

【はじめに】

アンケート内容は、添付した Excel ファイルの内容になります。

宇都宮市電子申請共通システムに入力する前に Excel ファイルに下書きしておくことで作業がスムーズに行えます。

また、Excel ファイルはアンケート中にアップロードしていただきたいことから事前に作成をお願いします。

【アンケートのご回答方法】

宇都宮市電子申請共通システムの

アカウントをお持ちの方 ⇒ 【手順①】に進み、アンケートのご回答をお願いします。

アカウントをお持ちでない方 ⇒ 10 ページを参照し、アカウントを作成してから【手順②】にお進み下さい。

【一度申請したアンケートを修正したい場合】

8 ページにお進みください。

【注意事項】

宇都宮市電子申請共通システムは、30 分間、何も操作しないとタイムアウト(作業のやり直しが発生)してしまうのでご注意ください。

【手順①】宇都宮市電子申請共通システムにアクセスする。

URL : <https://lgpos.task-asp.net/cu/092011/ea/residents/portal/home>



【手順②】「手続き一覧（事業者向け）」をクリックする。



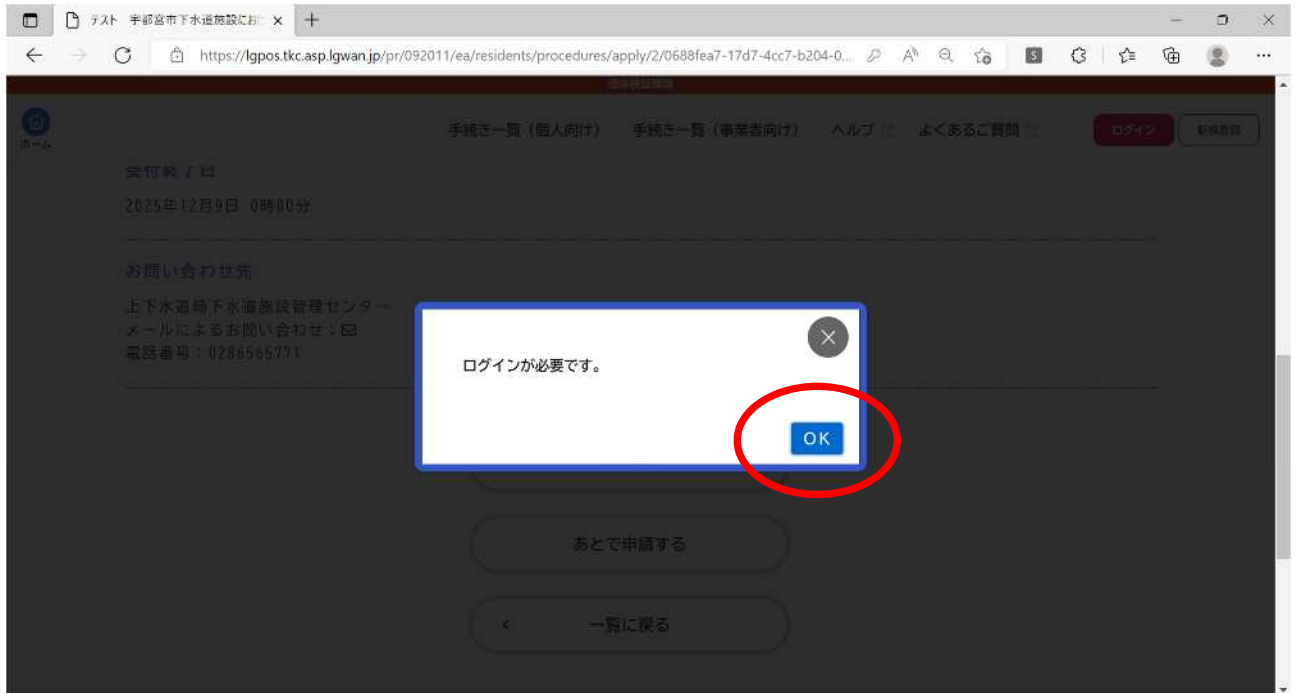
- 【手順③】 キーワード検索に「宇都宮市下水道施設」と入力し、検索ボタンを押下します。
次に、手続き一覧に表示された「宇都宮市下水道施設における ウォータPPPの導入に向けた民間市場調査票（第3回民間市場調査）」をクリックします。



