へ進む】** ボタンをタップします。

項目	説明
保険機関等コード (7桁)	病院・診療所の方は医療機関番号、助産所の方は助産所コード又は「9999999」、 施術所の方は施術管理者の登録記号番号、 訪問看護ステーションの方はステーションコードを半角数字で入力します。 ※ 7桁を超える場合は、 <u>下7桁を入力してください。</u>
施設名称	本支援金を申請する施設の名称を入力します。
施設所在地 (郵便番号検索)	本支援金を申請する施設の所在地を入力します。 ※ 【住所を検索する】 ボタンをタップすると、 入力した郵便番号に応じた所在地が入力されます。
支給対象施設区分	該当する施設区分を選択します。
許可病床数	許可病床数を入力します。 ※ 無床診療所、助産所、施術所、訪問看護ステーション の方は「0」を入力してください。
支給申請額	施設区分に応じた支給申請額が自動計算されます。



申請内容の入力

(3 / 15ページ)

【支給申請】大阪府医療機関等物価高騰対策一時支援金（施設単位申請用）

申請施設情報

保険機関等コード（7桁） **必須**

半角数字で入力してください。

※7桁を超える場合は、下7桁を入力してください。

次へ進む



戻る

7. 「誓約書・同意書の入力」

3つの誓約事項、8つの同意事項に回答し、**【次へ進む】**ボタンをタップします。

 **申請内容の入力**

(4 / 15ページ)

【支給申請】大阪府医療機関等物価高騰対策一時支援金（施設単位申請用）

誓約書・同意書

各項目を確認し、「はい」「いいえ」のどちらかを選択してください。

誓約事項 1 必須

申請要件を全て満たしています。また、申請書に記載した事項については事実と相違ありません。

次へ進む >

< **戻る**

8. 「振込口座に関する情報等の入力」

以下の項目を入力し、**【次へ進む】** ボタンをタップします。

項目	説明
一時支援金（令和4年度実施分）の受給	一時支援金（令和4年度実施分）受給した場合は「はい」、受給していない場合は「いいえ」を選択します。
前回申請の申込番号	※一時支援金（令和4年度実施分を受給している場合のみ） 8桁の半角数字を入力します。 迅速な審査のため、可能な範囲で入力をお願いします。
振込口座変更の有無	※一時支援金（令和4年度実施分を受給している場合のみ） 「変更する」「変更しない」いずれかを選択します。
金融機関（検索可）	※入力が必要な場合のみ 金融機関名・支店名を入力します。
口座種別	※入力が必要な場合のみ 「普通」「当座」いずれかを選択します。
口座番号	※入力が必要な場合のみ 半角数字7桁で入力します。
口座名義	※入力が必要な場合のみ 全角カタカナで入力します。



申請内容の入力

(15 / 15ページ)

【支給申請】大阪府医療機関等物価高騰対策一時支援金（施設単位申請用）

振込口座に関する情報等

一時支援金（令和4年度実施分）
の受給

必須

一時支援金（令和4年度実施分）を受給した場合は「はい」、受給していない場合は「いいえ」を選択してください。

次へ進む



戻る

9. 「添付書類のアップロード」 ※振込口座を入力した場合のみ
振込口座情報が確認できる画像ファイルなど【アップロード
するファイルを選択】し、【次へ進む】ボタンをタップします。

The screenshot shows a mobile application interface for document upload. At the top, there is a blue header with a document icon and the text '申請内容の入力'. Below the header, the page number '(16 / 16ページ)' is displayed. The main title of the application is '【支給申請】大阪府医療機関等物価高騰対策一時支援金（施設単位申請用）'. Underneath, the section is titled '添付書類について' (Regarding attached documents). A message reads '添付書類をアップロードしてください。' (Please upload the attached documents.). Below this, there is a blue button with the text 'アップロードするファイルを選択' (Select file to upload), which is highlighted with a red box. Below that is a white button with the text '次へ進む' (Next) and a right-pointing arrow, also highlighted with a red box. At the bottom, there is a white button with the text '戻る' (Back) and a left-pointing arrow.

【申請内容の確認】画面が表示されます。

◆申請内容の確認・修正

10. 申請内容を確認し、【申請する】ボタンをタップします。
(各入力項目の【修正する】ボタンをタップすると、その入力項目の
【申請内容の入力】画面に戻り、申請内容を修正できます。)

申請内容の確認

【支給申請】大阪府医療機関等物価高騰対策一時支援金（施設単位申請用）

入力及び添付書類等の準備
はい、完了しています

修正する

申請する >

< 戻る

「申請します。よろしいですか？」と表示されます。

11. **[OK]** ボタンをタップします。

手続きが申請されます。

 **申請の完了**

【支給申請】大阪府医療機関等物価高騰対策一時支援金（施設単位申請用）

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」からご確認頂けます。

申込番号は、今後の手続きやお問い合わせの際に必要となります。

申込番号は

- ・申請完了後にお送りするメール
- ・マイページ

から確認することができます。

申込番号

12345678

IV. 申請状況の確認方法

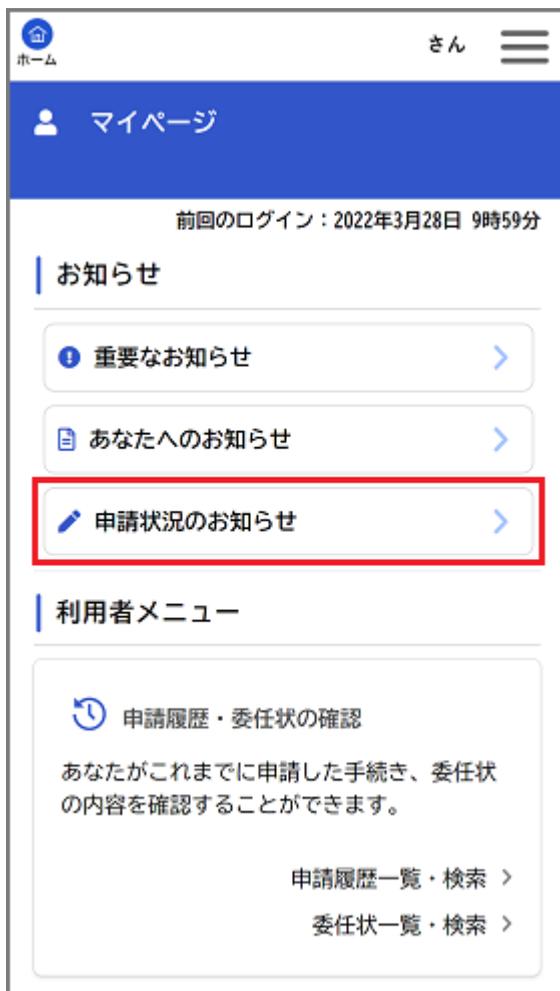
申請した手続きの処理状況を確認できます。

1. ログインユーザー名をタップします。



[マイページ] 画面が表示されます。

2. [お知らせ] > [申請状況のお知らせ] をタップします。



[お知らせ一覧] 画面が表示されます。

3. 申請した手続きの処理状況が確認できます。



マイページの [利用者メニュー] では、[利用者情報の照会・変更] や [カテゴリ・通知の設定] などを行うことができます。