

令和6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

- ・ マイナンバーカードを利用した申請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。

※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 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すすめします。

※スマートフォン、タブレットで申請する際、ブラウザの設定で「**プライベートブラウズモード**」、「**シークレットモード**」等の設定をしている場合、不具合が生じる可能性があるため、設定を解除してから手続きを始めてください。

3 メールを受信設定について

ドメイン「mail.oss.myna.go.jp」受信できるように設定してください。

手続きがすべて完了しましたら、このドメインから、自動でメールが配信されます。

ドメイン受信設定方法については、インターネット等でお調べください。

4 事前に添付書類の撮影をしておくことをおすすめします。撮影の方法及び添付方法は

本マニュアル「(参考) 書類の写真撮影の方法と保存について (P5)」を参考にしてください。

5 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、本マニュアル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すすめします。

- ・ 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。

6 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。



※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「びったりサービス」と検索して申請サイトへ
入って下さい。配布した書類のQR
コードの読み取るか、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】
**マイナンバーカードなしでも申
請可能**のため、「OK」を押して
ください。

申請画面

マイナポータル

沖縄県名護市

現況届

④ 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

【0-7】

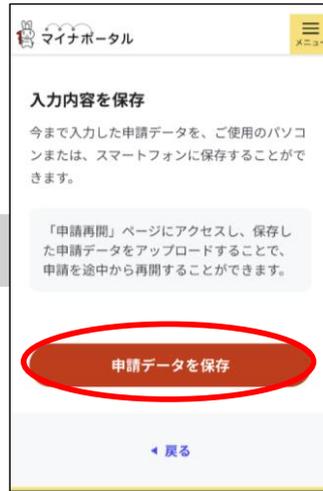
「入力する」を押してSTEP①へ進んでください。

入力中の申請データ保存・再開方法



【0-8】

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。



【0-9】

「申請データの保存」を押して下さい。



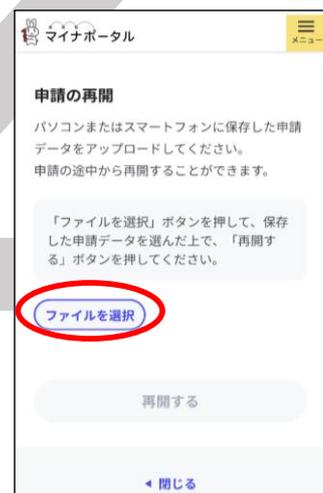
【0-10】

「ダウンロード」を押して下さい。



【0-11】

検索フォームで「申請の再開」と検索。



【0-12】

「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。



【0-13】

「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。

(参考) 書類の写真撮影の方法と保存について

iPhoneの場合

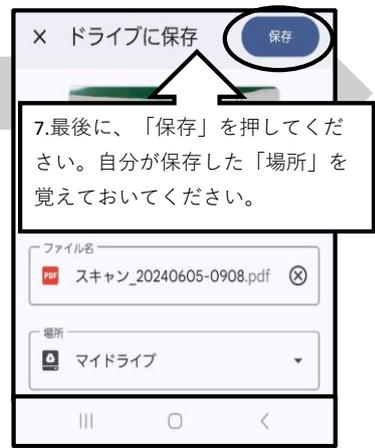
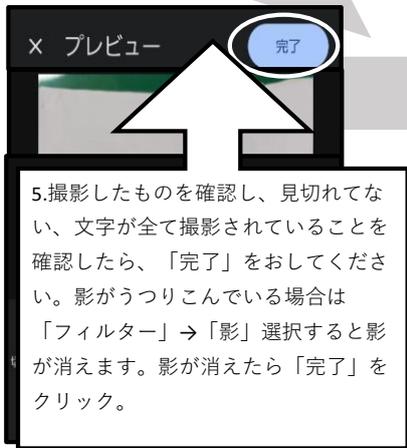
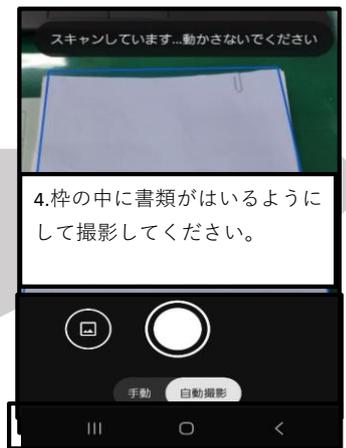


