

【堺市電子申請システム】

「堺市善行者表彰」「堺市地域活動貢献者感謝状」受賞候補者の推薦について

「堺市善行者表彰」及び「堺市地域活動貢献者感謝状」について、従来の紙での推薦に加えて新たに堺市電子申請システムでの推薦が可能となります。

同システムで推薦する場合は、以下の手順のとおり手続きを進めてください。

- ① 堺市電子申請システム利用者登録(2～5 ページ)
- ② 堺市善行者表彰(6～8 ページ)
- ③ 堺市地域活動貢献者感謝状(9～11 ページ)

手順

- ・下記 QR コードを読み取りいただき、各種推薦の申請ページに移動してください。
- ・画面右上の「新規登録」ボタンをタップいただき、下記①「堺市電子申請システムの利用者登録」を参照し、個人の利用者登録を行ってください。
- ※すでに個人の利用者登録をされている方はログインを行ってください。
- ・(登録後)再度下記 QR コードを読み取りいただき、各種推薦手続きを進めてください。

堺市善行者表彰

・QRコード



・URL

<https://lgpos.task-asp.net/cu/271403/ea/residents/procedures/apply/8a7ebd08-d73c-4f19-8bb0-5dd3adbbd6e7/start>

堺市地域活動貢献者感謝状

・QRコード



・URL

<https://lgpos.task-asp.net/cu/271403/ea/residents/procedures/apply/bdebaede-13fa-4c4e-a597-89d4040a9961/start>

<担当課>

堺市 市長公室 秘書部 秘書課

担当:花房・中村・崎山

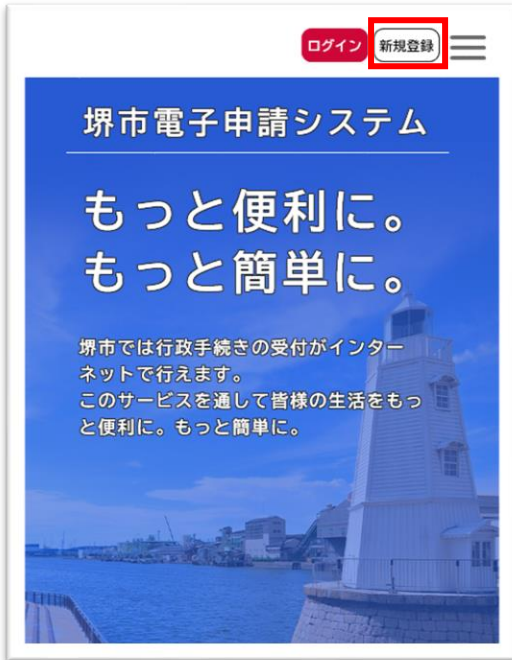
〒590-0078 堺市堺区南瓦町 3 番 1 号

TEL:228-7616 FAX:222-8441

① 堺市電子申請システム利用者登録

本システムを利用し推薦するには、利用者情報を登録する必要があります。
今回は、個人の利用者情報を登録いただきます。

1.[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。

2.[個人として登録する]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。

- 3.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。
[利用者の登録を開始する]ボタンをタップします。

システム」という。)を利用して、申請・届出等の手続を行うために必要な事項を定めるものです。

第2 用語の定義
本規約においては、次の用語はそれぞれ次の意味で使用します。

(ア)電子申請等 本システムを利用してインターネット経由で申請・届出等の手続を行うこと
(イ)利用者 本システムを利用して電子申請等を行う者
(ウ)ID 利用者が本システムに登録したメールアドレス
(エ)申込番号 利用者が行った電子申請等の手続を特定するための、利用者に対して発行される

利用規約に同意します

利用者の登録を開始する >

- 4.[メールアドレスの登録]画面が表示されます。

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。

ドを読み取りなおしていただきますようお願いいたします。)

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 >

< ホームに戻る

※入力したメールアドレスが本システムの利用者 ID となります。
「登録します。よろしいですか?」と表示されます。

- 5.[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確認メールが送信されます。

6. 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。

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 >

※メールアドレス確認メールを受信後、30分以内に認証コードを入力ください。

7. 以下の項目を入力します。

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

○入力項目

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。
氏名	利用者の氏名を入力します。
氏名カナ	利用者の氏名をカタカナで入力します。
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住所が入力されます。
住所	住所を入力します。
電話番号	電話番号をハイフンなしで入力します。

項目	説明
生年月日	生年月日を西暦で入力します。
性別	性別を選択します。
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。

8.[入力内容を確認する]ボタンをタップします。

「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。

9.入力内容を確認し、[登録する]ボタンをタップします。

生年月日
[Input field]

