

令和8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

「(参考) 書類の写真撮影の方法と保存について (P3)」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



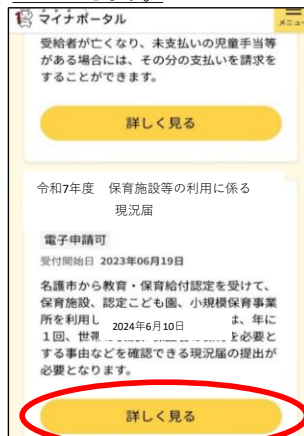
【0-1】
インターネットで「びったりサービス」と検索して申請サイトへ入って下さい。配布した書類のQRコードを読み取るか、または名護市HPのリンクをクリックすると【0-5】から手続きを始めることができます。



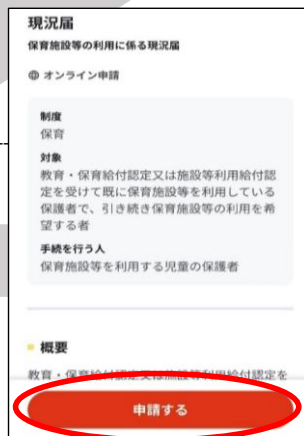
【0-2】
「沖縄県 名護市」を選択して下さい。



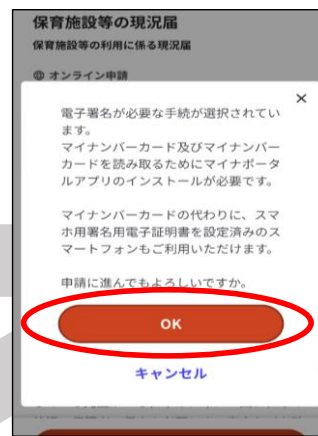
【0-3】
「子育て」にチェックを入れて、「この条件で検索」を押して下さい。



【0-4】
「現況届」の「詳しく見る」を押して下さい。



【0-5】
「申請する」を押して下さい。

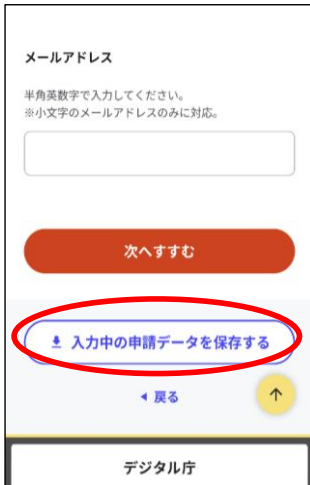


【0-6】
マイナンバーカードなしでも申請可能のため、「OK」を押して下さい。



【0-7】
「入力する」を押して入力を始めてください。

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。



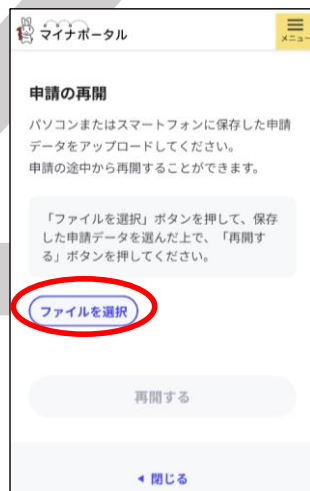
【0-10】

「ダウンロード」を押して下さい。



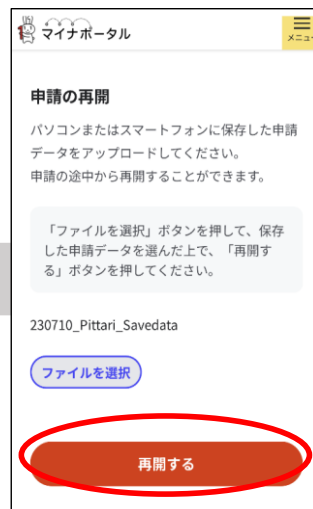
【0-11】

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。

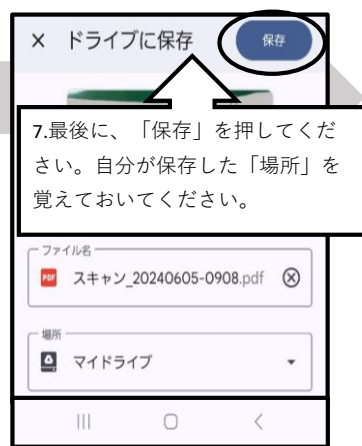
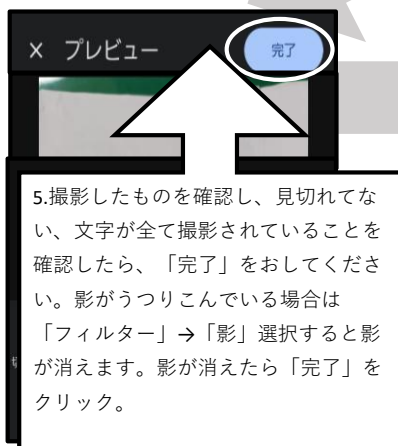
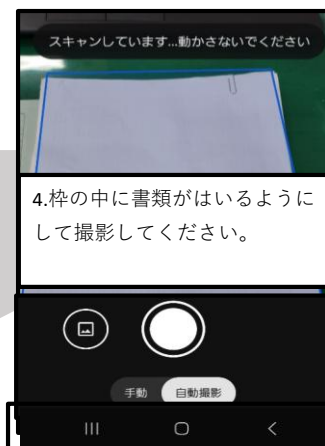
(参考) 書類の写真撮影の方法と保存について

iPhoneの場合



Androidの場合

1. 「google ドライブ」のアプリをひらいてください。



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) 番が関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

