

令和7年度（2025年度） 保育所入所 電子申請による申込の手引き

問合せ先（送付先）

鳥取市健康こども部こども家庭局幼児保育課 入所認定係
〒680-0845 鳥取市富安二丁目138-4
TEL：0857-30-8457

鳥取市役所ホームページ



市役所窓口への来庁不要

申込期間中、ご自宅から24時間お持ちのスマートフォンやパソコンから申し込みができます。市役所への来庁が不要になり、時間調整の必要がありません。



一問一答で申し込み完了

画面に表示される、ご家庭やお子さまの状況に関する質問に答えていくだけで、申し込みが完了します。必須の質問項目は多いですが、回答の内容によって質問や説明文が変化していくため、紙の申請書のように記入に迷うことがなくなり、入力漏れなく申し込みが完了します。

添付書類は写真またはデータを添付

申し込みに必要な書類（マイナンバー関係書類を除く）は、写真またはデータを申込フォームに添付していただきます。詳しくは本手引きをご確認ください。



電子申請の対象者

電子申請による申し込みができる方

- 鳥取市に住民登録がある方
- 入所希望日までに、鳥取市に転入する予定の方

※入所希望日までに鳥取市に住民票の確認が出来ない場合は、入所取消になります。

次に該当する方は、電子申請での申し込みができませんのでご注意ください。

- ・ 市外から鳥取市の保育所等への申し込み（鳥取市に転入せず市外から通う方）
- ・ 市外への申し込み（鳥取市から転出する方）
- ・ 市外への申し込み（転出せず鳥取市から通う方）
- ・ 医療的ケアが必要な児童



幼児保育課へご相談ください。

受付期間

令和7年4月1日入所

【1次申込】 令和6年10月21日（月）～令和6年11月13日（水）

○結果通知：令和7年1月中旬予定

【2次申込】 令和6年12月2日（月）～令和7年1月8日（水）

○結果通知：令和7年2月中旬予定



令和7年4月2日以降の入所

入所希望月	申込期間	入所希望月	申込期間
4月2日～30日	2月 3日（月）～2月18日（火）	10月	7月19日（土）～ 8月15日（金）
5月	2月19日（水）～3月19日（水）	11月	8月16日（土）～ 9月19日（金）
6月	3月20日（木）～4月18日（金）	12月	9月20日（土）～10月17日（金）
7月	4月19日（土）～5月16日（金）	1月	10月18日（土）～11月19日（水）
8月	5月17日（土）～6月20日（金）	2月	11月20日（木）～12月17日（水）
9月	6月21日（土）～7月18日（金）	3月	12月18日（木）～ 1月16日（金）

○結果通知

入所希望月の前月10日までに郵送または電話でお知らせします。

※希望する保育所等に入所できない場合は、入所希望月の前々月中に電話します。

電子申請の事前準備

1. 希望園選び

送迎時間や開所時間、実費徴収などを考慮し、希望する保育所等を選びます。希望する施設の設備や実際の保育の雰囲気を確認するため、申込前に見学することをお勧めします。

※見学については、各施設に直接お問い合わせください。

2. 必要書類の準備

保育所等の入所申込に必要な書類を準備します。勤務先に発行を依頼する「就労証明書」などの各種証明書は、発行に時間がかかる場合が多いので、早めに準備しておきましょう。

※証明書は、申込日から3カ月以内の証明日のもののみ有効です。

○保育ができないことを証明する書類

父母それぞれが必要です。

入所案内（7ページ）「保育ができないことを証明する書類について」のQRコードを読み取りのうえ、必要な書類を確認し、ご準備ください。

○その他の書類（該当者のみ）

入所案内（8ページ）を参考にして、必要な書類を確認し、ご準備ください。

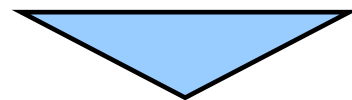
電子申請の事前準備

3. 機器の準備（1）

電子申請には、インターネットに接続できる環境と、パソコン・スマートフォンが必要になります。マイナンバーカードの有無やお手持ちの機器がマイナンバーカードの読み取りに対応しているかで、手続方法が異なりますのでご注意ください。

- ① マイナンバーカード + パソコン + マイナンバーカードの読み取りに対応しているICカードリーダー
- ② マイナンバーカード + マイナンバーカードの読み取りに対応しているスマートフォン