- 【手順④】 表示内容をご確認いただき、「次へ進む」を押下します。

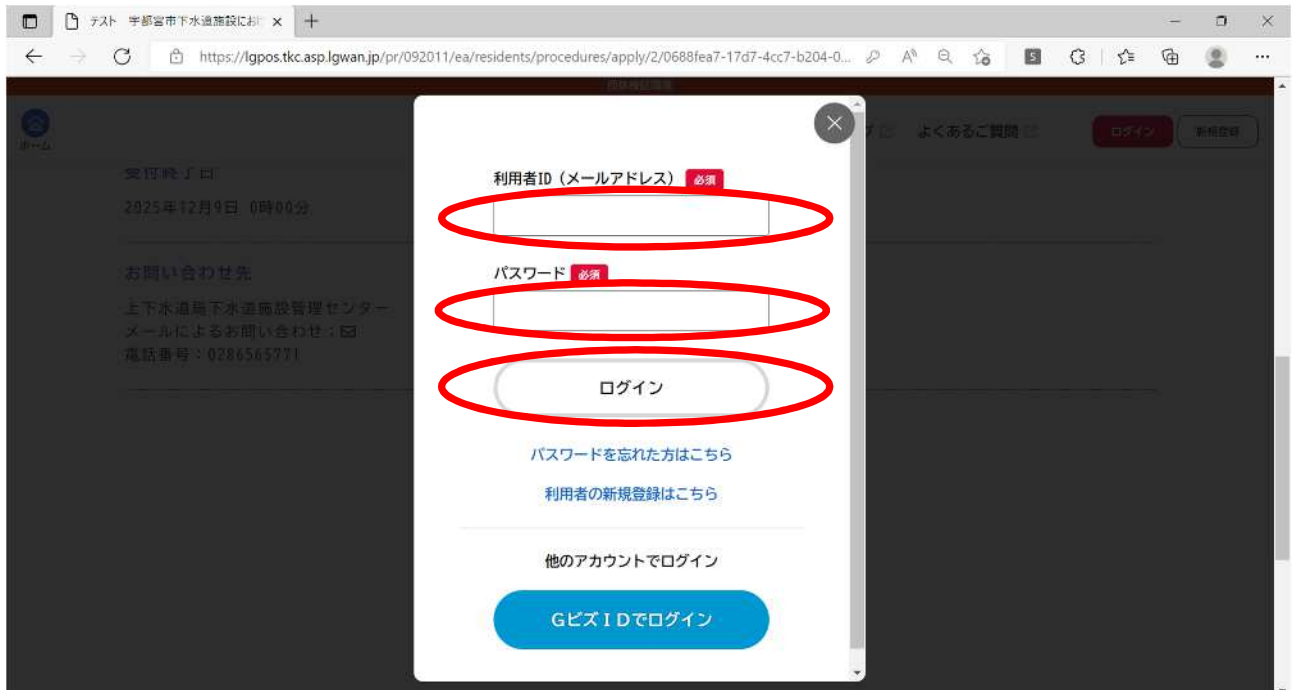


【手順⑤】「OK」を押下します。



【手順⑥】「利用者ID」と「パスワード」を入力し、「ログイン」を押下します。

※ 利用者IDとパスワードをお持ちでない場合は、10ページを参照し、IDを作成して下さい。

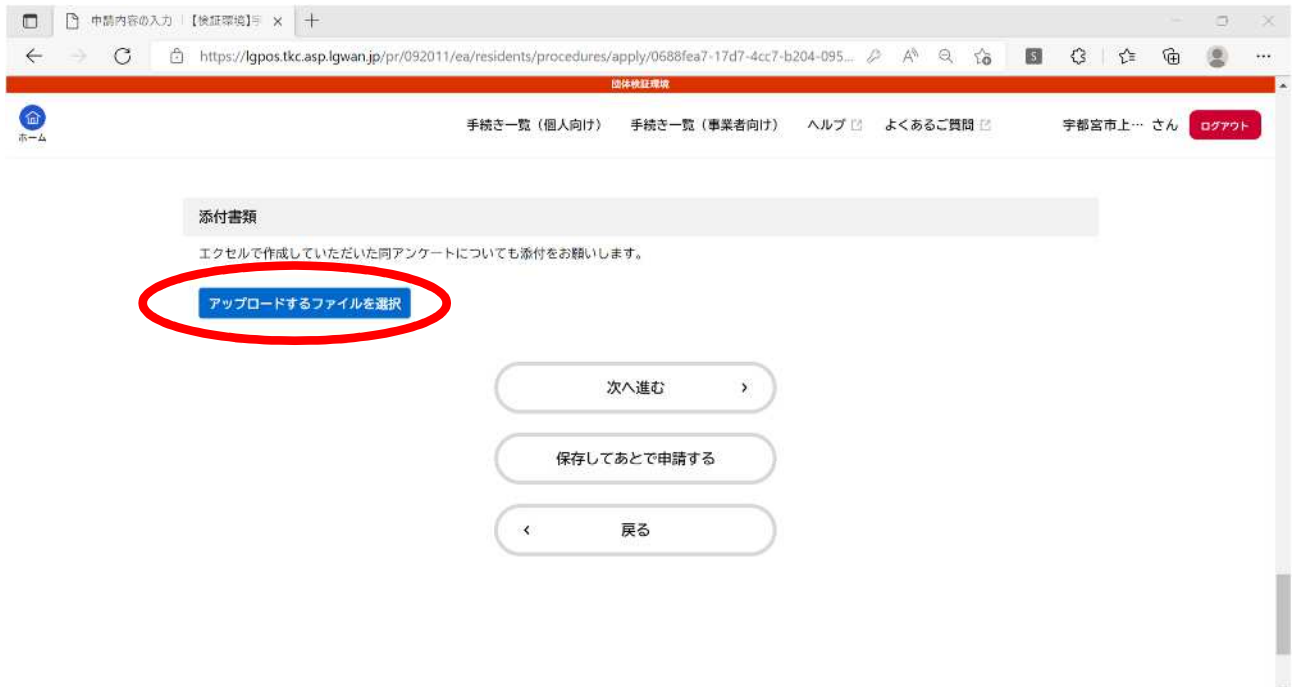


【手順⑦】画面に沿って、アンケートへの回答をお願いします。

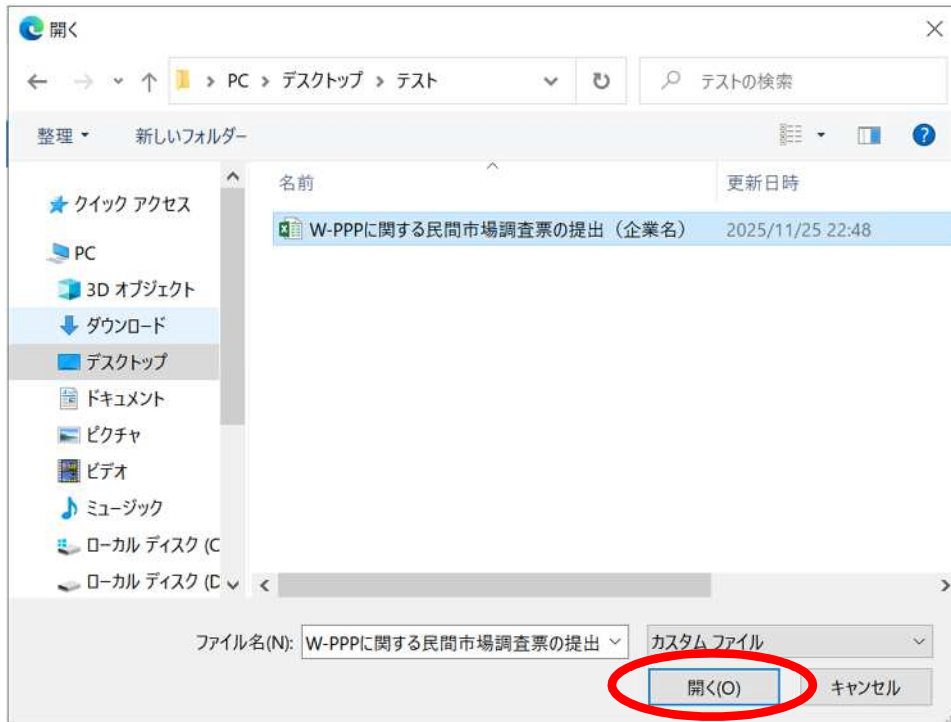


【手順⑧】回答の途中で、添付書類をアップロードする画面が表示されますので下書きで作成したExcelファイルのアップロードをお願いします。

「アップロードするファイルを選択」を押下します。



【手順⑨】作成した Excel ファイルを選択し、「開く」を押下します。



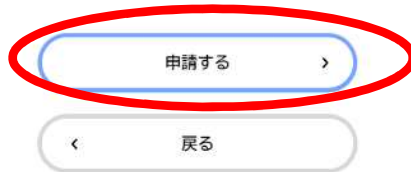
