

生駒市保育所等入所申請フォーム入力マニュアル

1 保育所等の入所申請(電子申請)をする際の注意点について

(1)保育所等の入所申請フォームの利用対象者は原則、生駒市に住民票のある方のみです。(ただし、現在、生駒市外にお住まいの場合でも、入所月の前月末までに生駒市に転入予定の方は申込みが可能です。)

(2)きょうだいで同時に申込みをする場合でも、児童ごとに1人ずつ申込みが必要になります。

2 入所申請にあたっての事前準備について

必ず『令和7年度入所用 生駒市保育所等入所案内(2・3号認定用)』をご確認の上、**父母の「保育の必要事由を証明する書類又は申立書と確認書類」(就労証明書、診断書兼介護・看護状況申告書等)や、その他必要な書類を事前にご準備ください**。生駒市のホームページから様式をダウンロードしていただき、必要に応じて職場等で証明を受けてください。

申請フォームの最後のページで必要書類をアップロードの上、添付していただきます。**提出が必須となっている書類については、添付がないと申請を完了することができません**。

提出書類はPDF、エクセル、ワード又はスマートフォンで写真撮影した画像データ(拡張子jpeg、jpg、png)でご準備ください。

※添付書類が不足する場合、適切に加算指数が反映されなかったり、減算指数の対象となったりして、選考が不利になる場合がありますのでご注意ください。

3 申込み完了後のマイナンバーおよび本人確認書類の別途提出について

本電子申請を行った後に、別途マイナンバーの確認および本人確認を行う必要があります。**「施設型給付・地域型保育給付等支給認定に係る個人番号提供書」に必要事項を記載し、必要書類を添付のうえ、提出期限までに郵送または窓口にご提出ください**。

※マイナンバー関連書類については電子申請で提出ができない仕様のため、このフォームには添付しないでください。

※特定個人情報保護のため、特定記録郵便または簡易書留で郵送してください。

※以前に同居する家族全員分の個人番号票を提出したことがある方は所定の様式を電子申請に添付してください。その場合、「施設型給付・地域型保育給付等支給認定に係る個人番号提供書」と必要書類の郵送または窓口でのご提出は不要となります。

- 4 生駒市ホームページのトップページにおいて、「令和7年4月保育所等一斉入所」で検索し、「保育所等入所申請フォーム(電子申請)」をクリックしてください。
- 5 入所申請フォームに移行したら、メールアドレスを入力の上【送信】ボタンを押してください。
- 6 「認証メール送信完了」と表示されるので、メールの受信を確認してください。
- 7 受信メールに記載されているURLを押すと認証が完了し、入所申請の入力フォームに移行します。

令和6年度保育所等入所申請フォーム

入力フォーム - メール認証

1 2

メールアドレス登録及び認証をお願いします。

メールアドレスが正しく登録できることを確認します。お客様が受信可能なメールアドレスを入力し、送信ボタンを押してください。

メールアドレス 必須

0 / 128

→ 送信

入力フォーム - メール認証

2

認証メール送信完了

ご入力いただいたメールアドレス宛にメールをお送りしました。
メール内に記載されたURLをクリックして、回答を始めてください。

フォームURLのご案内 - 令和 年度保育所等入所申請フォーム ☆

受信トレイ

no-reply 9:59
To 自分

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。
※お手続きはまだ完了しておりません。本文をお読みの上、お手続きを続けてください。

お客様のメールアドレス認証が完了しました。
引き続き、以下のURLにアクセスしてフォームへの回答をお願いします。

https://logoform.jp/f/C1sCo/2823402?key=abe543850a1010f17f67d7432e9bafab4a25e08f22422ff1083a0225d60ce619&auth=2n_p1AeChmJLX5X-LUDAC3tCnEqN4Ocv2cZPluged3fExBPz5Etqki4psaFFe_VxeWOOkrYwuo0Ruqt7iXZtyL_KdygkcYodlqjPJ2QmYimCr-0vDto48VH5F81GQ0ov92sm9DY_BZ3b6DuqPKdQ

※お手続きURLの有効期限は24時間です。

8 入所申請の入力フォームは全8ページ(1ページが重要事項説明※必ずお読みください、2～5ページが質問回答項目、6ページが必要書類のアップロード、7ページが内容確認、8ページが入力完了画面)です。所要時間は世帯の状況等により異なりますが、30～60分程度です。
下記黒枠で進行を確認いただけます。

The diagram illustrates the progression of the application form. On the left, the 'P1 Important Item Explanation' page is shown with a progress bar at the top highlighting page 1. A large blue arrow points to the right, where the 'P8 Completion Screen' is displayed. The progress bar on the P8 screen shows all 8 pages completed, with page 8 highlighted.

