

申請前に必ずお読みください

令和7年度
保育施設等の利用申込み
(新規入園・転園)

電子申請操作手順書



津幡町大河ドラマ誘致推進キャラクター

津幡町健康福祉部子育て支援課

電子申請にあたっての注意事項①

■申請前の準備について

所要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あらかじめご了承ください。申請に必要な時間の目安は 30 分程度です。
2. スムーズな申請となるよう、本手順書の次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ご準備ください。
3. 1 回の申請で、複数のお子さんの新規入園、転園などの手続きを同時に行うことができます。（1 世帯 1 申請となります）

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でも申請可能です。
2. 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ご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等、マイナンバーがわかる書類をご準備ください。
3. マイナンバーカードを使用した電子署名を付与せずに申請する場合は、申請される保護者本人の身分証明書の提出が必要となります。

申請に必要な機器類について

1. 申請はスマートフォン、タブレット、パソコンのどの機器でも申請が可能です。
2. 保護者の身分証明書や必要書類（就労証明書など）を撮影して添付することができるため、カメラ付きのスマートフォンから申請いただくことをお勧めします。

■申請後の対応について

申請後における申請内容の変更について

1. 申請後に認定内容や申し込み内容の変更がある場合は、速やかに変更の手続きを行ってください。なお、オンラインで変更の手続きはできません（※申請は2回できません）ので、子育て支援課窓口にてお手続きください。

書類の不備や不足書類がある場合について

1. 書類の不備や提出書類に不足がある場合は、受付することができませんので、子育て支援課からご連絡いたします。不足書類がある場合は、指定する期日までにご提出ください。

※画面はイメージです。文言等については実際の画面と異なる場合がありますが、ご入力いただく内容は同じです。

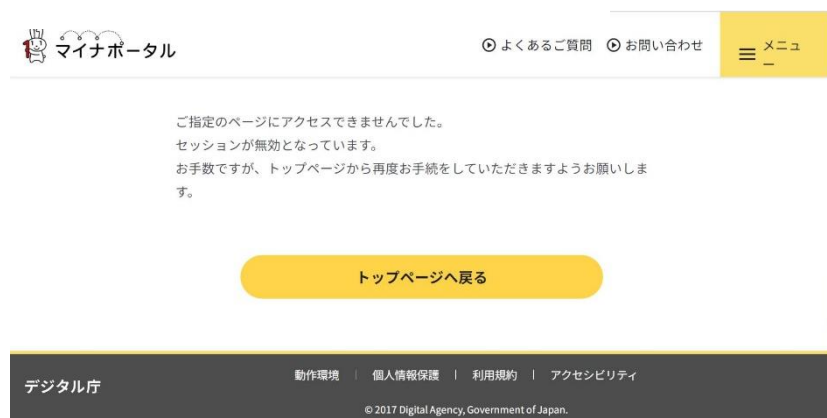
電子申請にあたっての注意事項②

■電子申請画面の操作について

ブラウザの「戻る」ボタンを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となっています。前の画面に戻る場合は、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の画面



申請途中データの保存について

申請情報の入力中に一定時間操作がない場合、タイムアウトとなり入力情報が失われます。申請途中のデータを保存する機能がありますので、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」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、「申請の再開」のボタンを押して、保存したファイルを選択し、再開してください。



※画面はイメージです。文言等については実際の画面と異なる場合がありますが、ご入力いただく内容は同じです。

申請画面①【ぴったりサービス・電子申請画面】



①-1 「マイナポータル」と検索し、マイナポータルサイトに入ります。

①-2 「自治体設定」で、都道府県名から「石川県」を、市区町村名から「津幡町」を選択し、画面右下の「さがす」を押してください。

①-3 「子育て」と検索し、【令和7年度入園】の「詳しく見る」を押してください。



①-4 画面に「マイナナンバーカードか、スマホ用署名用電子証明書を設定済みのスマートフォンをお持ちでない場合は電子申請ができません」と表示されますが、申請できますので、画面下部の「申請する」ボタンを押してください。