性別
答えない

お知らせ・通知メール
希望する

登録する >

< 入力に戻る

「登録します。よろしいですか？」と表示されます。

10.[OK]ボタンをタップします。

利用者情報が登録されます。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。
※引き続き「善行者表彰」「地域活動貢献者感謝状」の推薦を行うには、お手数ですが再度 1 ページ下部の QR コードを読み取りください。

② 堺市善行者表彰

1.内容詳細

堺市善行者表彰の概要等を確認します。推薦要領等関連資料を確認いただけます。
確認後、[次へ進む]ボタンをタップします。

受付終了日
2023年4月29日 0時00分

お問い合わせ先
秘書課
メールによるお問い合わせ: ☑
電話番号: 0722287616

次へ進む >

ウィンドウを閉じる

2.申請内容の入力

・推薦書

推薦者の情報を入力項目に沿って入力します。

○入力項目

項目	説明
推薦日	申請を行う日を入力します。
校区	推薦校区を入力します。
推薦者氏名	推薦者(校区代表者)の氏名を入力します。
電話番号	推薦者の電話番号を入力します。

必要事項を入力後、[次へ進む]ボタンをタップします。

名

電話番号 (ハイフンなし)

次へ進む >

< 戻る

・推薦調書

候補者の情報を入力します。

候補者 1 人につき 1 ページ、下記の入力項目に沿って入力します。

○入力項目

項目	説明
候補者氏名	候補者の氏名を入力します。
カナ氏名	候補者の氏名を全角カタカナで入力します。
生年月日	候補者の生年月日を入力します。
住所 (郵便番号検索)	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住所が入力されます。 番地以下を入力します。
電話番号	電話番号をハイフンなしで入力します。
活動開始日 活動終了日	活動開始日及び終了日を入力します。 ※詳細な日までわからない場合は、それぞれ該当月の初日として入力します。(例:4月?日→4月1日)
活動期間	上記活動開始日、活動終了日より自動計算されます。
活動内容	候補者の活動内容を入力します。
推薦理由	推薦理由を入力します。 活動頻度(週に○回など)・活動場所などを、できる限り具体的かつ詳細に記入してください。
添付書類	活動場所のわかる地図など、活動内容がわかる資料があれば添付してください。
確認事項(必須)	候補者の活動が各項目に該当することを確認し、 <u>全ての項目にチェック</u> を入力します。

最後の候補者を入力した次のページは空欄にし、[次へ進む]ボタンをタップします。

活動期間は10年以上である

公共団体や公共的団体の職務として行われた活動ではない

多数の人が携わる組織単位での活動ではない

特定の個人・団体を対象に行われた活動ではない

対価を得て行われた活動ではない

次へ進む >

3.申請内容の確認

入力した情報に誤りがないか確認します。誤りがなければ[申請する]ボタンをタップします。

確認事項

活動期間は10年以上である、公共団体や公共的団体の職務として行われた活動ではない、多数の人が携わる組織単位での活動ではない、特定の個人・団体を対象に行われた活動ではない、対価を得て行われた活動ではない

修正する


申請する >

< **戻る**

4.申請の完了

推薦手続きは完了となります。申込番号はお問合せの際に必要となりますので、番号を控えるか当該ページを印刷してください。

また、登録したメールアドレス宛に申請受付完了メールが送信されます。

 **申請の完了**

堺市善行者表彰被表彰候補者推薦

申請を受け付けました。
順番に申請内容を確認するため、確認までしばらくお待ちください。
なお、お手続きの処理状況は「マイページ」からご確認頂けます。

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

③堺市地域活動貢献者感謝状

1.内容詳細

堺市地域活動貢献者感謝状の要件等を確認します。推薦要領等関連資料を確認いただけます。
確認後、[次へ進む]ボタンをタップします。

受付終了日
2023年4月29日 0時00分

お問い合わせ先
秘書課
メールによるお問い合わせ：☐
電話番号：0722287616

次へ進む >

ウィンドウを閉じる

2.申請内容の入力

・推薦書

推薦者の情報を下記入力項目に沿って入力します。

○入力項目

項目	説明
推薦日	申請を行う日を入力します。
校区	推薦校区を入力します。
推薦者氏名	推薦者の氏名を入力します。
電話番号	推薦者の電話番号を入力します。
推薦人数	推薦する候補者数を入力します。 ※推薦人数が6人以上となる場合はその理由をご記入ください。 例：校区自治連合会から5人、校区福祉委員会から1人推薦 など