9 【必須】となっている設問については、回答しないと次のページに進めません。

次のページに進む前に【入力内容を一時保存する】ボタンを押すことをおすすめします。入力を中断しても、途中から再開することが可能です。※途中再開の場合、認証メールに記載されているURLをクリックすることで再開することができます。一時保存可能な時間の目安は24時間となります。)

前のページに戻る場合は【1つ前の画面に戻る】ボタンを押してください。ブラウザ上の戻るボタンを押すと入力した内容が消えてしまうので、ご注意ください。

一時保存・途中再開

This block contains three screenshots demonstrating the temporary save and resume functionality. The first screenshot shows a 'Q1. 「生駒市保育所等入所案内」および上記内容を確認し、同意します 必須' (Required) question with a 'はい' (Yes) response and a highlighted '入力内容を一時保存する' (Temporary save input content) button. The second screenshot shows the '続きから再開' (Resume from here) screen, which offers to resume from the previous point or start over, with a highlighted '途中から再開する' (Resume from here) button. The third screenshot shows the '2行目' (Line 2) of the form with a highlighted '入力内容を一時保存する' (Temporary save input content) button and a note about the 24-hour save period.

10 Q26以降では提出が必要な書類のデータを添付していただきます。提出が必須の書類は添付がないと次のページに進めません。必ず書類データをスマートフォン等にご準備の上、申請を進めてください。

入力注意事項又は入所案内をご覧ください

Q26. 源泉徴収票又は所得税の確定申告書第1・2表
保護者1(源泉徴収票/確定申告書第1表)

クリップマークをクリックしてください。

保護者1(確定申告書第2表)

保護者2(源泉徴収票/確定申告書第1表)

保護者2(確定申告書第2表)

Q27. 保育の必要事由を証明する書類又は申立書と確認書類-保護者①

入力注意事項又は入所案内をご覧ください

Q26. 源泉徴収票又は所得税の確定申告書第1・2表
保護者1(源泉徴収票/確定申告書第1表)

写真ライブラリ
写真またはビデオを撮る
ファイルを選択

保護者2(源泉徴収票/確定申告書第1表)

保護者2(確定申告書第2表)

Q27. 保育の必要事由を証明する書類又は申立書と確認書類-保護者①

入力注意事項又は入所案内をご覧ください

Q26. 源泉徴収票又は所得税の確定申告書第1・2表
保護者1(源泉徴収票/確定申告書第1表)

IMG_6482.jpeg (3.3 MB)

アップロードされたファイル
保護者1(確定申告書第2表)

ファイル名が表示されたら添付完了です。

保護者2(源泉徴収票/確定申告書第1表)

IMG_6482.jpeg (3.3 MB)

アップロードされたファイル
保護者2(確定申告書第2表)

Q27. 保育の必要事由を証明する書類又は申立書と確認書類-保護者①

11 7ページ目で入力内容の確認をし、最後に【送信】ボタンを押すと申込みが完了します。申込み完了後、登録したメールアドレス宛に申込み内容が送信されます。申込み完了画面や完了メールに記載されている受付番号は、本申込みに関して修正や取下げを行う際に必要になります。必ず保管しておいてください。※修正などにつきましてホームページにある修正フォームを活用下さい。

添付2

添付3

添付4

添付5

添付6

← 最初に戻る ← 1つ前の画面に戻る

→ 送信

digicert
EV SECURE
Click to Verify

本サイトでの送信者様の個人情報はデジサートのSSLにより保護しており、デジサートの認証情報によりサイトの運営者、企業・組織の法的責任を負います。

入力フォーム

送信完了

申請を受け付けました。
送信完了メールをご確認いただき、受付番号と合わせて必ず保管ください。

【マイナンバーおよび本人確認書類の別途提出について】
マイナンバーの記載とその証明、また本人確認を行うために"施設型給付・地域型保育給付等支給認定に係る個人番号提供書"に必要事項を記載、必要書類を添付のうえ、提出期限までに"郵送"または"窓口"へご提出ください

問合せ先：生駒市幼保こども園課 保育幼稚園係
TEL：0743-74-1111（内線：2761・2762）

< 受付番号: CM00000111 >

入力内容を印刷する

最初の画面に戻る

送信完了 - 令和 年度保育所等入所申請フォーム [受付番号: CM00000111]

no-reply 15:57
To: 自分

※本メールは、フォームにご入力された方にお送りする自動配信メールです。本メールへの返信はできません。
※本メールに心当たりが無い場合は、お手数ですがメールを破棄していただきますようお願いいたします。

申請を受け付けました。
送信完了メールをご確認いただき、受付番号と合わせて必ず保管ください。

【マイナンバーおよび本人確認書類の別途提出について】
マイナンバーの記載とその証明、また本人確認を行うために"施設型給付・地域型保育給付等支給認定に係る個人番号提供書"に必要事項を記載、必要書類を添付のうえ、提出期限までに"郵送"または"窓口"へご提出ください

その他、選考結果の期日・連絡方法等については入所案内をご確認ください。

12 本電子申請が完了したら、別途マイナンバーの確認および本人確認を行う必要があります。「施設型給付・地域型保育給付等支給認定に係る個人番号提供書」に必要事項を記載し、必要書類を添付のうえ、提出期限までに郵送または窓口にご提出ください。

※マイナンバー関連書類については電子申請で提出ができない仕様のため、電子申請フォームには添付しないでください。

※特定個人情報保護のため、特定記録郵便または簡易書留で郵送してください。

※以前に同居する家族全員分の個人番号票を提出したことがある方は所定の様式を電子申請に添付してください。その場合、「施設型給付・地域型保育給付等支給認定に係る個人番号提供書」と必要書類の郵送または窓口でのご提出は不要となります。