

必ずお読みください

令和5年度保育施設等の現況届に係る 電子申請操作マニュアル

■申請前の準備について

1 マイナンバーカードについて

- ・今回のオンライン申請は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。
(マイナンバーカードを利用した申請も可能ですがその場合は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

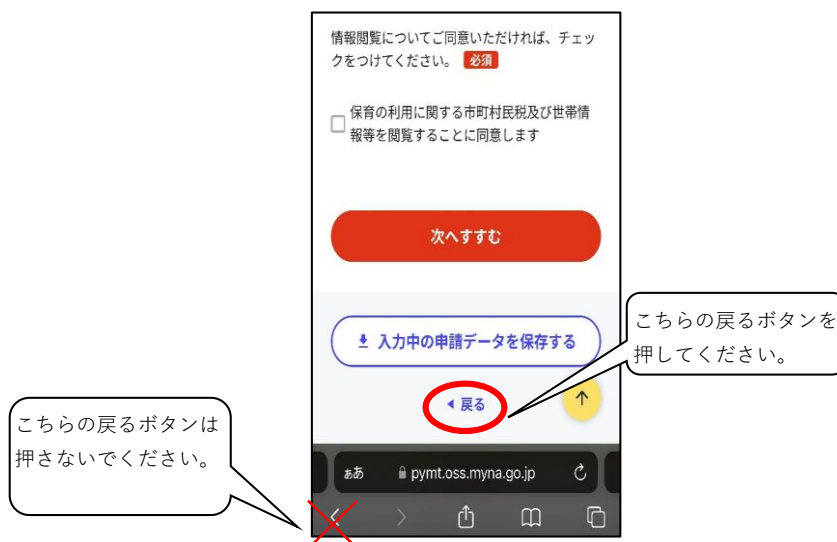
- ・申請はスマートフォン、タブレット、パソコンいずれでも可能です。
- ・必要書類を撮影して添付する必要があるため、カメラ付きのスマートフォンから申請いただくことをお勧めします。

3 所要時間と手続きについて

- ・申請に必要な時間の目安は15分～20分程度です。
スムーズな申請となるよう、本資料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いただくことをお勧めします。
- ・手続きを中断する場合は、各申請ページ最下部にある「入力中の申請データを保存する」をクリックし、入力データをダウンロードして下さい。再開時は、ブラウザの検索画面にて「ぴったりサービス申請の再開」と検索し、ダウンロードした入力データを添付していただくと、手続きを再開することができます。

5 ブラウザの「戻るボタン」は使わないで下さい。

- ・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可能性があります。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。



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ございますが、入力いただく内容は同じです。

※お使いの機種に合わせて下記
アプリで検索して下さい。

iphone → 「safari」

Android → 「google」

申請画面



【0-1】

インターネットで「ぴったりサービス」と検索して申請サイトへ入って下さい。QRコードの読み取りまたは名護市HPのリンクをクリックすると【0-5】から手続きを始めることができます。



