

申請前に必ずお読みください

令和7年度 保育所、
認定こども園等の入所申込み
電子申請操作手順書



【電子申請にあたっての注意事項】

1、マイナンバーカードについて

①**マイナンバーカードをお持ちでない方も申請可能**です。

(マイナンバーカードは不要ですが、申請画面内に申請児童と保護者のマイナンバーを入力いただきますので、お手元にマイナンバーカードまたは通知カードを準備ください。)

②マイナンバーカードを利用して申請すると、氏名や生年月日など一部入力省略が可能です。

(専用アプリのダウンロードやパソコンの場合カードリーダー、カードに設定された各種パスワード、暗証番号入力が必要です。)

2、申請に必要な機器類について

①スマートフォン、パソコンどちらでも申請が可能です。

②Wi-Fi または携帯電話回線でインターネットに接続して申請をしてください。

(インターネット接続に必要なデータ通信料金は申請者の負担となります。ご了承ください)

③保護者の身分証明書や必要書類を撮影して添付する必要があるため、**カメラ付きのスマートフォンから申請をいただくことをお勧めします。**

④入力中にスマホのカメラアプリを立ち上げると、入力内容が消えてしまいます。**身分証明書や就労証明書等の画像データ等必要書類は入力開始前にデータを準備ください。**

3、所要時間と入力項目について

①入力いただく情報は入所を判定する重要な情報となります。入力項目が多い点についてはご了承ください。

②**申請に必要な時間の目安は 15 分～30 分程度**です。

③スムーズな申請となるよう、本資料の次のページより申請に必要な項目をご確認いただき、申請に必要な情報をあらかじめ準備いただくことをお勧めします。

④**入力中に一定以上の時間が経過すると、タイムアウトとなりトップ画面からやり直しになる可能性があります。**

⑤お子さん 1 人につき 1 回手続きが必要となりますので、ご注意ください。

(お子さんが 2 人の場合は 2 回手続きが必要となります。)

4、必ずメールアドレスを登録し、受付完了後に送付されるメールを保存しておいてください。

メールアドレスを入力いただくと、申請後に受付完了メールが届きます。申請の証拠として、保存しておいてください。通信トラブル等で申請できなかった場合はメールが届きません。当課に申請データが届いておらず、受付完了メールの提示もいただけない場合は、申込みがなかったものとして取り扱います。

5、ブラウザの「戻る」ボタンは絶対に使わないでください。

申請情報のセキュリティを守るため、ブラウザの戻るボタンを押すとすべてのデータが消えてしまう設定になっています。前の画面に戻りたい場合は、必ず画面内の「戻る」ボタンを押してください。



▲ブラウザの戻るボタンを押した場合に表示される画面

6、申請途中のデータ保存について

申請途中のデータを保存する機能があります。申請画面を一番下までスクロールいただき「入力中の申請データを保存する」というボタンを押して入力内容を「保存」してください。