①-5 「OK」ボタンを押し、申請に進んでください。

※画面はイメージです。文言等については実際の画面と異なる場合がありますが、ご入力いただく内容は同じです。

申請画面② 【申請者情報】

マイナポータル

メニュー

石川県津幡町

令和7年度保育施設等の利用申込み・
現況届出

オンライン申請

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

入力する

step2 申請情報入力

同意

入力する

申請者情報

入力する

マイナナンバーカードを使って、自動入力
ができます。

マイナ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） 必須

※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） 必須

※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 必須

平成元年

1989年

月

日

性別 必須

☐ 男性

☐ 女性

☐ 非選択

②-1 「step1 申請者情報入力」の「入
力する」ボタンを押し、申請者(保護者)
情報の入力を進めてください。
申請者は父母のどちらでも構いま
せん。

②-2 申請者(保護者)の氏名を入力し
てください。「マイナナンバーカード自動入力」
ボタンを押し、カードの券面情報を読み
取ることで、氏名・生年月日・性別・住所
を自動入力することができます。

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。

郵便番号 必須

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 必須

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

※住民票記載の番地以下を全角文字で入力してくだ
さい。

(例) 番が関2丁目1-2

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。

次へすすむ

入力中の申請データを保存する

②-4 申請者(保護者)の「郵便番号」、
「住所」を入力してください。

②-5 申請者(保護者)の連絡先として、
「電話番号」、「メールアドレス」の両方
を入力してください。
メールアドレスを入力すると、申請終了
後に受付完了メールが届きます。

※画面はイメージです。文言等については実際の画面と異なる場合がありますが、ご入力いただく内容は同じです。

申請画面③ 【個人情報の確認・提供、個人番号の確認への同意】

同意

個人情報確認・提供の同意 **必須**

☒ 以下の内容に同意する

保護者及び同一生計者の税情報、住民情報その他当該教育・保育給付認定及び保育料等の決定に係る必要な情報について、町が公簿等で確認すること、並びに国の行政機関、都道府県及び市町村の機関から提供を受けること、入園及び保育料等の算定・徴収に係る必要な情報について、施設に提示することに同意の上、次の通り申請（届出）をします。

また、支給認定に伴う個人番号の提供について、記入漏れ等があった場合や個人番号が不明な場合、次のいずれかにより津幡町が個人番号を確認することについて同意します。

また、支給認定に伴う個人番号の提供について、記入漏れ等があった場合や個人番号が不明な場合、次のいずれかにより津幡町が個人番号を確認することについて同意します。

- 1 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則第3条第1項第2号の規定に基づき、津幡町が備える住民基本台帳に記録された個人番号及び個人識別事項を確認すること
- 2 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第14条の2の規定に基づき、津幡町が地方公共団体情報システム機構に対し機構保存本人確認情報の提供を求めること
- 3 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則第3条第1項第3号の規定に基づき、過去に津幡町が作成した特定個人情報ファイルに記録された個人番号及び個人識別事項を確認すること

次へすすむ

③-1 個人情報の確認及び提供に関する同意内容について、ご確認ください。

③-2 個人番号の確認に関する同意内容について、ご確認ください。
以上の内容に同意の場合は、③-1上段の同意欄にチェックを入れ、「次へすすむ」を押してください。

※画面はイメージです。文言等については実際の画面と異なる場合がありますが、ご入力いただく内容は同じです。

申請画面④ 【申請者氏名・住所、父母連絡先・1月1日時点の居住地】

ひとり親家庭ではない場合は「該当なし」を選択してください

世帯

世帯情報 **必須**

該当なし

申請者（保護者）

申請者(氏)/(名) **必須**

津幡

太郎

申請者かな(氏)/かな(名) **必須**

つばた

たろう

子どもとの続柄 **必須**

値を選択してください。

申請者 住所（「津幡町」以下を入力してください） **必須**

父・母の連絡先等

（電話番号）父 **必須**

（令和6年1月1日時点の住所地）父 **必須**

☐ 津幡町内

☐ 津幡町外

（令和7年1月1日時点の住所地）父 **必須**

☐ 津幡町内

☐ 津幡町外

④-1 「世帯情報」の中から該当する世帯構成を選択してください。
「父子世帯」、「母子世帯」ではない場合は、「該当なし」を選択してください。
また、申請者氏名をご確認ください。

