

《必ずお読みください》
令和8年度入園申し込み
オンライン操作マニュアル



も く じ

- (1) 申し込みの前に P1
- (2) その他注意事項など P1
- (3) 実際の入力 P2～12

甲賀市役所 こども政策部 保育幼稚園課

住所 〒528-8502 甲賀市水口町水口 6053 番地 甲賀市役所 2 階

TEL 0748-69-2180 HP <http://www.city.koka.lg.jp/2031.htm>

(1) 申し込みの前に

1. 使用する端末

スマートフォン、パソコンどちらでも申し込みが可能です。身分証明書や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し込みすることをお勧めします。

2. 準備するもの

- 世帯員の個人番号(マイナンバー)がわかるもの ※1
- 代表保護者の本人確認書類 ※2
- 保護者両名の保育が必要なことを証明する書類 →詳細は入園案内冊子6ページ
- (生まれる前の子を申し込む場合は)母子手帳

※1 いずれか

- 1 個人番号(マイナンバー)カード
- 2 通知カード
- 3 個人番号付きの住民票または住民票記載事項証明書

※2 いずれか

- 1 個人番号(マイナンバー)カード
- 2 運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、在留カード、特別永住者証明書、その他[顔写真付きで官公署または法人(勤務先等)から発行された身分証明書等]から1つ
- 3 1または2がない場合は、健康保険の被保険者証、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書、年金手帳、その他[官公署または法人(勤務先等)から発行された身分証明書等]から2つ

(2) その他注意事項など

1. マイナンバーカードの連携

マイナンバーカードの連携をしなくても申し込み可能です。

連携には、専用アプリのダウンロードや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. 前の画面に戻りたい場合

必ず画面内の「戻る」ボタンを押してください。

ブラウザの「戻る」ボタンを使うとエラーが出て、最初から入力し直しになってしまいます。

3. 途中データの保存

申し込み途中のデータを保存できます。申し込み画面一番下の「入力内容を保存する」ボタンを押して入力内容を「ダウンロード」してください。再開する場合は右QRの申請の再開より、「ファイルの選択」のボタンを押して、保存したファイルを選択して再開します。



4. 画面が進まない/エラーがでる場合

お使いの端末の動作環境が適応していない可能性があります。動作環境をご確認ください。

動作環境 <https://services.digital.go.jp/mynportal/system-requirements/>

どうしてもご家庭の端末で申込ができない場合は、保育幼稚園課または各地域市民センターで紙の申込書をご記入いただけます。

5. マニュアル中の画面イメージ

実際の画面と多少異なる場合がございますのでご了承ください。入力する内容は同じです。

(3) 実際の入力

入力フォームへアクセスする



「マイナポータル」へアクセスし、「さがす」画面へ移動

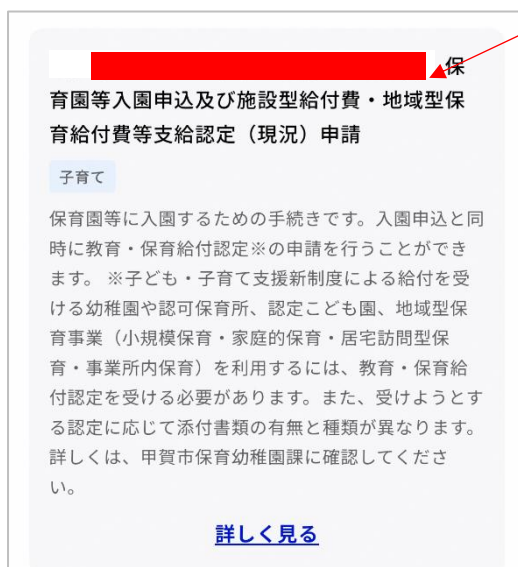
<https://myna.go.jp/search>



画面右上で自治体が設定されていない場合は、
「滋賀県甲賀市」を設定

注目の「子ども」をクリック

「さがす」をクリック



タイトルの始めのあたりに「令和8年度」の記載がある、「保育園等入園申込及び施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定（現況）申請」を探し、「詳しく見る」をクリック

🔗 令和8年度と令和7年度のフォームがあるので、間違えないように注意してください。
(この画像のタイトルでは「令和〇年度」が表示されていません)