2.画面右上の点が3つ並んだ丸をクリックし、「書類をスキャン」を選択します。

3.「書類をスキャン」を選択した後に、デバイスを書類にかざすと自動的に撮影されます。確認画面で文字が全て撮影されていて、見切れていないことを確認した後は、保存してください。

Androidの場合

1. 「google ドライブ」のアプリをひらいてください。



5.撮影したものを確認し、見切れてない、文字が全て撮影されていることを確認したら、「完了」をおしてください。影がうつりこんでいる場合は「フィルター」→「影」選択すると影が消えます。影が消えたら「完了」をクリック。

6.わかりやすい名前に「ファイル名」を変更し、「保存場所」を選択してください。

7.最後に、「保存」を押してください。自分が保存した「場所」を覚えておいてください。

STEP①申請者情報

1

マイナンバーで自動入力させるか、項目に沿って保護者（申請者）情報を入力してください。
※ここで入力したものが、保護者の名前等の入力欄に自動入力されます。

2

郵便番号を入力後「郵便番号から自動入力」を押すと、市町村字までは自動で入力されます。
番地以下は必ず手入力をしてください。

3

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
全て入力が済みましたら、「次へすすむ」を押して、STEP②へ進んでください。

iPhoneの場合、「コンテンツブロッカー」がオンになっていると、以下の「郵便番号」が入力できません。iPhoneの設定でオフにしてください。
(設定→Safari→コンテンツブロッカー→オフ)

マイナンバーカードを使って、自動入力ができます。

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） 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

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) 霞が関2丁目1-2

電話番号 必須

半角数字で入力してください。

メールアドレス 必須

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

[戻る](#)

STEP② 現況届

必要書類を準備してください。必要書類は家庭によって違います。

保育園経由で配布した「令和6年度保育給付認定に係る現況届出書の提出について」のQRコード「4.提出書類について」（以下、同封書類という）を確認してください。

沖縄県名護市

令和6年度 保育施設等の利用に係る現況届（完了率：5%）

step1 ▶ step2 ▶ step3（入力不要） ▶ step4 ▶ step5 ▶ step6

step2 申請情報入力（残り16画面）

名護 花子さんの申請です。

名護市（教育・保育、施設利用）現況届出書

申請を始める前に、必要書類が準備できているかをご確認ください。

必要書類のアップロードは申請情報を入力した後になりますが、そのタイミングで書類が足りない等の場合、再度、最初から入力をするようになる可能性がありますので、今の段階で、申請に必要な提出書類が全て揃っているかを下記でご確認ください。揃っていない場合はまず書類を揃えてから、申請に進んでください。

1-1 保育を必要とする事由の書類について確認ください

【父】保育を必要とする事由について、該当するものを選択してください。※事由ごとに指定された書類が準備されているか確認してください。同封書類のQRコード

必須

「提出書類について」を参照。

- 就労
- 就労（自営業）
- 疾病・障害
- 介護・看護
- 災害復旧
- 求職活動
- 就学
- 育休中の継続通所
- みなし育休
- その他
- ※ひとり親世帯で父なし

STEP2

保育の必要事由の確認をします。

保育を必要とする事由で父母それぞれについて該当するものを選択してください。

例：ひとり親家庭 母が保護者の場合

- ・「父」の事由
→「※ひとり親世帯で父なし」を選択
- ・「母」の事由は「就労」を選択

保育の必要事由の確認をします。

「妊娠・出産」は「出産予定日」の入力をしてください。

「求職活動」は「離職日」等を入力、「災害復旧」「その他」を選択した場合は、理由を入力してください。

「育休中の継続通所」は休業している会社名を入力してください。

「みなし育休」の場合は、会社名に「なし」と入力してください。

添付書類が必要な事由があります。同封書類のQRコードから「提出書類について」と「提出書類確認チャート図」で確認し、準備をしてください。

ひとり親世帯の場合は

- ①令和5年度児童扶養手当受給証
 - ②健康保険証（保護者+在籍児童の分）
 - ③①がなければ、戸籍謄本または児童扶養手当の受給資格がわかる書類（児童扶養手当認定通知書等）の写真を準備してください。
- ステップ⑤でその写真を添付してもらいます。