④-2 申請者の子どもとの「続柄」を選択してください。
また、申請者の「津幡町での住所」を入力してください。

④-3 保護者(父)の「電話番号」を入力し、令和6年並びに令和7年の「1月1日時点の住所地」を選択してください。

（電話番号）母 **必須**

（令和6年1月1日時点の住所地）母 **必須**

☐ 津幡町内

☐ 津幡町外

（令和7年1月1日時点の住所地）母 **必須**

☐ 津幡町内

☐ 津幡町外

現在、津幡町外にお住まいの場合は現在の住所・転入時期をお書きください（津幡町内にお住まいの方は記入不要です）

転入元の住所

郵便番号

ハイフンなし

郵便番号から自動入力

都道府県

市区町村

（転入時期）年号/年/月

値を選択してください。

値を選択してください。

月

④-4 保護者(母)の「電話番号」を入力し、令和6年並びに令和7年の「1月1日時点の住所地」を選択してください。

④-5 申請時点において津幡町外にお住まいの場合は、「現住所」及び「転入時期」を入力してください。
町内にお住まいの方は記入不要です。

※画面はイメージです。文言等については実際の画面と異なる場合がありますが、ご入力いただく内容は同じです。

申請画面⑤ 【申請児童の基本情報、入園区分、保育希望の有無】

現在施設に在園している児童、新たに施設に入園させたい児童の合計人数を選択してください 在園児童、申請児童の人数 在園児童、申請児童の人数 必須 値を選択してください。	複数人入力する場合は、年齢の高い児童から順にご記入ください 児童（1人目） 児童（1人目）氏/名 必須 児童（1人目）かな(氏)/かな(名) 必須 ※ 5歳：平31年4月2日ー令 2年4月1日 ※ 4歳：令 2年4月2日ー令 3年4月1日	申請児童（1人目）年齢 必須 値を選択してください。 （生年月日）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。 （生年月日）月/日 必須 月 日 マイナンバー 必須 12文字
---	---	--

⑤-1 令和 7 年 4 月 1 日に施設に在籍（継続利用）や入園させたい児童の合計人数を選択してください。人数分の入力枠が作成されます。

⑤-2 在園児童含め、児童の「氏名」を入力してください
児童が複数いる場合は、**年齢の高い児童から順に入力**してください。

⑤-3 「氏名」に続き、上部の令和 7 年度のクラス年齢を参考に「年齢」を選択し、「生年月日」、「マイナンバー（半角）」を入力してください。

入園区分 必須 ☐ 継続 ☐ 新規 ☐ 転園 保育の希望有無 必須 ☐ 有（2・3号認定：保育園等での保育を必要） ☐ 無（1号認定：教育を希望）
--

⑤-4 在園児童は「入園区分」で「継続」を、入園希望児童は「新規」または「転園」にチェックを入れてください。また、「保育希望の有無」には、該当する項目にチェックを入れてください。
なお、申請児童が複数いる場合は、人数分を繰り返し入力してください。

※画面はイメージです。文言等については実際の画面と異なる場合がありますが、ご入力いただく内容は同じです。

申請画面⑥ 【保護者(父母)の情報】

マイナンバーは保護者のみご入力ください (世帯の状況) 父 父 (氏)/(名) 必須 父 かな(氏)/かな(名) 必須 父 年齢 (令和7年4月1日現在) 必須 値を選択してください。▼ (生年月日) 元号/年 必須 値を選択してください。▼ 値を選択してください。▼	(生年月日) 月/日 必須 月 ▼ 日 ▼ マイナンバー 必須 12文字 勤務先名・学校名 必須	マイナンバーは保護者のみご入力ください (世帯の状況) 母 母 (氏)/(名) 必須 母 かな(氏)/かな(名) 必須 母 年齢 (令和7年4月1日現在) 必須 値を選択してください。▼ (生年月日) 元号/年 必須 値を選択してください。▼ 値を選択してください。▼
--	--	--