申請を始める

保育園等入園申込及び施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定（現況）申請



🌐 オンライン申請

間違いがないか確認し、下へスクロール

申請する

申請を始める場合は、「申請する」をクリック

りますので、詳しくは「保育園等入園案内」P6

電子署名が必要な手続きが選択されています。
マイナンバーカード及びマイナンバーカードを読み取るためにマイナポータルアプリのインストールが必要です。

マイナンバーカードの代わりに、スマホ用署名用電子証明書を設定済みのスマートフォンもご利用いただけます。

申請に進んでもよろしいですか。

OK

キャンセル

マイナンバーカードを用いなくても申請できるため、「OK」をクリック

step1 申請者情報入力

入力する

「入力する」をクリック

step2 申請情報入力

1. 代表保護者・兄弟姉妹の

入力する

申請者情報を入力

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

甲賀 太郎

申請者(入力している者)の情報を入力

📧メールアドレスを入力すると、申請完了時にメールが届きます

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。

次へすすむ

入力できたら「次へすすむ」をクリック

1 代表保護者情報・兄弟姉妹の申込状況

1-1 代表保護者情報

代表保護者（氏） / （名） **必須**

甲賀 太郎

代表保護者（かな氏） / （かな名） **必須**

こうか たろう

生年月日（年月） / （年） **必須**

代表保護者の情報を入力

代表保護者とは

保育料等の支払い等の通知を行う納付義務者とします。
昨年度から引き続きの申込の方は、市から送付された通知の宛名
になっている方が代表保護者です。
申請者（入力している者）と別になっても問題ありません。

令和7年1月1日時点（住所） **必須**

甲賀市

令和8年1月1日時点（住所） **必須**

その他

「その他」選択時の市町（令和8年） ※市町村名を入力

三重県伊賀市

令和7年1月1日時点 および

令和8年1月1日時点の住所

それぞれの時点で住民登録があった市町村を選択してください。
甲賀市以外であった場合は「その他」を選択し、市町村名を入力
します。（海外の方は国名を入力してください）

2-1 兄弟姉妹の申込状況について

2-1 兄弟姉妹の申込状況について

申込人数（本人を含む） **必須**

2人

同時に申し込む兄弟姉妹が何人いるか選択

入園月が異なる場合でも、入力する児童数を選択

2-2 兄弟姉妹で入園可能な園が別々の園になる場合の希望

調整の結果、希望に添えない場合があります。

2-2 兄弟姉妹で入園可能な園が別々の園になる場合の希望 **必須**

兄弟姉妹で入園可能な園が別々の園になる場合の希望 **必須**

値を選択してください。

2-1で複数人の申込を選択した場合のみ選択

各選択肢をよく理解した上で選択してください。

(1)の場合、兄弟姉妹のそれぞれが入園可能な園のうち、全員が
入園可能な園の中で一番希望順位が高い園で入園を調整します。
例：入園可能なのが【第1子】第1希望、第3希望、【第2子】第2希望、
第3希望の場合 ⇒ 第1子も第2子も、第3希望で調整

(2)の場合、兄弟姉妹のそれぞれが入園可能な園のうち、それぞれ
一番希望順位が高い園で入園の調整をします。


例：入園可能なのが【第1子】第1希望、第3希望、【第2子】第2希望、
第3希望の場合 ⇒ 第1子が第1希望、第2子が第2希望で調整

値を選択してください。

(1) 希望順位が下位の園になっても同じ園に入園することを優先する

(2) 別々の園でもそれぞれ希望順位が上位の園に入園できることを優先する

3-1~5 入園児童1~5

入園児童の情報を入力してください。
3-1 入園児童1 


入園児童1 (氏) / (名) **必須**

甲賀

光

入園を申し込む児童の情報を入力

(複数人申し込む場合は、人数分繰り返す)


 まだ生まれていない場合は、名前を「ベビー」と入力
例: 甲賀 ベビー

入園児童1 (年齢) **必須**

値を選択してください。

値を選択してください。

5歳児 (令和2年4月2日 - 令和3年4月1日)
4歳児 (令和3年4月2日 - 令和4年4月1日)
3歳児 (令和4年4月2日 - 令和5年4月1日)
2歳児 (令和5年4月2日 - 令和6年4月1日)
1歳児 (令和6年4月2日 - 令和7年4月1日)
0歳児 (令和7年4月2日以降)