【0-2】

「沖縄県 名護市」を選択してください。



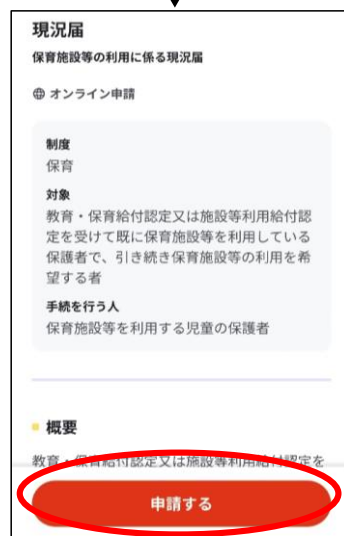
【0-3】

「子育て」にチェックを入れて、「この条件で検索」を押してください。



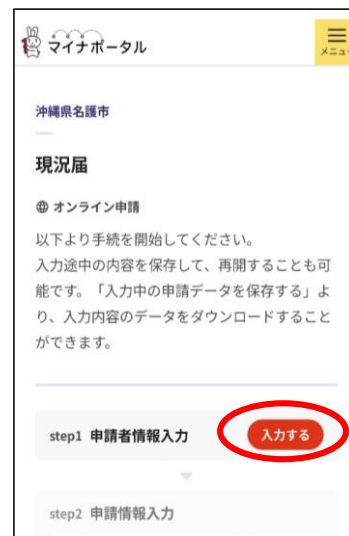
【0-4】

「現況届」の「詳しく見る」を押してください。



【0-5】

「申請する」を押してください。



【0-6】

「入力する」を押してステップ1へ進んでください。

入力中の申請データ保存・再開方法



【0-7】

各ステップのタブの下部にある「入力中の申請データを保存する」を押してください。



【0-8】

「申請データの保存」を押して下さい。



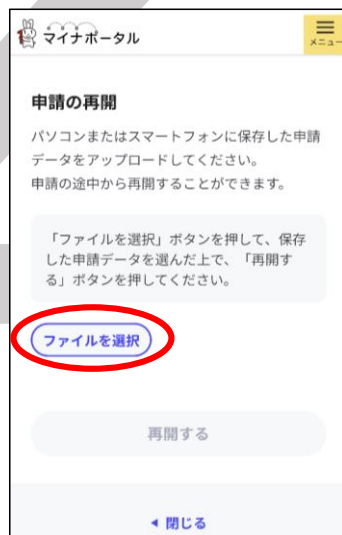
【0-9】

「ダウンロード」を押して下さい。



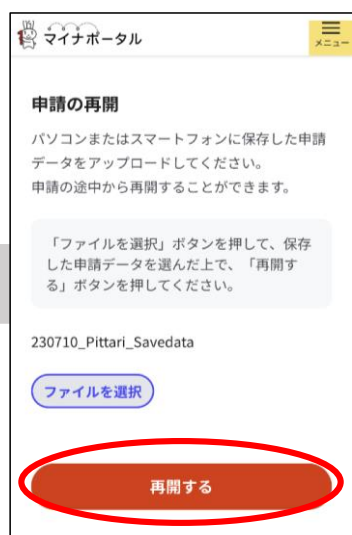
【0-10】

検索フォームで「申請の再開」と検索。



【0-11】

「ファイルを選択」を押し、先ほど保存したデータを選択。
 iPhone →アプリの「ファイル」
 Android →アプリの「マイファイル」から保存データを選択してください。



【0-12】

「再開する」を押すと、前回入力したところから手続きが始まります。

STEP①申請者情報

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）

※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

生年月日 **必須**

平成元年

1989年

月

日

↑

pymt.oss.myna.go.jp

【1-1】
項目に沿って保護者（申請者）
情報を入力してください。

マイナポータル

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。

↑

pymt.oss.myna.go.jp

【1-2】
電話番号は市外局番から入力し
てください。※ハイフンなし

マイナポータル

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。

↑

pymt.oss.myna.go.jp

【1-3】
「次へすすむ」を押して、STEP②
へ進んでください。

STEP② 現況届

1人目の入所児童の情報

氏名 **必須**
全角

氏名 (カタカナ)
全角

生年月日 (yyyy-mm-dd) **必須**
半角、10文字、カレンダー(2017年～2024年)

障害者手帳又は療育手帳の有無 **必須**

有

無

利用施設名 **必須**

pymt.oss.myna.go.jp — 非公開

【2-1】入所児童の情報について

- ・入力項目に沿って児童の情報を入力してください。

- ・障害者手帳又は療育手帳「有」を選択した児童については、ステップ④の㉔で証明書類の添付が必要です。

※詳細は別紙「令和5年度教育・給付認定に係る現況届出書の提出について」の提出書類③の⑤参照

入所児童が3人を超える場合は、4人目以降の児童について別途追加申請すること

3人目の入所児童の情報

氏名
全角

氏名 (カタカナ)
全角

生年月日 (yyyy-mm-dd)
半角、10文字、カレンダー(2017年～2024年)

障害者手帳又は療育手帳の有無

有

無

利用施設名

pymt.oss.myna.go.jp — 非公開

【2-2】入所児童の情報について（4名以上の場合）

- ・「入所児童が3人を超える場合、4人目以降の児童については、別途追加申請すること」と記載がありますが、4人目以降の児童については、入力不要です。
- ・入所児童が4名以上の場合は、障害者手帳・療育手帳をお持ちの児童、または定期的に医療機関等を利用している児童から優先的に記入してください。