⑥-1 父の「氏名」、「年齢」、「生年月日」、「マイナンバー(半角)」及び「勤務先名・学校名」を入力してください。

※勤務先名・学校名欄の入力例
就労や就学以外の方は、現在の状況を入力してください。
(例)求職活動など

⑥-2 母の「氏名」、「年齢」、「生年月日」、「マイナンバー(半角)」及び「勤務先・学校名」を入力してください。

(生年月日) 月/日 必須 月 ▼ 日 ▼ マイナンバー 必須 12文字 勤務先名・学校名 必須
--

※勤務先名・学校名欄の入力例
就労や就学以外の方は、現在の状況を入力してください。
(例)求職活動、妊娠中など

※画面はイメージです。文言等については実際の画面と異なる場合がありますが、ご入力いただく内容は同じです。

申請画面⑦ 【申請児童、父母を除く世帯員の情報】

世帯員情報は、保護者に対して「子」のみ入力してください。マイナンバーは障害者手帳をお持ちの方のみご記入ください。
(世帯の状況) 世帯員1 ⑦

在園児童、申請児童以外の子の人数と情報をご入力ください
入力済み児童以外の子の人数 ⑦

子の人数 必須

値を選択してください。

世帯員1 続柄

値を選択してください。

世帯員1 (氏)/(名)

世帯員1 かな(氏)/かな(名)

世帯員1 年齢 (令和7年4月1日現在)

値を選択してください。

(生年月日) 元号 / 年

値を選択してください。

値を選択してください。

(生年月日) 月 / 日

月

日

マイナンバー 障害者手帳をお持ちの場合はご記入ください。

12文字

勤務先名・学校名

⑦-1 申請児童と父母を除く、続柄が「子」の世帯人数を選択してください。
【注意】
・同居の祖父母などは世帯人数から除きます。

⑦-2 世帯員の「続柄」、「氏名」、「年齢」、「生年月日」、「マイナンバー(半角)」及び「勤務先名・学校名」を入力してください。
★「勤務先名・学校名」の入力例
小学生の場合……●●小学校 1年
未就園児の場合……乳児など

⑦-3 世帯員が複数人いる場合には、人数分の情報を繰り返し入力してください。

当てはまるものすべてを選択してください。

世帯状況 ⑦

世帯状況 必須

- ☐ 生活保護
- ☐ ひとり親家庭
- ☐ 在宅障害児(者)
- ☐ 里親
- ☐ 該当なし

⑦-4 「世帯状況」として当てはまるものすべてにチェックを入れてください。いずれにも該当しない場合は「該当なし」にチェックを入れてください。

※画面はイメージです。文言等については実際の画面と異なる場合がありますが、ご入力いただく内容は同じです。

申請画面⑧ 【申請児童の性別、障害者手帳の有無、利用希望施設】

申請児童（1人目）	障害者手帳（療育）有無 必須	（申請児童1人目）利用を希望する施設名 ②
申請児童（1人目）氏/名 自動入力	☐ 有	（申請児童1人目）第1希望 必須
津幡	☒ 無	値を選択してください。
一郎		
申請児童（1人目）かな(氏)/かな(名)		（申請児童1人目）第2希望 必須
自動入力		値を選択してください。
つばた		
いちろう		（申請児童1人目）第3希望 必須
		値を選択してください。
申請児童（1人目）入園区分 自動入力		（申請児童1人目）第4希望 必須
新規		値を選択してください。
保育の希望の有無 自動入力		（申請児童1人目）第5希望 必須
有（2・3号認定：保育園等での保育を必要）		値を選択してください。
性別 必須		
☒ 男		
☐ 女		

⑧-1 児童の「氏名」、「入園区分」及び「保育の希望の有無」が表示されますのでご確認ください、「性別」及び「障害者手帳の有無」をチェックしてください。

⑧-2 申請児童の「利用を希望する施設名」を入力してください。（第5希望まで入力できます）

兄弟姉妹を同時に申請する場合 必須	（申請児童1人目）利用を希望する期間等 ②	希望利用日 必須
値を選択してください。	利用希望期間（開始）年号/年 必須	☐ 月
	値を選択してください。	☐ 火
	値を選択してください。	☐ 水
	利用希望期間（開始）月/日 必須	☐ 木
	月	☐ 金
	値を選択してください。	☐ 土
	利用希望期間（終了） 必須	保育時間（開始）時間/分 必須
	☐ 就学前まで	値を選択してください。
	☐ その他	値を選択してください。
		値を選択してください。
		保育時間（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。
		次へすすむ