STEP② 現況届

1-2. その他の世帯の状況に関する書類について確認ください。

令和6年1月1日時点の保護者の住所について、該当するものを選択してください。※「市外・国外」場合、指定された書類が準備されているか確認してください。同封書類「提出物一覧」参照。 **必須**

- 名護市内
- 市外・国外

生活保護の受給状態について、該当するものを選択してください。※該当する場合、指定された書類が準備されているか確認してください。 **必須**

- 該当しない
- 受給あり
- 申請中

※「あり・申請中」の場合、保護開始（予定）日を入力してください。（和暦年・月・日） **必須**

障がい者（児）がいる世帯ですか？（在園児を含む）※該当する場合、指定された書類が準備されているか確認してください。同封書類のQRコード「提出書類について」を参照。

- 該当しない
- 該当する

ひとり親世帯について、該当するものを選択してください。 **必須**

- 該当しない
- 該当あり
- 離婚調停中

児童扶養手当を受給していますか？※該当する項目を選択し、指定された書類が準備されているか確認してください。 **必須**

値を選択してください。 ▾

これまでの設問の中で選択した状況によって、指定された書類が手元に揃っていることを確認して先に進んでください。※揃っていない場合は、揃った段階で申請をしてください。 **必須**

全て手元に揃っている。

次へすすむ

↓ 入力中の申請データを保存する

← 戻る

障がい者（児）がいる場合は、次のいずれかの添付書類の写真を準備してください。

- ・身体障害者手帳
- ・療育手帳
- ・精神障害者保健福祉手帳
- ・特別児童扶養手当証書
- ・国民年金の障害基礎年金
- ・診断書のみ（該当者が在園児の場合のみ）

児童扶養手当と「児童手当」は違います。ここでは、主にひとり親家庭に給付する「児童扶養手当」についての確認です。

STEP② 現況届

2-1. 保護者について記入してください。

保護者の氏名 **必須**

保護者の氏名（フリガナ） **必須**

[全角][全角]

児童から見て保護者の続柄 **必須**

保護者の生年月日（元号・年） **必須**

保護者の生年月日（月・日） **必須**

STEP2

保護者について確認します。

保護者情報にはSTEP 1 で入力した「申請者情報」が自動転記されます。

内容を確認し、変更があれば修正してください。

STEP② 現況届

保護者（配偶者）の郵便番号・住所 **必須**

住所 **必須**

保護者のメールアドレス **必須**

小文字のメールアドレスのみ

保護者（申請者）の連絡先（電話番号）

必須

ハイフンなし

保護者（配偶者）の連絡先（電話番号）

必須

ハイフンなし

配偶者がいる場合は、郵便番号・住所の部分を「申請者と同じ」「申請者と異なる」のいずれかを選択してください。「申請者と異なる」場合は、配偶者の住所を入力してください。

内容を確認し、間違いがなければ「次へすすむ」をクリックしてください。（申請途中で、この画面から離れる場合は「入力中の申請データを保存する」をクリックして、入力済みデータをダウンロードしてください。再開するときは本マニュアルのP4の手順を確認してください。）

前の画面にもどる場合はこの画面の「戻る」をクリックしてください。（ブラウザ画面の戻るをおすと、エラーが出ることもあります。）

STEP② 現況届

児童・利用中の施設について

3-1. 児童について記入してください。※在園児童が複数人の場合は、1番上の児童情報を入力してください

児童の氏名 **必須**

児童・利用中の施設についての確認です。在園児が複数人いる場合は、1番上の児童の情報（名前、フリガナ、性別、生年月日）を入力してください。

3-2 定期的な医療機関等の利用（病院・療育センター、児童発達施設等）

利用中の施設の有無 **必須**

値を選択してください。

次へすすむ

↓ 入力中の申請データを保存する

← 戻る

上記で入力した児童について、定期的な医療機関の利用について該当するものを選択してください。

選択後に「保育の必要量」についての画面が出てきます。利用希望時間を選択してください。

選択後は「次へすすむ」をクリックしてください。

STEP② 現況届

4-1 保護者について記入してください。

保護者の氏名 **必須**

保護者の氏名（フリガナ） **必須**

[全角][全角]