STEP② 現況届

認定保護者の基本情報

氏名
全角
番号 花子

氏名 (カタカナ)
全角
バンゴウ ハナコ

入所児童との続柄

父
 母
 祖父
 祖母
 その他

その他の続柄

電話番号

↑

pymt.oss.myna.go.jp 非公開

【2-3】 認定保護者の基本情報①

・項目に沿って、保護者（申請者）の基本情報を入力してください。
※認定保護者とは・・・別紙「令和5年度教育・給付認定に係る現況届出書の提出について」の左上に記載のある宛名が認定保護者となります。

電話番号
ハイフンなし

郵便番号
ハイフンなし

住所

前回提出時からの世帯状況の変更の有無

1. 無
 2. 結婚・離婚
 3. 転職・退職
 4. 出産
 5. その他

その他の変更（特記事項）

↑

pymt.oss.myna.go.jp 非公開

【2-4】 認定保護者の基本情報②

→ 固定電話の場合は、市外局番から入力してください。

→ 保育・幼稚園課に最後の届出をしてからの、世帯状況の変更の有無を入力してください。（複数選択可）

→ 「5.その他」を選択した場合、詳細を「その他の変更（特記事項）」に入力してください。

STEP② 現況届

■その他の理由（特記事項）「保育を必要とする理由」で「10. その他」を選択した場合に入力してください。

認定保護者の状況

保育を必要とする理由

1. 就労
 2. 就学
 3. 妊娠・出産
 4. 疾病
 5. 障害
 6. 介護・看護
 7. 求職
 8. 災害復旧
 9. 育児休業
 10. その他

その他の理由（特記事項）

保育を必要とする理由で「1. 就労」「2. 就学」
いずれかを選択した場合に入力してください。

認定保護者の就労・就学の状況 ?

↑

pymt.oss.myna.go.jp — 非公開

【2-5】認定保護者の状況

- ・「1.就労」、「2.就学」を選択した方は、**【2-6】**へ進んでください。
- ・「3.妊娠・出産」を選択した方は、**【2-10】**へ進んでください。
- ・「4.疾病」、「5.障害」を選択した方は、**【2-7】**へ進んでください。
- ・「6.介護・看護」、「7.求職」、「8.災害復旧」、「10.その他」を選択した方は、**【2-9】**へ進んでください。
- ※みなし育児休業の場合は「10.その他」を選択し、「その他の理由」に「みなし育児休業」と入力してください。
- ・「9.育児休業」を選択した方は、**【2-8】**へ進んでください。

保育を必要とする理由で「1. 就労」「2. 就学」の
いずれかを選択した場合に入力してください。

認定保護者の就労・就学の状況 ?

通勤・通学手段

徒歩
 自転車
 バス・自動車
 電車
 その他

その他の通勤・通学手段

通勤・通学時間（時間・分）

時間(12時間表記)を選択してください。

分を選択してください。

保育を必要とする理由で「4. 疾病」「5. 障害」の
いずれかを選択した場合に選択してください。

認定保護者の疾病・障害

↑

pymt.oss.myna.go.jp — 非公開

【2-6】認定保護者の就労・就学の状況

- ・項目に沿って、保護者（申請者）の就労・就学の状況を入力してください。
- ・「1.就労」「2.就学」を選択された方は、ステップ4で証明書類の添付が必要です。
- ※詳細は別紙「令和5年度教育・給付認定に係る現況届出書の提出について」の**提出書類②**をご確認ください。（就労は**㊦①**、就学は**㊦②**を参照）
- ・通勤・通学時間は、職場から在籍している保育施設等までの片道の時間を入力してください。

STEP② 現況届

保育を必要とする理由で「4. 疾病」「5. 障害」のいずれかを選択した場合に選択してください。
認定保護者の疾病・障害

障害者手帳の有無

有
 無

保育を必要とする理由で「9. 育児休業」を選択した場合に選択してください。
認定保護者の育児休業取得期間

育児休業開始年月日 (yyyy-mm-dd)
半角、10文字、カレンダー(2018年～2028年)