再開する場合は「申請再開」のボタンを押して、保存したファイルを選択して再開してください。



申請項目選択

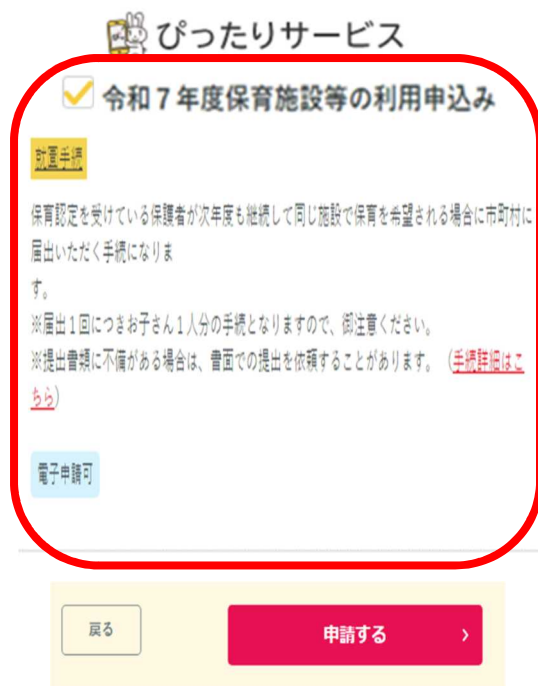


1-1 インターネットで「ぴったリサービス」と検索して申請サイトに入ってください。

QR コードからもアクセスできます。

1-2 米原市と入力して検索してください。都道府県選択→市町村検索からでも結構です。

1-3 「子育て」を選択し「この条件でさがす」を押してください。



1-4 「令和7年度保育施設等の利用申込み」を□選択し「詳しく見る」、「申請する」を押してください。

1-5 そのまま「次へすすむ」または「入力する」を押してください。

Step1（共通）

滋賀県米原市

令和7年度保育施設等の利用申込み

以下より手続を開始してください。
入力途中の内容を保存して、再開することも可能です。「入力中の申請データを保存する」より、入力内容のデータをダウンロードすることができます。

step1 申請者情報入力

step2 申請情報入力

マイナンバーカードで自動入力

氏名（漢字又はアルファベット）
※住民票記載の氏名を全角文字で入力してください。
※姓名の間には空白を入れてください。
(例) 山田 花子、JOHN SMITH
(例) 山田 花子、JOHN SMITH

氏名（フリガナ）
※住民票記載の氏名（フリガナ）を全角文字で入力してください。
※姓名の間には空白を入れてください。
(例) ヤマダ ハナコ
(例) ヤマダ ハナコ

生年月日
平成元年
1989年
月
日

性別
☐ 男性
☐ 女性
☐ 非選択

郵便番号
ハイフンなしで記入してください。
郵便番号から自動入力

郵便番号
ハイフンなしで記入してください。
郵便番号から自動入力

現住所
都道府県
※住民票記載の都道府県を全角文字で入力してください。
(例) 東京都
市区町村
※住民票記載の市区町村を全角文字で入力してください。
(例) 千代田区
番地以下

連絡先
連絡先は、電話番号・メールアドレスの両方、またはいずれかをご入力ください。
電話番号
半角数字で入力してください。
メールアドレス
半角英数字で入力してください。
※小文字のメールアドレスのみに対応。

メールアドレス
半角英数字で入力してください。
※小文字のメールアドレスのみに対応。
メールアドレス（確認用）
入力した内容が間違っていないか確認のため、もう一度入力ください。
mpos@mail.oss.myna.go.jpより確認のメールを送信します。
※ドメイン固定受信を設定されている方は「@mail.oss.myna.go.jp」からのメールを受信できるように設定してください。
連絡先に誤りがあると、自治体からの連絡が届かない場合があります。

次へすすむ

2-1 「step1 申請者情報」を入力してください。

2-2 申請者（保護者）の名前（漢字とカナ）を入力してください。
マイナンバーカードをお持ちの方は認証させると氏名や生年月日が自動で入力されます。

2-3 申請者（保護者）の生年月日と性別を入力してください。

2-4 申請者の郵便番号、住所を入力してください。
市外在住の方で、米原市への転入先が決定している方は、転入先の住所と転入予定日を入力してください。

2-5 申請者の、日中連絡のつく電話番号を入力してください。
メールアドレスを入力いただくと、申請終了後に受付完了メールが届きますので、メールアドレスの入力をお願いします。