児童から見て保護者の続柄 **必須**

保護者の生年月日（元号・年） **必須**

保護者の生年月日（月・日） **必須**

保護者および保護者の配偶者について確認します。保護者の氏名、フリガナ、児童からみての保護者の続柄、保護者の生年月日を入力してください。

※ 2-1で記入された情報が転記されます。誤りがないか確認してください。

※保護者ではない方が申請している場合は、委任状（保育・幼稚園課指定のもの）を撮影し添付してください。

STEP② 現況届

5-1. 【1人目】保護者・申請児童以外の同居家族・同居人について記入してください。

【1人目】当てはまる項目にチェックをつけてください **必須**

- 在園児である
 在園児ではない

【1人目】同居人・同居家族の氏名 **必須**

名護

次郎

【1人目】同居人・同居家族の氏名（フリガナ） **必須**

[全角][全角]

ナゴ

ジロウ

【1人目】児童から見た同居人・同居家族の続柄 **必須**

値を選択してください。 ▼

【1人目】同居人・同居家族の生年月日（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。 ▼

同居人の確認

「氏名、フリガナ、児童からみた同居人の続柄、生年月日、通勤先・通学先、定期的な医療機関等の利用の有無」について入力してください。

同居人家族の情報入力が済んだら、「次へ進む」をクリックしてください。

同居人家族の情報は最大5名分入力できません。5名以上いる場合は、5名分を入力後「次へ進む」をクリックしてください。

同居人で入力する優先順位は次のとおりです。優先順位の高い同居人から入力してください。

- 1位.申請児童以外の在園児
- 2位.障害者手帳を持っている同居人
- 3位.18歳以上の同居人
- 4位.小学生以上、18歳未満の同居人

STEP② 現況届

下記を確認してください。※チェックは不要です。

- 子ども・子育て支援法（以下「法」という。）第16条（法第30条の3により準用される場合を含む。）の規定に基づき、認
- 定の審査及び市町村民税の課税状況の確認のため、官公署に対し、必要な文書の閲覧又は資料の提供を求めています。
 - 申請書等に記載した内容は、必要と認められる場合に、施設、事業者又は他の官公署に提供することがあります。
 - 法第27条第5項に基づき、子どものための教育・保育給付は、認定を受けた保護者に代わり、特定教育・保育施設に支給されます。
 - 施設等利用費は、認定を受けた保護者に代わり、特定子ども・子育て支援提供者に支給されることがあります。
 - 申請内容が事実と相違していた場合は、認定を取り消すことがあります。
 - 不正な手段により給付費の支給を受けた場合は、法第12条（法第30条の3により準用される場合を含む。）の規定に基づき、返還を求めています。
 - 法第20条第6項ただし書の規定に基づき、認定の審査に30日を超えることがあります。

同意事項の確認です。

・同意事項は、市が保育事業を実施するために必要な個人情報の確認や照会の許諾、また申請者が虚偽の申告や不正をおこなった場合に、市の対処などについて記載しています。

画面一番下の「同意する」にチェックをつけると次へ進めます。

上記の各内容「全て」に同意する場合、チェックしてください。 **必須**

同意する。

次へすすむ

STEP② 現況届

step2 申請情報入力（残り4画面）

名護 花子さんの申請です。

名護市（教育・保育、施設利用）現況届出書

申請にあたって確認いただく事項

14-1. 確認事項

確認画面で内容を訂正すると適切に申請できない場合があります。ここまでの内容に訂正がある場合はこの下の「戻る」を押して戻って訂正してください。 **必須**

ここまでで、訂正箇所はない。

次へすすむ

↓ 入力中の申請データを保存する

← 戻る

入力事項の確認です。

この先に「入力内容の確認画面」がでますが、そこで「訂正」を押して修正を行うと、情報がうまく更新されないこともあります。この時点で修正がある場合は、必ず「戻る」をおして修正が必要な画面まで戻り修正を行ってください。