【手順⑩】アンケート回答が終了し、「次へ」を押下すると申請内容の確認画面が表示されます。
内容に間違いがないか確認し、「申請する」を押下して下さい。



添付書類

W-PPPに関する民間市場調査票の提出（企業名）.xlsx

修正する



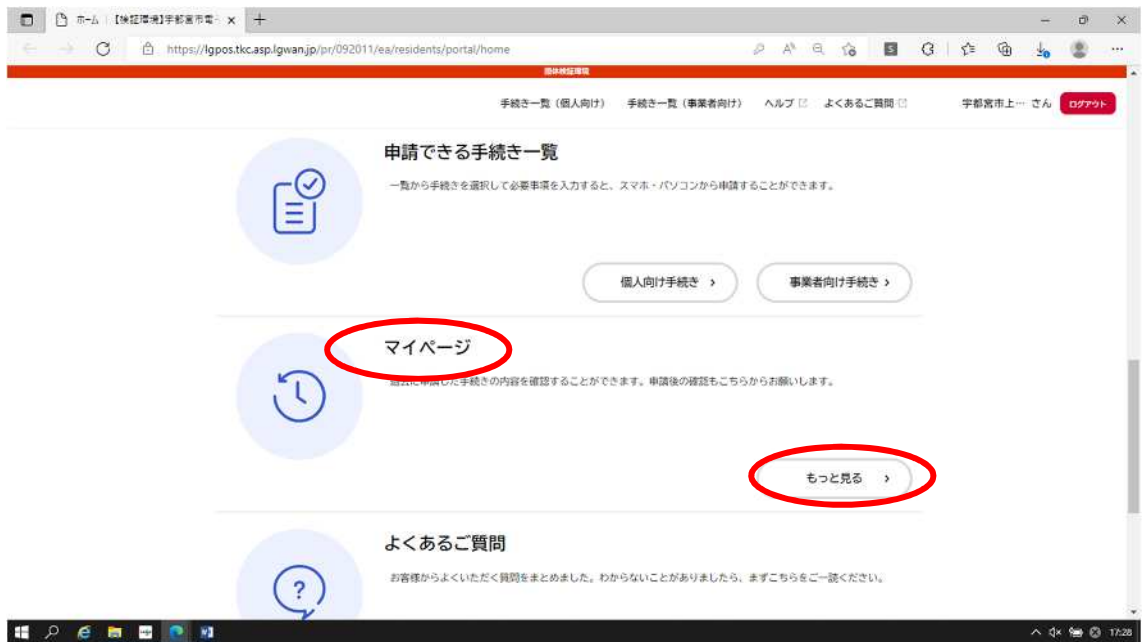
【作業完了】以上で作業は終了です。ご協力ありがとうございました。

A screenshot of a web browser displaying a confirmation page. The browser's address bar shows a URL from 'https://lgpos.tkc.asp.lgwan.jp/pr/092011/ea/residents/procedures/apply/completed/46507/94974801/2...'. The page header includes navigation links like '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 '宇都宮市上...さん ログアウト'. The main content area has a blue header with a document icon and the text '申請の完了'. Below this is a progress indicator with three steps: 1. 申請内容の入力, 2. 申請内容の確認, and 3. 申請の完了. The third step is highlighted. The main heading is '宇都宮市下水道施設における ウォータPPPの導入に向けた民間市場調査票（第3回民間市場調査）'. The text below states: '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。' At the bottom, there is a grey box containing the text '申込番号'.