 児童の年齢とは

令和8年4月1日時点の年齢がクラスの年齢になります。

()内を参考に、児童の誕生日をよく確認して選択してください。

ここを間違えると希望園の選択がうまくできませんので、間違わないように注意してください。

次へすすむ

入力できたら「次へすすむ」をクリック

2 ○人目の入園児童に対する情報を入力



繰り返し(始め) ... 4-1~9-2 まで、申し込み児童の人数分繰り返す

4-1 入園児童1~5 児童情報

入園児童1 (氏) / (名) **自動入力**

甲賀 光

入園児童1 (年齢) **自動入力**

5歳児 (令和2年4月2日 - 令和3年4月1日)

3-1~5で入力したデータが自動で表示される。

この児童に対しての情報を入力していくので、氏名等を確認する。

5-1 入園児童1~5 保育を希望する期間等

(1人目) 保育希望開始 (年月) **必須**

令和8年4月

(1人目) 保育希望終了 (年月) **必須**

令和9年3月

保育を希望する期間を入力

 令和8年度の期間で入力

最大で「令和8年4月」1日から「令和9年3月」末日です。

1月単位の在籍となるので、入園は毎月1日、退園は末日になります。

5-2、5-3 入園児童1～5 保育を希望する時間(平日)、(土曜)

保育を希望する時間
5-2 入園児童1 保育を希望する時間 (平日)

(1人目) 送り (時) / (分) **必須**

8

00

(1人目) 迎え (時) / (分) **必須**

17

30

(1人目) 送迎者 **必須**

父

母

↑

平日の送り迎えの時間を入力

⇒関連項目5-4, 6-1

☞勤務時間や通勤時間を考慮した時間を入力
希望園によって異なる場合は、第1希望園の場合で入力してください。
第1希望園以外に決定した場合は、入園前にある園との面接時にお伝えください。

☞入園希望園で保育可能な時間か確認

☞土曜日保育は保護者両名に就労等の理由があるとき利用可

5-4 入園児童1～5 保育必要量の希望区分

5-4 入園児童1 保育必要量の希望区分

(1人目) 保育必要量の希望区分 **必須**

値を選択してください。

保育必要量を選択

⇒関連項目5-2

(1人目) 保育必要量の希望区分 **必須**

値を選択してください。

値を選択してください。

保育標準時間認定 (11h以上) ※7:30-18:30

保育短時間認定 (8h以内) ※8:30-16:30

☞5-2で入力した保育希望時間が、通常保育の時間(8:30～16:30※の8時間)を超える場合は、「保育標準時間認定」を選択。8時間以内なら「保育短時間認定」を選択。

※ひだまりは8:00～16:00の8時間

6-1 入園児童1～5 入園希望園

6-1 入園児童1 入園希望園

(1人目) 第1希望 (3歳以上) **必須**

1 あいみらい保育園

(1人目) 第2希望 (3歳以上) **必須**

6 ここのっす園 (長時部)

(1人目) 第3希望 (3歳以上) **必須**

2 柏木保育園

(1人目) 第4希望 (3歳以上) **必須**

希望園を選択

⇒関連項目5-2

☞5-2で入力した保育希望時間が、希望園で可能か確認
(希望園によって保育希望時間が変わる場合はそれも確認)

☞希望する園がない場合は「なし」を選択
同じ園を重複選択はしないこと

☞入園調整の妨げになるため、入園決定したら通える園のみを記入すること

7-1 入園児童1～5 育児休暇取得中(予定)について

7-1 入園児童1 育児休暇取得中(予定)について

(1人目) 育児休暇を取得中(または予定)である **必須**

有

値を選択してください。

(1) 希望園以外の入園であっても復職することを優先

(2) 希望園に入園できない場合は、育児休業を延長

(3) 他の入園希望者を優先して入園調整してもよい

育児休業の取得状況を選択

「有」の場合のみ次の選択肢が出るので、選択し同意・署名

各選択肢をよく理解した上で選択してください。

(1)を選んだ場合、希望園以外でも入園可能な園があれば入園の調整をします。

※この選択をしても、入園可能な園がない場合は入所保留となります。

(2)を選んだ場合、希望園に入園できなかった場合は、入所保留となります。

(3)を選んだ場合、入園審査基準指数から30点減点されます。

なお、この場合においても、希望園に空きがある等入園調整が可能な場合は入園調整をします。

※この選択をする場合、入園調整上著しく不利になりますのでご注意ください。

育休延長や手当については、保育幼稚園課では答えかねますので、直接、就労先やハローワークへ確認してください。

(1人目) 復職にあたりご意向について **必須**

(3) 他の入園希望者を優先して入園調整して

(3)の選択をした場合、選考基準指数が30点の減点されます。なお、この場合においても、希望園に空きがある等入園調整が可能な場合は入園調整をします。この選択をする場合、入園調整上著しく不利になりますのでご注意ください。 **必須**