考え方

- 新規入園（転園）で申請する児童が1人の場合
- ☒ 同時に新規（転園含む）で申請する兄弟姉妹がいない
- 新規入園（転園）で申請する児童が2人以上の場合
- ① 兄弟姉妹が別々の園に入園となっても、希望順位の高い施設から優先して入園させたい
- ☒ 兄弟姉妹が別々の園になっても、希望順位を優先する
- ② 申請したすべての児童が①から⑤の希望施設に同時入園させたい
- ☒ 希望順位が下がっても、兄弟姉妹で同じ園を希望する
- ③ 申請したすべての児童が、①から⑤の希望施設に同時入園できないときは、入園をあきらめる
- ☒ 兄弟姉妹で同じ園に入れないなら、申請を辞退する
- ④ 上記以外の形で入園させたい
- （例）希望施設に同時入園できないならば、「申請児童2人目」の申請のみを辞退する
- ☒ その他

⑧-3 新規入園（転園）の兄弟姉妹が複数いる場合は、上記の考え方を参考に、リストからあてはまるものを選択してください。

⑧-4 施設の「利用希望期間（開始・終了）」を入力してください。

利用開始は「令和7年4月1日」を、利用終了は「就学前まで」または「その他」を選択して利用終了希望日を入力してください。

⑧-5 施設の「利用希望日」、「保育時間（開始・終了）」を入力してください。

なお、申請児童が複数いる場合は、人数分を繰り返し入力してください。

★1号認定を希望の方は、15ページの申請画面⑩へお進みください。

※画面はイメージです。文言等については実際の画面と異なる場合がありますが、ご入力いただく内容は同じです。

申請画面⑨ 【保育を必要とする事由】

⑨-2 の「保育を必要とする事由」が

申請日の状況 父の状況（現況）	入園希望月の状況 父の状況（新規・転園）	「就労」の場合
氏名 自動入力	氏名 自動入力	添付する就労証明書の「6. 就労時間」と同様の内容をご入力ください。 (就労) 父の状況 ?
津幡	津幡	就労日
太郎	太郎	☐ 月
		☐ 火
		☐ 水
		☐ 木
		☐ 金
		☐ 土
		☐ 日
		☐ 祝日
申請日の状況 母の状況（現況）	入園希望月の状況 母の状況（新規・転園）	就労時間（開始）時/分
氏名 自動入力	氏名 自動入力	値を選択してください。
津幡	津幡	値を選択してください。
花子	花子	就労合計時間（1ヵ月）
		半角
申請日の状況 保育を必要とする事由（現況）	入園希望月の状況 保育を必要とする事由（新規・転園）	
(父) 保育を必要とする事由	(父) 保育を必要とする事由	
値を選択してください。	値を選択してください。	
(母) 保育を必要とする事由	(母) 保育を必要とする事由	
値を選択してください。	値を選択してください。	

⑨-1 2号及び3号認定の「継続」児童がいる場合、「申請日時点の父母の状況」と「入園希望月の状況」を入力していただけます。

⑨-2 2号及び3号認定をご希望の方は、申請児童の「保育を必要とする事由」を、父母それぞれにリストから選択してください。

① 就労証明書の「6. 就労時間」をもとに「就労日」、「就労開始時間」、「就労終了時間」及び1ヵ月の「就労合計時間」を入力してください。

「就労」の場合（続き）

単身赴任に該当する場合

☐ はい

☒ いいえ

施設から勤務先まで（片道移動時間）時間

値を選択してください。

施設から勤務先まで（片道移動時間）分

値を選択してください。

内職である

☐ はい

☐ いいえ

保育士として勤務

値を選択してください。

「妊娠・出産」の場合で

①妊娠の場合

入園日時点の状況
(妊娠・出産) 母の状況

状況

入園日時点では妊娠中である

予定日 元号

値を選択してください。

予定日 年

値を選択してください。

予定日 月

月

予定日 日

日

②出産の場合

入園日時点の状況
(妊娠・出産) 母の状況

状況

入園日が産後間もない（産後8週間程度）

出産日（予定日） 年号

値を選択してください。

出産日（予定日） 年

値を選択してください。

出産日（予定日） 月

月

出産日（予定日） 日

日

②「単身赴任」に該当しない場合は、保育施設から勤務先までの片道の移動時間を入力してください。また、「内職」であるか否かを入力してください。このほか、「保育士として勤務」の場合にはその状況をリストから選択してください。

①「状況」の中から、「入園日時点では妊娠中である」を選択し、「出産予定日」を入力してください。

②「状況」の中から、「入園日が産後間もない（産後 8 週間程度）」を選択し、「出産（予定）日」を入力してください。

※画面はイメージです。文言等については実際の画面と異なる場合がありますが、ご入力いただく内容は同じです。

申請画面⑨ 【保育を必要とする事由】

⑨-2 の保育を必要とする事由が

「疾病・障害」の場合で

① 自宅療養の場合

(疾病・障害) 父の状況 ?