必要事項を入力後、[次へ進む]ボタンをタップします。

6人
 7人

次へ進む >

< 戻る

・推薦調書

候補者の情報を入力します。

候補者1人につき1ページ、下記の入力項目に沿って入力します。

○入力項目

項目	説明
候補者氏名	候補者の氏名を入力します。
カナ氏名	候補者の氏名を全角カタカナで入力します。
生年月日	候補者の生年月日を入力します。
住所 (郵便番号検索)	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住所が入力されます。その後、番地以下を入力します。
電話番号	電話番号をハイフンなしで入力します。
推薦者	候補者の推薦者を選択します。校区自治連合会長と校区福祉委員長を兼務されている場合は両方選択します。
活動開始日 活動終了日	活動開始日及び終了日を入力します。 ※詳細な日までわからない場合は、それぞれ該当月の初日として入力します。(例:4月?日→4月1日)
活動期間	上記活動開始日、活動終了日より自動計算されます。 ※活動期間が10年に満たない方を推薦する場合は、その理由をご記入ください。
所属団体	所属団体を入力します。
活動	該当する活動を選択します。複数の活動に取り組まれている場合は、該当する活動全てを選択します。
活動概況(1)	具体的な活動内容や地域社会への貢献内容を入力します。
活動概況(2)	活動地域を入力します。
活動概況(3)	活動頻度を入力します。
確認事項(必須)	候補者の活動が各項目に該当することを確認し、 <u>全ての項目にチェック</u> を入力します。

最後の候補者を入力した次のページは空欄にし、[次へ進む]ボタンをタップします。

(1) 公共団体又は公共的団体の職務として行われた活動ではない。

(2) 特定の個人又は団体を対象に行われた活動ではない。

(3) 対価を得て行われた活動ではない。

(4) 過去に当該活動に対して市長による表彰又は感謝状の贈呈を受けていない。

次へ進む >

3.申請内容の確認

入力した情報に誤りがないか確認します。誤りがなければ[申請する]ボタンをタップします。

活動概況 (3)
(未入力)

修正する

確認事項

(1) 公共団体又は公共的団体の職務として行われた活動ではない。、(2) 特定の個人又は団体を対象に行われた活動ではない。、(3) 対価を得て行われた活動ではない。、(4) 過去に当該活動に対して市長による表彰又は感謝状の贈呈を受けていない。

修正する


申請する >

< **戻る**

4.申請の完了

推薦手続きは完了となります。申込番号はお問合せの際に必要となりますので、番号を控えるかこのページを印刷してください。

登録したメールアドレス宛に申請受付完了メールが送信されます。

 **申請の完了**

堺市地域活動貢献者感謝状被贈呈候補者推薦

申請を受け付けました。
順番に申請内容を確認するため、確認までしばらくお待ちください。
なお、お手続きの処理状況は「マイページ」からご確認頂けます。

お問合せの際に必要なとなりますので、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

電子申請システム よくあるご質問

電子申請システムについて、よくあるご質問を手続きごとに記載しています。

利用者登録

Q 入力内容は間違っていないのに、同じ項目でエラーが出続ける。

A エラーが出ている項目の文末に半角や全角のスペースが入っていないか確認してください。

Q 利用者登録の手続きで入力したメールアドレスに認証コードが届かない。

A 最初に入力したメールアドレスが間違っている可能性があります。再度メールアドレスの入力から試してみてください。

また、迷惑メールの設定をしていると、メールが受信できないことがあります。

「sakai-onshinsei@city.sakai.lg.jp」からのメールが受け取れるか確認してください。

Q パスワードがうまく設定できない。

A ・半角で入力していますか。

・8文字以上入力していますか。

・以下から2種類以上使われていますか。

①英字(大文字) ②英字(小文字)③数字④記号

ログイン

Q 登録したメールアドレスを忘れてしまった。

A 思い当たるメールアドレスがある場合は、そのメールアドレスで「パスワードを忘れた方はこちら」からパスワードの再設定を試してみてください。登録されているメールアドレスだった場合は、そのメールアドレスあてに再設定用のメールが届きます。

思い当たるメールアドレスがない場合は、新規で利用者登録をしていただく必要があります。

Q パスワードがわからなくなった。

A ページ右上の「ログイン」をクリックし、「パスワードを忘れた方はこちら」からパスワードの再設定をしてください。

申請

Q 申請しようとするエラーが出るが、どこが間違っているのかわからない。

A 「申請する」ボタンを押下した後エラーがあった場合は、エラーがある部分が一番上に表示されます。一番上に表示された部分に誤りがあるので、その部分の入力内容を修正し、再度「申請する」ボタンを押下してください。

よくあるエラーとしては、半角/全角誤りや、郵便番号や電話番号にハイフンを入れている等が考えられます。

Q 申込データを一時保存したが一時保存データがない。

A ログインし、右上の自分の氏名(事業者名)をクリックしてマイページへ。保存した手続きの再開から保存した手続き一覧に入ってみてください。