上記の選択をするにあたり、内容をよく理解した上で選択いたしました。

(1人目) 育児休暇取得中(予定)について同意する 保護者氏名 **必須**

甲賀 太郎

8-1～4 入園児童1～5 手帳の保育状況等～同意欄

8-1 入園児童1 現在の保育状況

(1人目) 現在の保育状況 **必須**

市内の保育所・認定こども園(長時部・2号)

(1人目) 市内の保育所 **必須**

1 あいみらい保育園

8-1 入園児童1 手帳の保有状況等

(1人目) 身体障害者手帳・療育手帳・精神障害者保健福祉手帳を有する児童である **必須**

無

現時点での児童の状況を入力

(1人目)【同意】お子さんの成長を適切に支援するため、入園前に受けた乳幼児健診や発達相談等の内容について、子育て政策課及び発達支援課に確認をさせていただきます。これによって得た情報は、保育幼稚園課と就園(内定)先施設のみで共有し、目的外には使用しません。 **必須**

上記について同意します。

(1人目) 申請日 **必須**

令和7年10月1日

(1人目) 保護者氏名 **必須**

甲賀 太郎

健康状態などの情報共有について、よく読んだ上で**同意し、署名する**

9-1 入園児童1～5 保護者(父等)の状況、保護者(母等)の状況

保護者(父等)の状況について、当てはまるもの全てに☑を入れてください。

9-2 入園児童1 保護者(父等)の状況

続柄(父・その他) / その他の続柄

父

ひとり親

死別・離婚・未婚・調停中・失踪・拘禁

就労(自営業・農業含む)「※就労証明書の内容を記入してください」

月20日以上かつ1日7時間以上の就労を☑

月間の合計時間(時間) / (分)(休憩含む)
[1~3文字][1~2文字]

127

0

保護者の状況の入力をする

一人目の保護者(父等)の続柄を選択(父母以外が監護している場合は、祖父など)

父がいない場合、続柄欄は「値を選択してください」を選び、ひとり親欄の「死別・離婚～」を選択

就労など、保育が必要な理由のすべてを選択

☑就労の場合は、月間の合計就労時間も入力
時間は就労証明書に記載されたものから計算してください。

例:週28時間の勤務の場合

→ ひと月は4週の計算とし、 $28 \times 4 = 112$ 時間が月間の就労時間

次へすすむ

同様に二人目の保護者(母等)を入力し、「次へすすむ」をクリック



繰り返し(終わり) …… 4-1～9-2 まで、申し込み児童の人数分繰り返す

(2人目からは1人目で入力した情報が自動で入力されている箇所があるため、確認して必要なら修正)

3 家庭状況の入力

10-1 入園児童の家庭状況(入園児童1~5)

入園児童1 (氏) / (名) **自動入力**
甲賀 光

入園児童1 (年齢) **自動入力**
5歳児 (令和2年4月2日 - 令和3年4月1日)

入園児童1 (マイナンバー)
半角、12文字

999999999999

入園児童のマイナンバーを入力

10-2 入園児童の家庭状況(父~世帯員10)

父親の情報を入力してください。(単身赴任などの別居中の場合も入力してください)
10-2 入園児童の家庭状況 (父親)

世帯員1 父親 (氏) / (名)

甲賀

太郎

世帯員1 父親 (かな氏) / (かな名)

こうか

入園児童と同じ住所に住んでいる人をすべて入力

父→母→その他の順番で、10人まで入力可
いなければ空白

🔑 10人以上いる場合

児童の「父母→きょうだい→祖父母→おじおば→同居人」の順で優先して入力してください。

10-3 入園児童の家庭状況(家庭の状況)

入園児童の家庭状況 (令和8年4月1日時点) をご記入ください。
10-3 入園児童の家庭状況 (家庭の状況)