○お使いの端末に電子署名用のアプリケーションやソフトのインストールが必要になる場合があります。



申請完了後、申込期間中に保護者は申請者（代表保護者）のマイナンバーがわかるもの（マイナンバーカードの裏面のコピーなど）を**幼児保育課に提出（郵送・持参）**する必要があります。

マイナンバーカードで個人認証を行う際、公的個人認証署名用パスワード（アルファベット＋数字）が必要になります。あらかじめご確認ください。

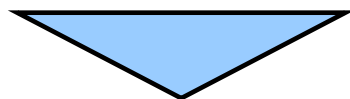
電子申請の事前準備

3. 機器の準備（2）

電子申請には、インターネットに接続できる環境と、パソコン・スマートフォンが必要になります。マイナンバーカードの有無やお手持ちの機器がマイナンバーカードの読み取りに対応しているかで、手続方法が異なりますのでご注意ください。

【前ページの①、②以外の方】

- ・マイナンバーカードを持っていない方
- ・マイナンバーカードは、持っているが、マイナンバーカードの認証に対応した機器をお持ちではない方



申込完了後、申込期間中に保護者は「個人番号（マイナンバー）申告書」を鳥取市公式ホームページからダウンロード・印刷し、必要事項を記入のうえ、**① 申請者（代表保護者）の個人番号（マイナンバー）確認書類**と**② 申請者（代表保護者）の本人確認書類**を**③ 「個人番号（マイナンバー）申告書」**とともに、**幼児保育課に提出（郵送・持参）**する必要があります。

※郵送の場合は、**③ 「個人番号（マイナンバー）申告書」**は原本、**①** マイナンバー確認書類と**②** 本人確認書類はコピーを郵送してください。
※申請者（代表保護者）以外が窓口を持参する場合は、「委任状」も必要になります。

4. 入力項目の確認

入力項目が多いため、実際に入力作業に入る前に内容をご確認ください。入力項目は、以下のURLから確認できます。

URL：<https://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1725261045174/simple/nyuuryokukoumoku.pdf>

※世帯員の生年月日、祖父母の住所・生年月日、児童の健康状況などは、事前に調べておくと入力がスムーズに行えます。

電子申請の流れ

① 鳥取市公式ホームページにアクセス



② トップページ画面のサイト内検索に「保育所 入所」と入力し、検索「令和7年度保育所等入所申込について」を選択

鳥取市コールセンター
☎ 0857-22-8111
市役所の代表番号も同じです

年中無休 (平日) 午前8時30分～午後6時
(土日祝) 午前9時～午後5時

よくある質問とその回答はこちら

ネット手続きはこちらから！
e-鳥取市役所

外国人向けサイト

サイト内検索

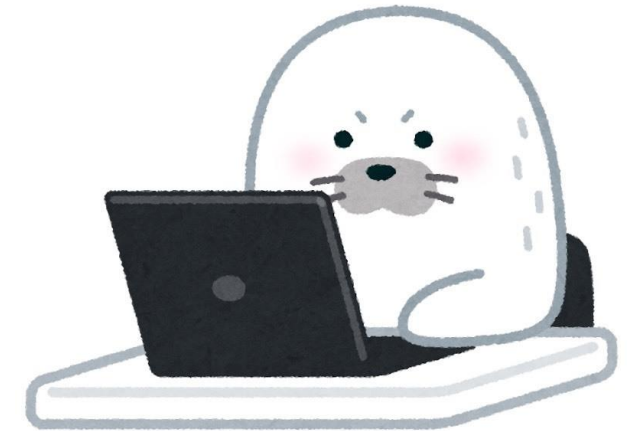
検索

よく探されるキーワード:
入札結果 採用 給付金 ごみの分別 収集曜日 マイナンバー

大切なお知らせ

- [定額減税補足給付金\(調整給付金\)について](#)
- [令和6年度個人市民税・県民税の定額減税について](#)
- [令和6年度鳥取市職員採用試験について](#)
- [令和6年 能登半島地震への支援等について](#)
- [市民総合窓口\(市民課\) ご利用可能時間について](#)