育児休業終了年月日 (yyyy-mm-dd)
半角、10文字、カレンダー(2018年～2028年)

【2-7】認定保護者の疾病・障害

- ・「4.疾病」、「5.障害」を選択された方は、ステップ4で証明書類の添付が必要です。

※詳細は「令和5年度教育・給付認定に係る現況届出書の提出について」の提出書類②の④参照

- ・本スライド上部に、「保育を必要とする理由で「4.疾病」、「5.障害」のいずれかを選択した場合に選択してください」と記載がありますが、「4.疾病」、「5.障害」を選択していない方で、障害者手帳をお持ちの方は「有」を選択し、ステップ4の③で証明書類を添付してください。

無

保育を必要とする理由で「9. 育児休業」を選択した場合に選択してください。
認定保護者の育児休業取得期間

育児休業開始年月日 (yyyy-mm-dd)
半角、10文字、カレンダー(2018年～2028年)

育児休業終了年月日 (yyyy-mm-dd)
半角、10文字、カレンダー(2018年～2028年)

保育を必要とする理由で「6. 介護・看護」「7. 職」「8. 災害復旧」「10. その他」のいずれかを選択した場合に入力してください。

↑

pymt.oss.myna.go.jp — 非公開

【2-8】保護者（申請者）の育児休業取得期間

- ・就労証明書に記載されている育児休業期間を入力してください。

- ・「9.育児休業」を選択された方は、ステップ4で証明書類の添付が必要です。

※詳細は別紙「令和5年度教育・給付認定に係る現況届出書の提出について」の提出書類②の⑦・⑧参照

STEP② 現況届

育児休業終了年月日 (yyyy-mm-dd)
半角、10文字、カレンダー(2018年~2028年)

保育を必要とする理由で「6. 介護・看護」「7. 求職」「8. 災害復旧」「10. その他」のいずれかを選択した場合に入力してください。
認定保護者のその他の状況

「保育を必要とする理由」に関する具体的な状況

同一世帯に属する保護者の基本情報 ⓘ

氏名
全角

氏名 (カタカナ)
全角

↑

pymt.oss.myna.go.jp - 非公開

【2-9】 認定保護者のその他の状況

- ・【2-5】で下記の選択をされた方は、ステップ4で証明書類の添付が必要です。

添付書類は「令和5年度教育・給付認定に係る現況届の提出について」※1を参照

- ・「6. 介護・看護」・・・ ※1の提出書類②の㉑
- ・「7. 求職」・・・ ※1の提出書類②の㉒
- ・「8. 災害復旧」「10. その他」・・・ ※1の提出書類②の㉓
(みなし育児休業の場合は㉔)

同一世帯に属する保護者の基本情報 ⓘ

氏名
全角

氏名 (カタカナ)
全角

入所児童との続柄

父

母

祖父

祖母

その他

その他の続柄

↑

【2-10】 同一世帯に属する保護者の基本情報

- ・項目に沿って、申請者以外の保護者（配偶者など）の情報を入力してください。

- ・入力手順は、申請者（保護者）と同じです。【2-5】を参照してください。

※申請者以外の保護者（配偶者）の保育を必要とする理由が、「3. 妊娠・出産」の方は、【2-11】にお進みください。

- ・ひとり親家庭の場合は入力不要です。【2-13】へお進みください。

- ・必要な添付書類は、申請者（保護者）のものと合わせてステップ4で提出してください。

STEP② 現況届

「認定保護者の状況」もしくは「同一世帯に属する保護者の状況」の「保育を必要とする理由」で「3. 妊娠・出産」を選択した場合に入力してください。

出産予定日

年月日 (yyyy-mm-dd)
半角、10文字、カレンダー(2022年～2026年)