2-6 「次へすすむ」を押してください。

Step2（共通）

代表保護者

代表保護者（氏）／（名） **必須**

代表保護者（かな氏）／（かな名） **必須**

児童の情報

氏名（ふりがな） **必須**

氏名（漢字） **必須**

個人番号（任意）

生年月日（年号） **必須**

値を選択してください。

生年月日（年） **必須**

値を選択してください。

生年月日（月） **必須**

月

生年月日（日） **必須**

↑

保護者の情報（住所・連絡先）

郵便番号 **必須**

ハイフンなし

郵便番号から自動入力

都道府県 **必須**

市区町村 **必須**

番地 **必須**

連絡先1 **必須**

半角

3-1 保護者氏名が自動で入力されますので確認ください。

3-2 入所を希望する子どもの氏名、生年月日、性別、手帳の有無を入力してください。
個人番号の入力は任意です。

3-3 保護者の住所、電話番号は自動で入力されますのでご確認ください。
市外在住で米原市へ転入予定の方は、転入先住所と転入予定日を入力してください。

保育の希望、申込区分等

認定証番号

認定証交付の希望の有無 **必須**

- ☐ 有
☐ 無

※申込区分の「継続」は、前年度の3月時点で保育所等を利用していた場合に限り選択してください。

申込区分 **必須**

- ☐ 新規
☐ 転入
☐ 継続

申込区分のうち、「継続」は、前年度の3月時点で利用する園と同じ園を利用希望の場合に選択してください。

※「保育所等」：保育所、認定こども園（長時部）、小規模保育、家庭的保育、居宅訪問型保育、事業所内保育

※「幼稚園等」：幼稚園、認定こども園（短時部）

保育の希望の有無 **必須**

- ☐ 有：保護者の労働または疾病等の理由により、保育所等において保育の利用を希望する場合(幼稚園等と併願の場合を含む。)
☐ 無：幼稚園等の利用を希望する場合(保育所等と併願の場合を除く。)

3-4 すでに教育・保育給付認定を受けている場合は、支給認定証番号を入力してください（入力は任意です。）。
支給認定証交付の有無は、**原則有を選択してください。**
申込区分を選択してください。

3-5 保育の希望有無について、保育所・認定こども園長時部・小規模保育事業所を希望する場合は「有」を選択してください。
認定こども園短時部を希望する場合は「無」を選択してください。

