

必ずお読みください

再提出フォーム 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、パソコンの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5～10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。
- 4 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「びったりサービス」と検索して申請サイトへ入ってください。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】から手続きを進めることができます。



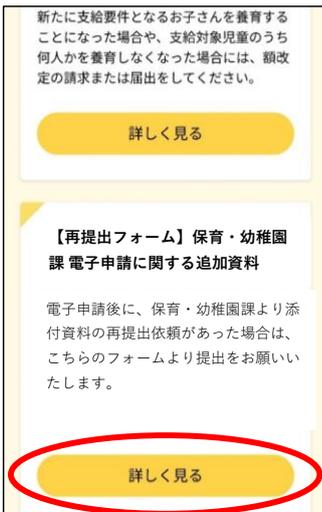
【0-2】

「沖縄県 名護市」を選択してください。



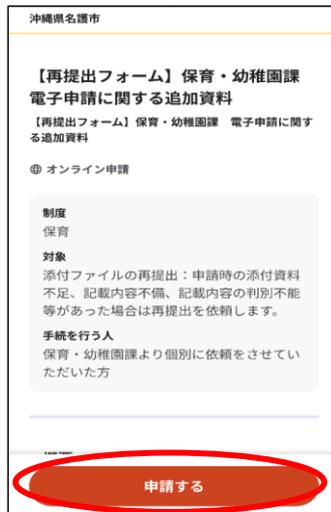
【0-3】

「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】

「【再提出フォーム】保育・幼稚園課 電子申請に関する追加資料」の「詳しく見る」を押してください。



【0-5】

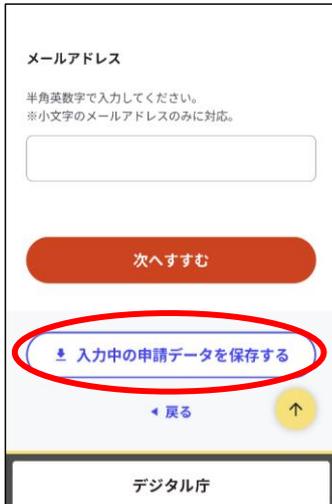
「申請する」を押してください。



【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。



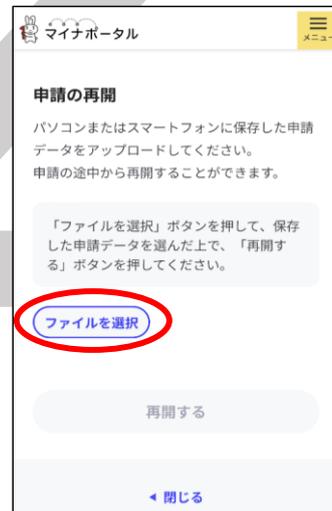
【0-9】

「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」
Andoroid →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

(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。

※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) 霧が関2丁目1-2

連絡先

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

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

↑

pymt.oss.myna.go.jp - 非公開

【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

※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) 霧が関2丁目1-2

連絡先

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

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

↑

pymt.oss.myna.go.jp - 非公開

【1-3】
「次へすすむ」を押して、STEP②
へ進んでください。

STEP② 現況届

※姓名の間には空白を入れてください
申請児童の氏名

氏名（漢字またはアルファベット） **必須**

氏名（フリガナ） **必須**

申請児童の生年月日

必須

カレンダー（2017年～2024年）

申請児童の性別

必須

男

女

次へすすむ 

【2-1】 申請児童の情報について

・入力項目に沿って申請児童の情報を入力してください。

※複数人いる場合は、不備書類に関わる児童の情報を入力してください。不備書類が児童に関わるものでない場合は、任意でお1人の情報を入力してください。

・入力後、「次へすすむ」を押してください。

STEP③内容確認

沖縄県名護市
【再提出フォーム】保育・幼稚園課 電子申請に関する追加資料 (完了率: 40%)
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)
名護 花子

氏名 (フリガナ)
ナゴ ハナコ

生年月日
19890102

性別
男性

次へすすむ

pymt.oss.myna.go.jp 非公開

【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。

訂正する

【再提出フォーム】名護市保育・幼稚園課電子申請に関する追加資料

申込み児童の氏名

氏名
番号 花子 訂正

フリガナ
バンゴウ ハナコ 訂正

申込み児童 生年月日
2023-07-07 訂正

申込み児童の性別
男 訂正

申請者 (保護者) 氏名

次へすすむ

pymt.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

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。

添付書類1

🕒 詳しい説明

📎 ファイルを追加

ⓐ

添付書類2

🕒 詳しい説明

📎 ファイルを追加

添付書類3

🕒 詳しい説明

📎 ファイルを追加

↑

👉 次へすすむ

📄 pymt.oss.myna.go.jp - 非公開

【4-1】 写真添付

- ・ ⓐに保育・幼稚園課から依頼のあった添付書類を添付してください。

※添付資料が複数ある場合は、「添付資料2」以降にファイルを添付してください。

- ・ 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
【再提出フォーム】保育・幼稚園課 電子申請に関する追加資料 (完了率: 80%)
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
【再提出フォーム】保育・幼稚園課 電子申請に関する追加資料

送信する

印刷する

pymt.loss.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「【再提出フォーム】保育・幼稚園課 電子申請に関する追加資料」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。

マイナビポータル

沖縄県名護市
【再提出フォーム】保育・幼稚園課 電子申請に関する追加資料 (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いたし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 【再提出フォーム】保育・幼稚園課 電子申請に関する追加資料

受付番号
990707060686880

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

pymt.loss.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。