保育を希望する時間

保育を希望する時間 **必須**

1. 標準時間（最長11時間）
 2. 短時間（最長8時間）

ひとり親家庭の場合に入力
家庭の状況

ひとり親家庭となった経緯

1. 未婚
 2. 死亡
 3. 離婚

pymt.oss.myna.go.jp - 非公開

【2-11】 出産日・出産予定日

- ・「3.妊娠・出産」を選択された方は、ステップ4で証明書類の添付が必要です。

※詳細は別紙「令和5年度教育・給付認定に係る現況届出書の提出について」の提出書類②の④参照

「認定保護者の状況」もしくは「同一世帯に属する保護者の状況」の「保育を必要とする理由」で「3. 妊娠・出産」を選択した場合に入力してください。

出産予定日

年月日 (yyyy-mm-dd)
半角、10文字、カレンダー(2022年～2026年)

保育を希望する時間

保育を希望する時間 **必須**

1. 標準時間（最長11時間）
 2. 短時間（最長8時間）

ひとり親家庭の場合に入力
家庭の状況

ひとり親家庭となった経緯

1. 未婚
 2. 死亡
 3. 離婚

pymt.oss.myna.go.jp - 非公開

【2-12】 保育を希望する時間

- ・希望する時間を選択してください。

- ・保護者のいずれかが短時間に該当する場合は、短時間となります。

- ・標準時間に該当する方が短時間を選択した場合、短時間となります。

STEP② 現況届

ひとり親家庭の場合に入力
家庭の状況 [?](#)

ひとり親家庭となった経緯

1. 未婚
 2. 死亡
 3. 離婚
 4. 離婚調停中
 5. 行方不明
 6. その他

その他の経緯

事由発生日 (yyyy-mm-dd)
半角、10文字、カレンダー(1993年～2024年)

生活保護の適用の有無

生活保護の適用の有無 **必須** 

pymt.oss.myna.go.jp 非公開

【2-13】ひとり親家庭の状況

・項目に沿って、入力してください。

・ひとり親家庭となった経緯が確認できる書類をステップ4で添付してください。

※詳細は別紙「令和5年度教育・給付認定に係る現況届出書の提出について」の提出書類③の③参照

その他の経緯

事由発生日 (yyyy-mm-dd)
半角、10文字、カレンダー(1993年～2024年)

生活保護の適用の有無

生活保護の適用の有無 **必須**

有
 無

入所児童及び保護者・配偶者を除く
1人目の世帯構成員の情報 [?](#)

氏名
全角

氏名 (カタカナ)

【2-14】生活保護の適用の有無

・生活保護を受給中または停止・廃止となり、今年度、保育・幼稚園課に届出をしていない場合は、ステップ4の◎にて「生活保護受給証明書」(全世帯員記載のもの)を添付してください。

STEP② 現況届

入所児童及び保護者・配偶者を除く
1人目の世帯構成員の情報 

氏名
全角

氏名 (カタカナ)
全角

入所児童 (1人目) との続柄

生年月日 (yyyy-mm-dd)
半角、10文字、カレンダー(1893年~2024年)

勤務先 

■ pymt.oss.myna.go.jp - 非公開


【2-15】世帯構成員の情報①

- ・項目に沿って、入力してください。
- ・世帯分離をしている場合でも、同一住所・建物に住んでいる場合は、世帯構成員として扱います。
- ・生計が別とわかる書類の提出がある場合は、同居人として扱いません。
- ・入所児童及び保護者・配偶者を除く世帯構成員がない場合は、入力不要です。【2-17】へお進みください。

・勤務先もしくは学校名を入力してください。

生年月日 (yyyy-mm-dd)
半角、10文字、カレンダー(1893年~2024年)