Step 2（認定こども園短時部希望は一部入力不要）

家庭の状況

ひとり親家庭（該当の有無） **必須**

☒ 非該当

☐ 該当

※保護者の労働または疾病等の理由により保育所等において保育の利用を希望する場合に記入してください。

保育の利用を必要とする理由（1人目） **?**

（1人目） 児童との続柄 **必須**

値を選択してください。

（1人目） 氏名を入力してください。（氏）／（名） **必須**

（1人目） 事由 **必須**

値を選択してください。

（2人目） 児童との続柄 **必須**

値を選択してください。

保育を希望する利用時間

利用曜日（曜日から）／（曜日まで） **必須**

値を選択してください。 値を選択してください。

利用希望時間 開始（時間）／（分） **必須**

値を選択してください。 値を選択してください。

利用希望時間 終了（時間）／（分） **必須**

値を選択してください。 値を選択してください。

利用希望時間 **必須**

値を選択してください。

3-6 家庭の状況（ひとり親家庭の該当・非該当）を選択してください。

※保育所等を希望する場合のみ入力する項目です。

3-7 子どもと保護者の続柄、保育を必要とする理由を、保護者ごとに選択してください。

※保育所等を希望する場合のみ入力する項目です。

3-8 利用曜日および保育希望時間を選択してください。

※保育希望時間（短時間、標準時間）の認定基準等は入園のしおりを確認下さい。

※保育所等を希望する場合のみ入力する項目です。

利用希望期間

利用希望期間 開始（元号） **必須**

値を選択してください。

利用希望期間 開始（年） **必須**

値を選択してください。

利用希望期間 開始（月） **必須**

値を選択してください。

利用希望期間 終了 **必須**

☐ 小学校就学前まで

☒ その他

利用希望期間 終了（元号） **必須**

値を選択してください。

利用希望期間 終了（年） **必須**

利用を希望する施設(事業者)名

第1希望施設名 **必須**

値を選択してください。

第1希望施設名 希望理由 **必須**

値を選択してください。

第2希望施設名

値を選択してください。

第3希望施設名

値を選択してください。

次へすすむ

小学校就学前の児童のみ（「未出生のお子さんについても人数に含めて入力してください」）

申請児童の兄弟姉妹の人数

申請児童の兄弟姉妹の人数（小学校就学前の児童のみ） **必須**

1人

申請児童の兄弟姉妹（小学校就学前のみ）情報を入力してください。

申請児童の兄弟姉妹（1人目）

1人目（氏）／（名） **必須**

1人目（かな氏）／（かな名） **必須**

1人目（個人番号）

半角、12文字

3-9 保育所等の利用を希望する期間を入力してください。年度途中退園の予定がある場合は退園予定年月を入力してください。

3-10 利用を希望する施設および希望理由を入力してください。（第5希望まで入力できます）
※希望される施設でのみ利用調整を行います。

入力後は「次へすすむ」を押してください。

3-11 申込みをする児童のきょうだいの人数、きょうだいの氏名、生年月日を入力してください。きょうだいの申込状況や、申込みをしている場合はきょうだいの希望園を入力ください。

Step2,step3（認定こども園短時部希望は一部入力不要）

申請児童と小学校就学前の兄弟姉妹以外の人数

世帯員の人数

世帯員の人数 **必須**

値を選択してください。

申請児童と小学校就学前の兄弟姉妹以外の世帯員を入力してください。

世帯の状況（1人目）

世帯員1人目（氏）／（名） **必須**

世帯員1人目（かな氏）／（かな名） **必須**

世帯員1人目（個人番号）

半角、12文字

生活保護の適用の有無

生活保護の適用の有無 **必須**

☒ 有

☐ 無

生活保護の適用開始日

生活保護の開始日（年号）／（年） **必須**

値を選択してください。

値を選択してください。

生活保護の開始日（月）／（日） **必須**

月

日

※申請子ども以外に障がい者がいる場合は記入してください。

在宅障がい者について

在宅障がい者はいますか **必須**

※申請子ども以外に障がい者がいる場合は記入してください。

在宅障がい者

在宅障がい者（氏）／（名） **必須**

在宅障がい者（かな氏）／（かな名） **必須**

申請子どもとの続柄 **必須**

値を選択してください。

3-12 申込み児童と同じ住所地番内に居住する家族全員（市外に居住する大学生等同一生計の人を含む）について情報を入力してください。
就学前の子どもについては 3-11 の画面で入力してください。

3-13 生活保護の適用の有無について選択してください。
「有」の場合は受給開始年月日を入力してください。

3-14 世帯員で障がい者手帳の交付を受けている場合は入力をお願いします。（手帳の写しを添付）

保育休業の延長

希望する保育所等を利用できない場合は、育児休業の延長をすることができますか。

【保育休業の延長】令和7年度中に施設の利用を希望する場合は、必ず「いいえ」を選択してください。 **必須**

☐ はい

☒ いいえ

「はい」を選んだ場合は同意事項に☑チェックを入れてください。

1. 「はい」を選んだ場合、入所調整のための点数が減点され、優先順位が下がるので、希望する園に入りにくくなります。 **必須**

☒ 同意します。

2. 「はい」を選んだとしても、希望園に定員の空きがあれば入園することとなります。 **必須**

☒ 同意します。

税情報等の提供に当たって

税情報等の提供に当たっての同意欄 **必須**

米原市が施設型給付費・地域型保育給付費等の教育・保育給付認定に必要な市民税の情報(同一世帯者を含む。)および世帯情報を閲覧すること、ならびにその情報に基づき決定した保育料について、特定教育・保育施設等に対して提示することに同意します。

保護者（氏）保護者（名） **必須**

保育の利用を必要とする理由
保育の必要事由（1人目）

保育を必要とする理由（1人目） **自動入力**

就労（育児休業中を含む）

【就労】について

就労形態

値を選択してください。

月勤務日数

値を選択してください。

次へすすむ

次へすすむ

3-15 令和7年度中に入所（園）を希望する場合は必ず「いいえ」を選択してください。（「はい」は点数減点）
令和7年度中に施設の利用を希望しない場合は「はい」を選択してください。
※保育所等を希望する場合のみ入力する項目です。