入力中の申請データを保存する

[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8年度保育給付認定に係る現況届出書の提出について」に添付している「別紙チェックシート」（以下、同封書類という）を確認してください。

1-1. 保育を必要とする事由

【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「チェックシート」を参照。 **必須**

- 就労
- 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(就労)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「別紙チェックシート」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7年度児童扶養手当受給証

①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。

step5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8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。※「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。同封書類の「チェックシート」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

障がい者（児）がいる世帯ですか？（在園児童含む）※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「チェックシート」参照。 **必須**

- 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

里親世帯について、該当するものを選んでください **必須**

- 里親世帯ではない
 里親世帯である

児童扶養手当を受給していますか？（児童手当とは異なります。）※該当する項目を選択し、その回答で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**

受給していない

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。

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。

次へすすむ

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

4-2. 申請者以外（保護者）について記入してください。

申請者以外（保護者）の氏 **必須**

申請者以外（保護者）の名 **必須**

申請者以外（保護者）の氏（フリガナ）

必須

全角

申請者以外（保護者）の名（フリガナ）

必須

全角

児童から見て申請者以外（保護者）の続柄

必須

申請者以外（保護者）の生年月日（元号・年） **必須**

必須

生年月日（月・日） **必須**

必須

市外在住について、該当する場合はチェックを入れてください。

市外在住である

申請者以外（保護者）の住所について

申請者以外（保護者）の郵便番号・住所

必須

4-3. 申請者以外（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。

※申請児童以外の児童・世帯分離している同居人も含みます。 **必須**

次へすすむ

⬇️ 入力中の申請データを保存する

⬅️ 戻る

申請者以外の保護者がいる場合は、郵便番号・住所の部分「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P3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。※在園児童が複数人いる場合は、1番上の児童情報を入力してください

児童の氏名 **必須**

3-2. 定期的な医療機関等の利用（病院・療育センター等）

利用中の施設の有無 **必須**

値を選択してください。 ▾

3-3. 定期的な福祉施設等の利用（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。 ▾

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。

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。

「有」を選択した場合、施設名及び診断名を入力する画面がでできます。

選択後は「次へすすむ」をクリックしてください。

次へすすむ

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、児童からみた保護者の続柄、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
す。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

同意事項

下記内容に同意する場合は、チェックしてください。 **必須**

- 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ることがあります。
- 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、返還を求めることがあります。
- 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の、市の対処などについて記載しています。

マイナンバーに関する同意事項 ※チェックがない場合、保育料算定に係る必要書類を追加で求めることがあります。

- 申請者及び届出が必要な者のマイナンバー（個人番号）について、当該手続きに必要な範囲において利用することに同意します。

- 当該手続きに必要な範囲で、名護市職員がマイナンバー（個人番号）を取得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

STEP② 現況届

申請にあたって確認いただく事項

14-1. 確認事項

保育を必要とする事由書類、その他該当する書類については、step5で添付してください。

確認しました

入力事項の確認です。

1-1で入力した保育の事由を確認する書類をstep5の画面で写真を添付していただきます。

書類を準備いただいたうえで、「確認しました」にチェックをつけ、「次へすすむ」をクリックしてください。

※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。

次へすすむ

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 太郎

氏名（フリガナ）
ナゴ タロウ ▲

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

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。

次へすすむ

🔒 pymt.oss.myna.go.jp

STEP⑤ データ添付

申請保護者の身分証明書 ※①または②のいずれか※ ①顔写真付きの証明書1点（例：運転免許証（両面）、マイナンバーカード、在留カードなど） ②顔写真なしの証明書2点（例：健康保険証（資格取得確認書）、年金手帳など）

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（保護者）の保育が必要な事由を証明する書類（就労証明書等） ※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

その他該当する世帯のみ必要な書類（障がい手帳、ひとり親世帯の書類等）

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

⏪ 入力中の申請データを保存する

🖨️ 申請書を印刷する

⏪ 戻る

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P4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

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8年度 保育施設等の利用に係る現況届

送信する

印刷する



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8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。

申請者 様

「マイナポータル びったりサービス」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8年度 保育施設等の利用に係る現況届 (受付番号 [REDACTED])

- 以下の手続は別途本人確認書類を提出いただく必要がございます。
 - ・保育 令和8年度 保育施設等の利用に係る現況届

本メールは「マイナポータル びったりサービス」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。
本メールにお心あたりのない方は破棄していただきますようお願い致します。

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。