訂正箇所がない場合は、「ここまでで、訂正箇所はない。」にチェックをつけ、「次へすすむ」をクリックしてください。

STEP② 現況届

保育の事由の詳しい確認です。ここでは、特に「保育の事由」の「就労」について説明します。

【母】就労（自営業含む）の方は記入ください。

手元にある就労（内定）証明書の内容を入力してください。記入した後に、証明書の添付（写真アップロード）が必要になります。もし、手元に就労（内定）証明書がない場合は、一旦申請をやめて、まず勤務先にて記載・取得をしてから、申請をしてください。

15-1. 【母】就労している事業所について記入してください。

事業所の名称 **必須**

名護市役所

事業所の所在地の郵便番号・住所 **必須**

ハイフンなし、半角

郵便番号から自動入力

住所 **必須**

事業所の電話番号 **必須**

ハイフンなし

通勤時間（片道）（保育施設⇔職場）（時間・分） **必須**

時間(24時間表記)を選択してください。▼

分を選択してください。▼

次へすすむ

勤務先に記入してもらった就労証明書を手元に準備してください。

準備できていない場合、本マニュアルP4の「入力中の申請データ保存・再開方法」を確認して、保存してください。

書類の準備ができたら、申請の再開をしてください。

就労証明書に記載されている情報を入力してください。

入力したら、「次へすすむ」をクリックしてください。

就労先が「自営業」ではない方は【STEP4】にいき、入力内容確認を行います。その後は書類の添付画面にいけます。

保育の事由で「就労（自営業）」を選択していた場合、「就労状況申告書補助票」の内容を続けて入力をしていただきます。

※紙での出力や添付は必要ありません

STEP② 現況届(就労状況申告書補助票)

16-1. 【母】自営業の事業形態について記入してください。

就労の事由書類の提出状況について、該当するものにチェックしてください。 **必須**

- 令和6年4月以降に、既に「就労状況申告書補助票」を提出した
- 令和6年4月以降に「就労状況申告書補助票」を提出していない

事業形態について、該当するものを選択してください。 **必須**

- 本人が経営
- 配偶者が経営
- 親族が経営
- その他

「自営業」を選択した場合、「就労状況申告書補助票」について未提出の方は、入力をしていただきます。

令和6年4月以降に、提出済みか、未提出か選択してください。

「提出済み」を選択した場合、「次へすすむ」をクリックしてください。

16-2. 【母】自営業の仕事内容について記入してください。 

具体的な仕事内容 **必須**

美容師として働いている

自営業の内容を左の記入例を参考に入力をしてください。

保育ができない具体的状況 **必須**

働いているため、子を家庭保育できないため。

16-3. 【母】勤務時間について記入してください。

1日の実働時間（時間・分） **必須**

8

0

STEP② 現況届(就労状況申告書補助票)

16-4. 【母】 就労中に行っている家事・育児等の状況について記入してください。

就労中に行っている家事・育児等がありますか？ **必須**

- ある
- 勤務中に家事・育児等を行っていない。

※就労中に行っている家事・育児等がある場合、該当するものを選択してください。（複数可）

- 掃除
- 洗濯
- 料理
- 買い物
- 育児
- 休憩
- その他

上記の家事・育児等の1日あたりの合計時間
(時間)

値を選択してください。

上記の家事・育児等の1日あたりの合計時間
(分)

分を選択してください。

就労中に家事・育児等の状況確認を行います。該当するものを、選択してください。

「就労中に家事・育児を行っていない」場合は、そのまま「次へすすむ」をクリックしてください。

「ある」を選択した場合は、質問に回答してください。

STEP② 現況届(就労状況申告書補助票)