【アンケートの修正方法】

一度アンケート申請を行った場合、修正するためには登録したアンケートを削除する必要があります。下記の【手順A～】を参照し、アンケートの削除をお願いします。

【手順A】ログイン後、トップページの下方にある「マイページ」の「もっと見る」を押下してください。



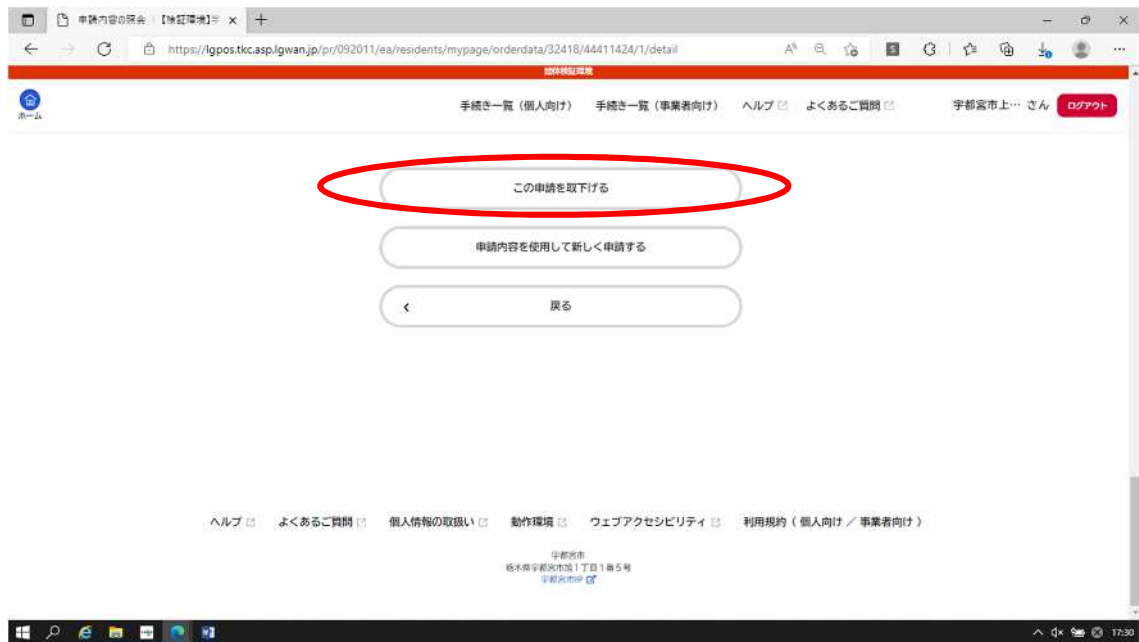
【手順B】利用者メニューが表示されましたら、「申請履歴・委任状の確認」の中の「申請履歴一覧・検索」を押下してください。