疾病・障害の状況

- ☒ 自宅療養
☐ 常時病臥、入院
☐ 通院通所

手帳の種類

値を選択してください。

② 常時病臥・入院の場合

(疾病・障害) 父の状況 ?

疾病・障害の状況

- ☐ 自宅療養
☒ 常時病臥、入院
☐ 通院通所

(病臥開始日、入院日) 元号

値を選択してください。

(病臥開始日、入院日) 年

値を選択してください。

手帳の種類

値を選択してください。

③ 通院通所の場合

(疾病・障害) 父の状況 ?

疾病・障害の状況

- ☐ 自宅療養
☐ 常時病臥、入院
☒ 通院通所

(通院頻度) 月・週に

値を選択してください。

(通院頻度) 月・週に 回数

値を選択してください。

手帳の種類

値を選択してください。

① 「自宅療養」にチェックを入れてください。また、身体障害者手帳などの手帳をお持ちの場合は「手帳の種類」をリストから選択してください。

② 「常時病臥、入院」にチェックを入れ、「病臥開始年月日」または「入院年月日」を入力してください。また、身体障害者手帳などの手帳をお持ちの場合は「手帳の種類」をリストから選択してください。

③ 「通院通所」にチェックを入れ、その頻度を入力してください。また、身体障害者手帳などの手帳をお持ちの場合は「手帳の種類」をリストから選択してください。

「介護・看護」の場合

(介護・看護) 父の状況

(介護・看護が必要な者) 氏名 (例) 山田
花子

(介護・看護が必要な者) かな氏名 (例) や
まだ はなこ

(介護・看護が必要な者) 父との続柄

(介護・看護が必要な者) 生年月日 年号 / 年

値を選択してください。

値を選択してください。

(介護・看護が必要な者) 生年月日 月 / 日

月

日

介護・看護の状況

値を選択してください。

認定等の種類

値を選択してください。

「求職活動」の場合

入所後3か月以内に就労証明書が提出されない場合は、原則退園となります。

(求職活動) 父の状況

求職活動の状況

値を選択してください。

① 同居親族で介護または看護が必要な方の「氏名」、「続柄」、「生年月日」を入力してください。また、「介護・看護の状況」や要介護などの「認定等の種類」をリストから選択してください。

① 現在の「求職活動の状況」をリストから選択してください。

※画面はイメージです。文言等については実際の画面と異なる場合がありますが、ご入力いただく内容は同じです。

申請画面⑨ 【保育を必要とする事由】

⑨-2 の保育を必要とする事由が

「就学」の場合

(就学) 父の状況

学校名

就学日数 (1週間)

値を選択してください。

就学時間 (開始) 時 / 分

値を選択してください。

値を選択してください。

就学時間 (終了) 時 / 分

値を選択してください。

値を選択してください。

就学合計時間 (1カ月)

施設から就学先まで (片道移動時間) 時間 / 分

値を選択してください。

値を選択してください。

「虐待・DV」・「その他」の場合

(その他) 父の状況

保育を必要とする理由

① 「学校名」、「就学日数」、「就学時間 (開始・終了)」のほか、1カ月あたりの「就学合計時間」、「片道通学時間」を入力してください。

① 「保育を必要とする理由」を具体的に入力してください。

※画面はイメージです。文言等については実際の画面と異なる場合がありますが、ご入力いただく内容は同じです。

申請画面⑩ 【入力内容確認・訂正】

step4 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）
津幡 太朗

氏名（フリガナ）
ツバタ タロウ

生年月日
19890108

性別
男性

郵便番号
9290325

児童（1人目）

児童（1人目）氏/名
津幡 一郎 [訂正](#)