16-5. 【母】1日の就労の時系列状況について記入してください。※就労している日の平均的な具体的状況を記入してください。

一日の勤務の時系列【何時から～】（時）

必須

時間(24時間表記)を選択してください。▼

一日の勤務の時系列【何時から～】（分）

必須

分を選択してください。▼

一日の勤務の時系列【～何時まで】（時）

時間(24時間表記)を選択してください。▼

一日の勤務の時系列【～何時から】（分）

分を選択してください。▼

(1) 上記の時間の具体的状況（就労・家事、育児、休憩時間等） **必須**

次へすすむ

↓ 入力中の申請データを保存する

◀ 戻る

就労時間内にしている仕事の内容等を時間ごとに入力してください。
※入力枠は増加していきます。

入力が済んだら、空欄の箇所があっても「次へすすむ」をクリックしてください。

ステップ3はないので、ステップ4に進んでください。

STEP④ 内容確認画面

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）
名護 花子

氏名（フリガナ）
ナゴ ハナコ

生年月日
19890108

性別
女性

郵便番号
9050014

現住所
沖縄県名護市港1-1-1

電話番号
0980531212

メールアドレス

↑

↑

次へすすむ

これまで、入力した項目の一覧です。
誤りがあっても、こちらの画面の「訂正」をクリックして情報の修正はしないでください。
情報の修正を行う場合は「戻る」をクリックして行ってください。
※ブラウザの「戻る」ボタンは使用しないでください。
詳しくは、本マニュアルP1で確認してください。

🔒 pymt.oss.myna.go.jp

STEP⑤ データ添付

申請者の身分証明書1点（例：運転免許証（両面）、マイナンバーカード、在留カード、健康保険証（両面））※※※step6で「電子署名せずに申請する」をタップすると、「別途本人確認を書類をご提示いただく場合がございます」と表示されますが、本添付書類が本人確認となりますので、別で提出する必要はありません※※※

② 詳しい説明

必須

ファイルを追加

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、再提出をお願いすることがあります。

② 詳しい説明

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、再提出をお願いすることがあります。

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

申請者（保護者）に関する証明書の写真を添付してください。必要な書類はいくつでも添付できます。

「ファイルを追加」をクリックすると写真の添付ができます。

きれいな書類の撮影方法は、本マニュアルP5を確認してください。

申請者以外の保護者（配偶者等）に関する証明書の写真を添付してください。必要な書類はいくつでも添付できます。

入力が終わったら、「次へすすむ」をクリックしてください。

STEP⑥ 申請完了画面

沖縄県名護市

令和6年度 保育施設等の利用に係る現況届（完了率：95%）

step1 ▶ step2 ▶ step3（入力不要） ▶ step4 ▶ step5 ▶ step6

step6 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

令和6年度 保育施設等の利用に係る現況届

送信する

印刷する

◀ 戻る

申請先窓口が「沖縄県 名護市」であることを確認してください。

手続名「令和6年度 保育施設等の利用に係る現況届」であることを確認してください。

間違いがなければ、「送信する」をタップしてください。

STEP⑥ 申請完了画面

沖縄県名護市

令和6年度 保育施設等の利用に係る現況届（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

控えをダウンロードしてください。

この画面をスクリーンショットの撮影をしておくことをおすすめします。

申請先窓口

沖縄県 名護市

今回申請された手続

保育 令和6年度 保育施設等の利用に係る現況届

受付番号

990604080540830

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。

申請完了後には、申請者の情報で入力したメールアドレスに、以下のメールが届きます。

保育・幼稚園課に現況届の送信手続が完了したか確認することなくご自身で確認頂けます。

以上で、手続きは終了です。何か不備がありましたら、こちらから連絡をいたします。

控えをダウンロードする

申請者様

「マイナポータル ひたたりサービス」をご利用いただき、ありがとうございます。

以下の電子申請を受け付けましたのでお知らせ致します。
本メールは以下の手続を受け付けたことをお知らせしています。

※引越しの手続をご利用された方へ※

・本メール受領後、これまでの自治体での転出届の申請処理状況が「完了」になったことを確認後、新しい住所の自治体に来庁して手続してください。
・転出届の処理には一定の時間を要し、また、自治体の開庁時間に処理が行われますのでご注意ください。

申請先窓口にて電子申請データを受領した際、改めて受領の連絡がきます。
申請受付に関するお問い合わせは、申請先窓口までお問い合わせください。

■ 申請先窓口
沖縄県 名護市

■ 今回申請された手続
保育 令和6年度 保育施設等の利用に係る現況届（受付番号990604080540830）

本メールは「マイナポータル ひたたりサービス」にご入力いただいたメールアドレスへのシステムによる自動配信です。
このメールへの返信はできませんのでご了承ください。
本メールにてお心あたりのない方は誤業していただきますようお願い致します。