【手順C】申請履歴一覧が表示されますので、削除したい申請を押下してください。



【手順D】該当する申請をクリックすると、下記のメニューが表示されますので、「この申請を取り下げる」をクリックしてください。



以上で削除作業は完了です。再度【手順①】からアンケートへの入力をお願いします。

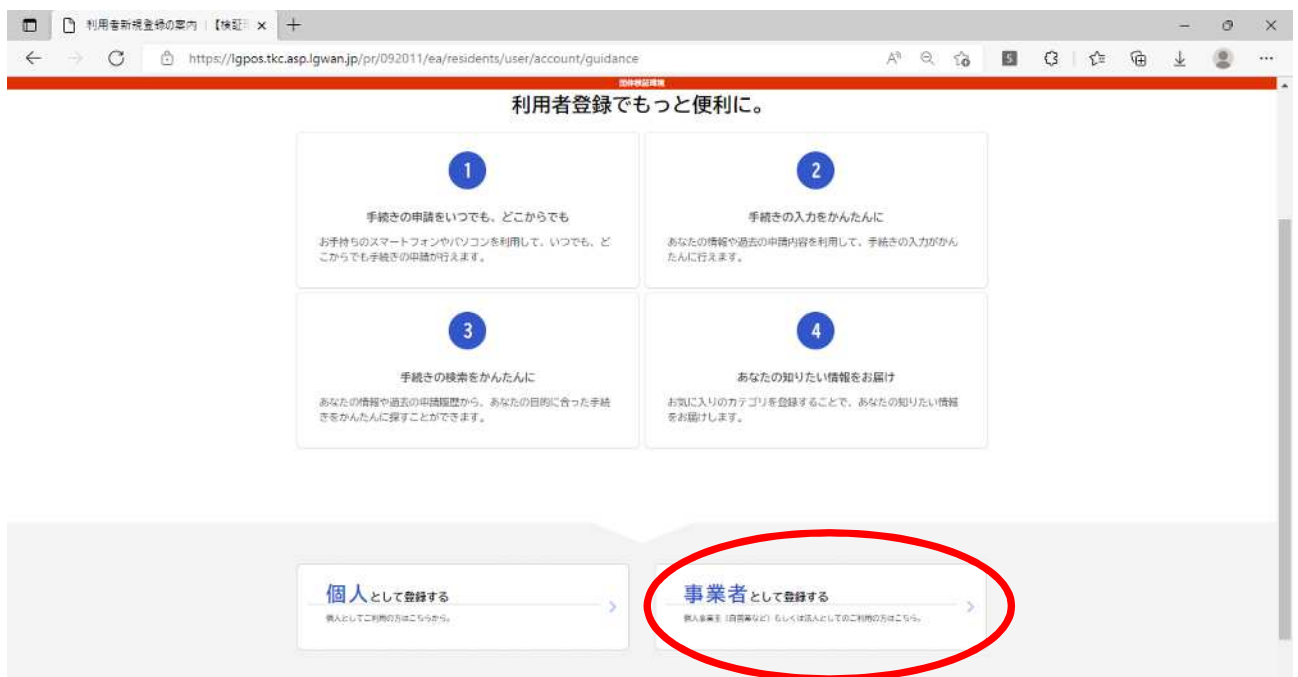
【アカウントの作成方法】

【手順 a】 宇都宮市電子申請共通システムにアクセスし，【新規登録】を押下する。

URL : <https://lgpos.task-asp.net/cu/092011/ea/residents/portal/home>



【手順 b】 「事業者として登録する」を押下します。



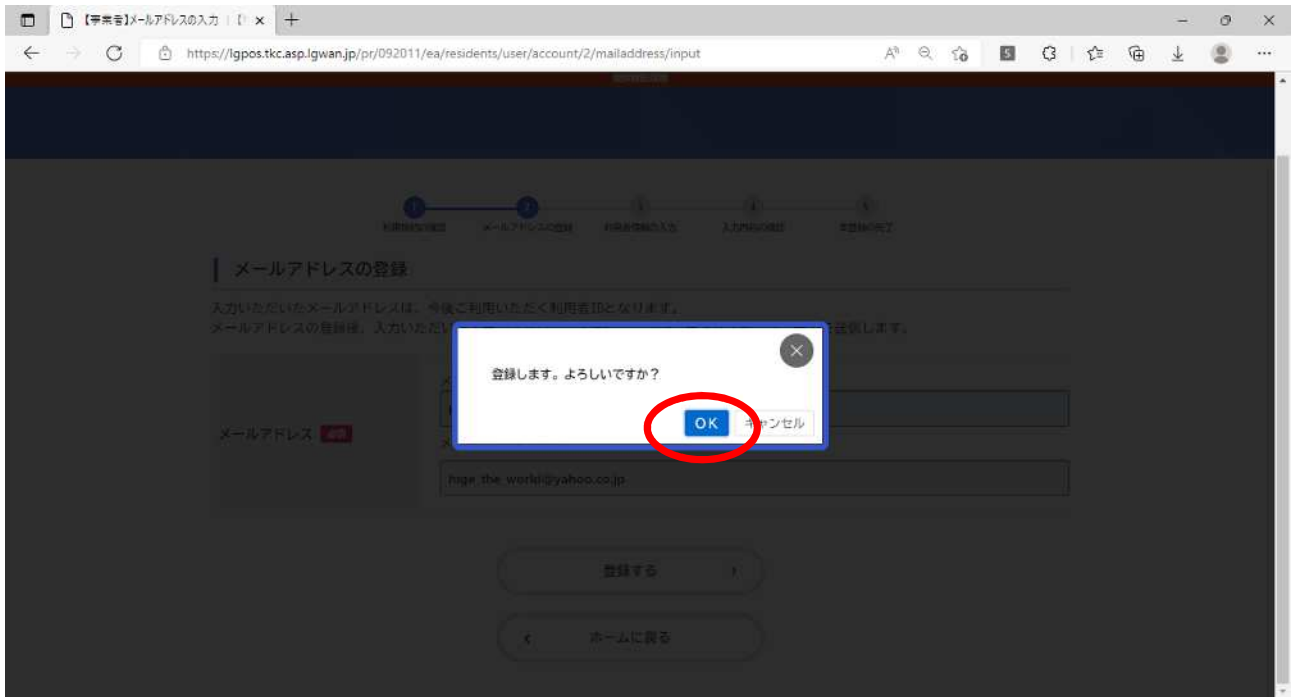
【手順c】「利用規約に同意します」に☑チェックを入れて、「利用者の登録を開始する」を押下します。



【手順d】使用するメールアドレスを入力し、「登録する」を押下します。



【手順 e】「OK」を押下します。



【手順 f】入力したメールアドレス宛に認証コードが届きます。認証コードを入力し、「認証コードを確認する」を押下します。



【手順g】

- (1) パスワードの設定が必要です。ご自分で決めたパスワードを入力してください。
- (2) 各項目を入力して下さい。
- (3) 「入力内容を確認する」を押下してください。

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://lgpos.tkc.asp.lgwan.jp/pr/092011/ea/residents/user/account/input>. The page title is "住民登録申請". The form is divided into sections. The "パスワード" (Password) section is highlighted with a red circle and labeled (1). It includes a list of password requirements: 1) 英字 (大文字), 2) 英字 (小文字), 3) 数字, 4) 記号. Below the list are two input fields for the password and its confirmation. The "法人名/事業者名" (Company Name) and "郵便番号" (Postal Code) sections are also highlighted with a red circle and labeled (2). The "郵便番号" section includes a search button "住所を検索する".

The screenshot shows the same web browser window, but the form is scrolled down to the "担当者" (Contact Person) section. This section is highlighted with a red circle and labeled (2). It includes fields for "担当部署" (Department), "担当者名 (姓)" (Last Name), "担当者名 (名)" (First Name), "担当者名カナ (セイ)" (Last Name Kanji), and "担当者名カナ (メイ)" (First Name Kanji). Below these are dropdown menus for "年" (Year), "月" (Month), and "日" (Day). At the bottom of the form, there is a section for "お知らせ・通知メール" (Notice/Notification Email) with radio buttons for "希望する" (I want) and "希望しない" (I don't want). A red circle and label (3) highlight the "入力内容を確認する" (Check input) button at the bottom of the page.

【手順h】各項目に間違いがないか確認し、「登録する」を押下してください。

0286565771

.....

担当部署

.....

担当者名

下水道施設 管理センター

.....

担当者名カナ

ゲスイドウ シセツカンリセンター

.....

担当者生年月日

.....

お知らせ・通知メール

希望する

.....

登録する >

< 入力に戻る

以上で登録は完了です。

「ホームに戻る」を押下し、トップ画面からP2の【手順②】へお進み下さい。