3-16 税情報等提供同意署名欄を確認いただき、「次へすすむ」を押してください。署名欄は自動で入力されます。

3-17 保護者ごとに保育を必要とする理由を入力（理由によって表示される項目が異なります。）し、「次へすすむ」を押してください。
※保育所等を希望する場合のみ入力する項目です。

Step4(共通)

滋賀県米原市

令和7年度保育施設等の利用申込み（完了率：80%）

step1 申請者情報入力 → step2 申請情報入力 → step3 入力内容確認 → **step4 入力内容確認** → step5 添付書類登録 → step6 電子署名・送信・印刷

step3 入力内容確認

入力内容に誤りがないか確認してください

申請者情報	
氏名（漢字又はアルファベット）	米原 太郎
氏名（フリガナ）	マイバラ タロウ

訂正 訂正

次へすすむ

4-1 入力内容の確認をお願いします。
※入力間違いを発見した場合、「訂正」ボタンから訂正してください。

step4 添付書類登録

必要書類をアップロードしてください

スマートフォンのカメラで撮影した画像のアップロードも可能です。

01 就労証明書

① 詳しい説明

ファイルを追加

12 保護者の身分証明書

① 詳しい説明

必須

ファイルを追加

次へすすむ

4-2 「ファイルを追加」を押して保護者の運転免許証等身分証明書、就労証明書やその他必要書類の画像データ等を添付してください。

step4 添付書類登録

必要書類をアップロードしてください

スマートフォンのカメラで撮影した画像のアップロードも可能です。

01 就労証明書

① 詳しい説明

ファイルを追加

12 保護者の身分証明書

① 詳しい説明

必須

ファイルを追加

次へすすむ

4-3 ファイルの添付が完了したら、「次へすすむ」を押してください。

滋賀県米原市

令和7年度保育施設等の利用申込み（完了率：95%）

step1 申請者情報入力 → step2 申請情報入力 → step3 入力内容確認 → step4 添付書類登録 → **step5 電子署名・送信・印刷**

step6 電子署名・送信・印刷

ご自身のマイナンバーカードか、スマホ用電子証明書を設定済みのスマートフォンで電子署名を実行してください

電子署名には「暗証番号」が必要になります。暗証番号（パスワード）は、利用者様自身が設定した6～16桁の英数字です。

暗証番号（パスワード）を5回間違えるとロックされるのでご注意ください。
マイナンバーカードをご利用の場合は、市区町村の窓口で解鎖の手続きが必要となります。
スマホ用署名用電子証明書をご利用の場合は、マイナンバーポータルアプリからパスワードの初期化を行ってください。

スマートフォンで電子署名

操作手順

電子署名して申請する
（スマートフォン）

4-4 申請ボタンを押してください。マイナンバーカードをお持ちの方で、パソコンやスマートフォンで読み取りが可能な場合は「電子署名して申請する」を選択してください。（パスワードを求められます。）

滋賀県米原市

令和7年度保育施設等の利用申込み（完了率：100%）

スマートフォンで電子署名

操作手順

電子署名して申請する
（スマートフォン）

電子署名せずに申請する

電子署名が必要な手続が選択されています。
電子署名をしなかった場合、以下の手続は別途本人確認書類を提出いただく場合がございます。

OK

キャンセル

4-4 マイナンバーカードをお持ちでない方、読み取りができない場合やパスワードをお忘れの場合は「電子署名せずに申請する」を選択してください。
別途本人確認書類提出のポップアップ画面が表示されますが、対応不要です。「OK」を押してください。

申請様式の控え（PDF形式）および申請データ（CSV形式）のダウンロード

申請様式の控え（PDF形式）および申請完了後の申請データ（CSV形式）をダウンロードできます。

ファイルを保存いただくことを推奨いたします。

次回も同じ手続を申請する場合や、再申請が必要になった場合、こちらでダウンロードした申請データ（CSV形式）をご利用できますので大切に保存してください。

控えをダウンロードする

4-5 申請完了です。
「控えをダウンロードする」を押すと、申請データをダウンロードできます。