> 大切なお知らせの一覧を見る RSS



電子申請の流れ

③ 申込を行うリンクを選択

3. 申込み方法

とっとり電子申請サービス(鳥取市) より申込みしてください。

令和7年度保育所等入所申込みから申込方法を電子申請に変更しています。

※電子申請による申請ができない方は、幼児保育課にご相談ください。

※転園希望(既に入所中)の場合も下記のリンクから申請してください。

令和7年4月1日(1次申込)入所電子申請リンクは、[こちら](#)をご覧ください。



リンク先に申込フォームのURL・QRコードが掲載されています。

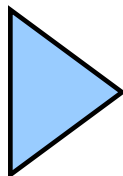
電子申請の流れ

④ 申請者の利用者登録

※マイナンバー読み取りありで申請する方は、利用者登録が必要です。

※利用者登録をせずに申し込む方（マイナンバーカード読み取りなしで申請する方）は、「利用者登録をせずに申し込む方はこちら」から入力も可能です。

※既に鳥取市電子申請・届出サービスの利用者登録がお済の方は、次のページへお進みください。



- ▶ 「利用者登録される方はこちら」を選択
- ▶ 利用規約をご確認のうえ「同意する」を選択

- ▶ メールアドレスを入力し、「登録する」を選択
- ▶ 登録したメールアドレスに、URLが届きますので、利用者登録を行ってください。
- ※迷惑メール対策等を行っている場合、次のアドレスのメールを受信できるように設定してください。city-tottori@apply.e-tumo.jp

電子申請の流れ

⑤ ログイン・申込内容の入力

利用者登録が完了後、再度鳥取市公式ホームページから申込フォームを選択し、登録した利用者IDとパスワードでログインしてください。ログイン後、入力項目に従って必要事項を入力してください。

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- 既に利用者登録がお済みの方** (Already registered users)
- 利用者IDを入力してください** (Please enter your user ID): A text input field with a placeholder. Below it, text reads: "利用者登録時に使用したメールアドレス、または各手続の担当部署から受領したIDをご入力ください。" (Please enter the email address used during registration or the ID received from the responsible department for each procedure.)
- パスワードを入力してください** (Please enter your password): A text input field with a placeholder. Below it, text reads: "利用者登録時に設定していただいたパスワード、または各手続の担当部署から受領したパスワードをご入力ください。忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。" (Please enter the password you set during registration or the password received from the responsible department for each procedure. If you forgot it, please reset it from "Forgot your password" if applicable.)
- A red dashed box highlights the **ログイン** (Login) button, which has a right-pointing arrow.
- A link at the bottom right says: [パスワードを忘れた場合はこちら](#) (Click here if you forgot your password).
- A red note at the bottom left says: **メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。** (If you change your email address, please change it after logging in.)

注意点

・入力内容が多いため、あらかじめ入力項目を確認し、添付データをご準備のうえ、入力作業を開始してください。

・2人以上の申し込みをする際は、1人ずつ入力する必要があります。

※2人目以降の申し込みをする際、1人目の申し込みで入力した内容をコピーして利用することができます。詳細は、18ページを参照してください。

事前にホームページに掲載されている入力項目を確認しておき、調べておくとスムーズに入力できます！

マイナンバー読み取りありの場合は、マイナンバーカードの検証を行います。認証の注意事項は16ページを参照してください。

電子申請の流れ

⑤ ログイン・申込内容の入力（機能紹介 1）

入力時の注意点

○システムの都合上、作業時間が120分を超えるとタイムアウトし、入力内容がすべて消えてしまいます。

The screenshot shows the '申請サービス(鳥取市)' (Application Service, Tottori City) interface. On the right side, there is a vertical menu of utility buttons: 'ログイン' (Login), '利用者登録' (User Registration), '操作時間を延長する' (Extend operation time), '配色を変更する' (Change color scheme), '文字サイズを変更する' (Change font size), 'ヘルプ' (Help), 'FAQ', and '問い合わせフォーム' (Contact form). The main content area includes a 'ダウンロード' (Download) section, a '手続き申込' (Procedure Application) section with 'メールアドレスの確認' (Check email address), '内容を入力する' (Enter content), and '申し込みをする' (Make application) buttons. At the bottom, there is a note: '手続きは連絡が取れるメールアドレスの入力が必要です。下記の内容を必ずお読みください。' (Procedure requires input of a contactable email address. Please read the following content carefully.)