保護者が市内幼稚園・保育園等に幼稚園教諭・保育教諭・保育士として勤務している (企業主導型含む) **必須**

無
 有

保護者が現在は求職活動中だが、市内幼稚園・保育園等に幼稚園教諭・保育教諭・保育士として勤務を希望している (※市内幼稚園教諭・保育士等

次へすすむ

家庭の状況について、該当するものを選択

入力できたら「次へすすむ」をクリック

4 同意

11-1 同意欄

11-1 同意欄

同意欄 1 **必須**

1 上記世帯員の就労状況について、就労先の
雇主等その他の関係者に対して調査すること。

同意欄 2 **必須**

2 上記世帯員の課税状況について、課税台帳
を閲覧・照会し、その情報に基づき決定した利
用者負担額について、入園施設に対して提示す
ること。

次へすすむ

確認事項をよく読み、1～5にチェックし、署名する

入力できたら「次へすすむ」をクリック

入力内容確認

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）
甲賀 太郎

氏名（フリガナ）
コウカ タロウ

生年月日
19940502

性別
男性

郵便番号
5280005

入力内容を確認し、必要があれば訂正する

🔒 必要なかった選択肢もすべて表示されるため、ボリュームのあるページになっています。
訂正する場合は、右側の「訂正」をクリックして入力してください。

次へすすむ

確認できたら「次へすすむ」をクリック

必要書類のアップロード

step5 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。添付書類のファイル名は全角文字で最大100文字、半角文字で最大200文字まで

代表保護者の本人確認書類
② 詳しい説明 [ファイルを追加](#)

保育の必要な事由が「就労」に該当する人
② 詳しい説明 [ファイルを追加](#)

保育の必要な事由が「求職活動」に該当する人、または書類の提出が遅れる場合の人
② 詳しい説明 [ファイルを追加](#)

市内幼稚園・保育園等に幼稚園教諭・保育教諭・保育士として勤務を希望している人
② 詳しい説明 [ファイルを追加](#)

世帯員が所有している手帳
② 詳しい説明 [ファイルを追加](#)

その他
② 詳しい説明 [ファイルを追加](#)

必要書類のアップロードを行ってください。

代表保護者の本人確認書類

→「代表保護者の本人確認書類」にアップロード

保護者両名の保育が必要なことを証明する書類

→それぞれ「保育が必要な事由が「〇〇」に該当する人」にアップロード

※詳細は「保育園等入園案内」の6ページを確認

(市内保育園等で幼稚園教諭・保育教諭・保育士として勤務を希望する場合のみ)就職申立書

→「市内幼稚園～」にアップロード

(世帯員(入園児童含む)が手帳を所有している場合のみ)手帳

→「世帯員が～」にアップロード

(生まれる前の子を申し込む場合のみ)母子手帳

→「その他」にアップロード

※父母の名前が記載されたページ(表紙など)と、分娩予定日がわかるページ

🔑 ①代表保護者の本人確認書類 …… 以下のいずれか

- 1 個人番号(マイナンバー)カード
- 2 運転免許証、パスポート、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳、在留カード、特別永住者証明書、その他〔顔写真付きで官公署または法人(勤務先等)から発行された身分証明書等〕から1つ
- 3 1または2がない場合は、健康保険の被保険者証、児童扶養手当証書、特別児童扶養手当証書、年金手帳、その他〔官公署または法人(勤務先等)から発行された身分証明書等〕から2つ

次へすすむ

アップロードできたら「次へすすむ」をクリック

電子署名

電子署名して申請する

電子署名せずに申請する

マイナンバーカードで電子署名できる場合は「電子署名して申請する」から、それ以外の場合は「電子署名せずに申請する」をクリック

※「電子署名せずに申請する」をクリックすると、「別途本人確認書類を提出いただく場合がございます」と表示されます。無視して「OK」ボタンを押してください。

申請完了の確認と、申込書のダウンロード

込及び施設型給付費・地域型保育給付費等支給認定（現況）申請（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

滋賀県 甲賀市

今回申請された手続

申請が終了したことを確認する

🔗この画面が出るまで申請は終わっていません。

必ず申請書の控えをダウンロードしてください。

この画面以外での再ダウンロードはできません。

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。

控えをダウンロードする

🔗育児休業の延長などで申込書の控えが必要になる場合があります。

🔗ダウンロードしたファイルの保存先は、使用している端末や個人の設定によって異なるため、わからない場合はメーカーなどに問い合わせてください。

◀ トップに戻る

↑

以上

入力後
に……

🔗必要書類の添付を忘れた/間違えた場合

🔗入力内容を間違えた場合

⇒ 速やかに保育幼稚園課までご連絡ください。

一斉申込期間外に連絡の場合には、内容によっては入園調整へ反映できない場合がありますので、ご了承ください。