児童（1人目）かな(氏)/かな(名)
つばた いちろう [訂正](#)

※ 5歳：平31年4月2日ー令 2年4月1日

※ 4歳：令 2年4月2日ー令 3年4月1日

※ 3歳：令 3年4月2日ー令 4年4月1日

※ 2歳：令 4年4月2日ー令 5年4月1日

※ 1歳：令 5年4月2日ー令 6年4月1日

※ 0歳：令 6年4月2日ー

児童（1人目）年齢
3歳 [訂正](#)

（生年月日）年号/年
令和 3 [訂正](#)

（生年月日）月/日

（その他）父の状況

保育を必要とする理由 [訂正](#)

（その他）母の状況

保育を必要とする理由 [訂正](#)

次へすすむ

[↓ 入力中の申請データを保存する](#)

[🖨 申請書を印刷する](#)

[← 戻る](#) [↑](#)

⑩-1 これまでの入力内容をご確認ください。

⑩-2 入力内容に訂正がある場合は、「訂正」ボタンを押し、内容を訂正してください。

⑩-3 一番下にある「申請書を印刷する」から入力内容が記載された申請様式を閲覧、保存することが可能です。（申請完了後に保存することも可能です）

申請画面⑪ 【必要書類のアップロード】

step5 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。添付書類のファイル名は全角文字で最大100文字、半角文字で最大200文字まで設定可能です。

申請される保護者の身分証明書（※電子署名をしない方のみ）
[② 詳しい説明](#)

ファイルを追加

父母それぞれの保育を必要とする事由を証明するための書類（就労証明書、自営の証明など）
[② 詳しい説明](#)

ファイルを追加

保育料等の軽減を受けるための書類（世帯の状況により必要な書類）
[② 詳しい説明](#)

ファイルを追加

入国国内定通知書（※新規入国・転国の1号認定申請の方のみ）
[② 詳しい説明](#)

ファイルを追加

注意事項

アップロードに失敗する場合

次へすすむ

⑪-1 「ファイルを追加」ボタンを押し、申請に必要な書類を添付してください。必要書類をスマートフォン等のカメラで撮影した画像データの添付も可能です。

※画面はイメージです。文言等については実際の画面と異なる場合がありますが、ご入力いただく内容は同じです。

申請画面⑫【申請内容の送信】

step6 電子署名・送信・印刷
ご自身のマイナンバーカードが、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施してください

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ケタの英数字です。

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除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

電子署名せずに申請する

「電子署名して申請する」場合

ぴったりサービス

マイナンバーカードの署名用電子証明書パスワード（6～16桁の英数字）を入力してください。

パスワードを表示する

OK キャンセル

「電子署名せずに申請する」場合

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。
・令和7年度保育施設等の利用申込み・現況届出

OK

キャンセル

⑫-1「電子署名をして申請する」または「電子署名をせずに申請する」のいずれかを選択し、申請してください。
【注意】
※上記の画面はスマートフォンでのものです。PC 使用時の画面とは異なります。

⑫-2「電子署名して申請する」場合は、パスワード（6～16 桁の英数字）の入力後にマイナンバーカードの読み取りが必要となります（※スマートフォンの場合の順序）。電子署名ができない場合は⑪-1に戻り、身分証明書を添付し、電子署名せずに申請してください。

⑫-2「電子署名せずに申請する」場合は、⑪-1において、申請される保護者の身分証明書を添付する必要があります。
添付漏れがある場合には、⑪-1に戻り身分証明書を添付してください。

石川県津幡町
令和7年度保育施設等の利用申込み・現況届出（完了率：100%）

申請完了

申請を正しく受け付けました

step1申請者情報入力でメールアドレスを入力していた場合、受付完了の通知をお送りしますのでご確認ください

申請先窓口
石川県 津幡町

今回申請された手続
保育 令和7年度保育施設等の利用申込み・現況届出

受付番号
990925088395800

別途本人確認書類を提出いただく必要があります。

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

トップに戻る

⑫-3 電子署名をせず申請した場合には、「別途本人確認書類を提出いただく必要があります。」とのメッセージが表示されますが、以上で申請は完了です。お疲れさまでした。

⑫-4「控えをダウンロードする」ボタンを押し、申請データをダウンロードしておくことをお勧めします。