勤務先

障害者手帳等の有無  有
 無

前回提出時からの世帯状況の変更の有無
 有
 無

前回提出時からの世帯状況の変更内容

■ pymt.oss.myna.go.jp - 非公開

【2-16】世帯構成員の情報②

・障害者手帳又は療育手帳「有」を選択した児童については、ステップ④の㉔で証明書類の添付が必要です。

※詳細は別紙「令和5年度教育・給付認定に係る現況届出書の提出について」の提出書類③の⑥参照

STEP② 現況届

前回提出時からの世帯状況の変更内容

情報閲覧の同意

情報閲覧についてご同意いただければ、チェックをつけてください。 **必須**

保育の利用に関する市町村民税及び世帯情報等を閲覧することに同意します

次へすすむ

⚙ 入力中の申請データを保存する

◀ 戻る ▶

デジタル庁

動作環境 個人情報保護

pymt.oss.myna.go.jp — 非公開

【2-17】情報閲覧の同意

- ・情報閲覧についてご同意頂ければ、チェックをつけ、「次にすすむ」を押してください。

STEP③内容確認

沖縄県名護市
現況届 (完了率: 80%)
step1 ▶ step2 ▶ step3 ▶ step4 ▶ step5

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)
番号 花子

氏名 (フリガナ)
バンゴウ ハナコ

生年月日
19661110

性別
女性

次へすすむ

【3-1】 入力内容の確認

- ・今まで入力した内容に誤りがないか確認し、なければ「次へすすむ」を押してください。

電話番号

メールアドレス

訂正する

現況届

1人目の入所児童の情報

氏名 訂正

氏名 (カタカナ) 訂正

生年月日 (yyyy-mm-dd) 訂正

障害者手帳又は療育手帳の有無 訂正

利用施設名 訂正

次へすすむ

app.oss.myna.go.jp - 非公開

【3-2】 入力内容の訂正

- ・訂正する場合は、「訂正する」、「訂正」をタップし、正しい情報を入力してください。

STEP④ 写真添付

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。

【必須】申請者（保護者）の保育が必要な事由を証明する書類（就労証明書や障害者手帳等）
※注意※文字が鮮明に写るように撮影してください。文字が鮮明でない場合、再提出をお願いします。

① 詳しい説明

必須

A

ファイルを追加

申請者以外の保護者（配偶者等）の保育が必要な事由を証明する書類（就労証明書や障害者手帳等）※注意※文字が鮮明に写るように撮影してください。文字が鮮明でない場合、再提出をお願いします。

① 詳しい説明

B

ファイルを追加

↑

次へすすむ

【4-1】 写真添付①・②

- ・①には、申請者（保護者）の保育が必要な事由を証明する書類を添付してください。
- ・②には、同一世帯に属する保護者の保育が必要な事由を証明する書類を添付してください。

※詳細は別紙「令和5年度教育・給付認定に係る現況届出書の提出について」の提出書類②参照

※今年度（R5.4.1以降）にすでに提出しており、内容に変更が無い場合は添付不要です。

「該当する方のみ提出する書類」（別紙「その他該当する世帯のみ必要な書類」参照）

① 詳しい説明

C

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

📄 入力中の申請データを保存する

🖨️ 申請書を印刷する

↑

◀ 戻る

© pymt.oss.myna.go.jp — 非公開

【4-2】 写真添付③

- ・③には、「令和5年度教育・給付認定に係る現況届出書の提出について」の提出書類③に該当する項目ごとに、必要書類を添付してください。該当項目が無い場合、添付は不要です。
- ・添付後、「次へすすむ」を押してください。

STEP⑤ データ送信

沖縄県名護市
現況届 (完了率: 95%)
step1 ▶ step2 ▶ step3 ▶ step4 ▶ step5

step5 電子署名・送信・印刷

送信を実行

手続の送信を実行します。よろしければ、「送信する」ボタンを押してください。

申請先
沖縄県 名護市

手続名
現況届

送信する

印刷する

↑

戻る

pymt.oss.myna.go.jp — 非公開

【5-1】 データ送信

- ・申請先が「沖縄県 名護市」、手続名が「現況届」になっているかを確認し、問題なければ「送信する」を押してください。

マイナポータル

沖縄県名護市
保育施設等の現況届 (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ていますのでご確認ください

申請先窓口
沖縄県 名護市

今回申請された手続
保育 保育施設等の現況届

受付番号
990718061134720

申請先窓口からのお知らせがございます。
申請内容に不備があった場合、下記電話番号より電話連絡を致します。
名護市 保育・幼稚園課 0980-53-1211

pymt.oss.myna.go.jp — 非公開

【5-2】 申請完了・バックアップ

- ・手続きは以上になります。申請内容に不備があった場合は、下記電話番号よりご連絡させていただきます。
(名護市 保育・幼稚園課 0980-53-1211)
- ・申請内容を保存しておきたい方は、最下部の「控えをダウンロード」からデータをダウンロードしてください。