このボタンで、操作時間を180分延長することができます。入力時間が長くなりそうな場合に使用してください。

電子申請システムの操作方法や、動作環境などについて不明点がある場合にはこちらをご確認ください。
※入力内容についての問い合わせは、幼児保育課にお願いします。

※お使いの端末により、画面やボタンの表示場所が異なる場合があります。スマートフォンの場合は、画面右上のメニューからご利用ください。

電子申請の流れ

⑤ ログイン・申込内容の入力（機能紹介2）

申込時に入力した内容の一時保存・読み込みを行うことができます。
ご利用の際は、**入力フォームの一番下のボタン**をご使用ください。

The screenshot shows a web interface for an application. At the top, there is a blue button labeled '確認へ進む >'. Below it, a section titled '入力中のデータを一時保存・読み込み' contains the following text:

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加算・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください
- ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。

Below the text, there are two buttons highlighted with red dashed boxes:

- Left button: 「入力中のデータを保存する」 (Save input data). Above it, a red note says: 「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。 (Please note that the application process is not completed when saving input data.)
- Right button: 「保存データの読み込み」 (Load saved data). Above it, a red note says: ※一時保存した申込データを再度読み込みます。 (Please note that you will load the saved application data again.)

データの保存先は、お使いのパソコンの設定によって異なります。「保存データの読み込み」をする際は、デスクトップやマイドキュメント、ダウンロード等、ファイルを保存したフォルダを参照してください。

電子申請の流れ

⑤ ログイン・申込内容の入力（機能紹介2）スマートフォンの場合



申込時に入力した内容を、一時保存・読み込みを行うことができます。ご利用の際は、**入力フォームの一番下の保存ボタン**および**右上のメニューにある読み込み用のボタン**をご使用ください。

の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
・同じ手続きで何度も一時保存した場合は、**最後に保存したデータ**が表示されます。
・一時保存データは、7日間電子申請システムに

ボタンを押して、データを保存します。

ログインせず申込む場合、必要と
・申込の再開後に再度一時保存した場合、一時保存データは上書きされます。

「入力中のデータを保存する」は、申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

↓ 入力中のデータを保存する

とっとり電子申請サービス(鳥取市)

メニュー

手続き申込

手続き選択

メール確認

内容入力

読み込み

入力を再開する場合は、画面右上のメニューをクリックします。

「一時保存申込」を選択すると、保存した申込内容が表示されます。

※端末によって、下にスクロールすると表示される場合がございます。

選択中の手続き
月1日保育
バーカード

手続き

申込内容

申請団体選

申請書ダウンロード

令和7年

一時保存申込

スマートフォンからの申し込みの場合、**一時保存データの保存期間は7日間**となりますので、ご注意ください。

電子申請の流れ

⑥ 申請内容の入力（画像の添付）

「保育ができないことを証明する書類」や「その他の書類（該当者のみ）」については、**原本を写真撮影し、画像データ**を添付してください。（PDFファイル等での添付も可）**※画像を撮影する場合は、記載事項がすべて収まるように撮影してください。**

○証明書類は、「入所案内」7～8ページを確認し該当するものを添付してください。

※証明書の再提出を依頼する場合がありますので、原本は大切に保管しておいてください。

【父】 保育ができないことを証明する書類-1 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

※申請日時時点で3か月以内の証明日のものを添付してください。

※添付がない（追加提出もない）場合や、証明日が古い場合は、入所調整（選考）において不備扱いとなり、調整できません。

ファイルを選択 選択されていません

削除

【父】 保育ができないことを証明する書類-2 選択肢の結果によって入力条件が変わります

保育ができないことを証明する書類（就労証明書等）で2枚目がある場合は、こちらに添付してください。

枚数が3枚以上の場合は、入力項目の「その他の添付書類」に添付してください。

※該当しない場合は、添付せずにお進みください。

ファイルを選択 選択されていません

削除

【母】 保育ができないことを証明する書類-1 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

注意点

・添付ファイルの容量は、**合計50MB**となっております。あらかじめ添付ファイルの容量を調整してください。

・書類に不備がある場合は、メールにて返却しますので、提出前にご自身で内容をよくご確認ください。

書類不備の例：就労証明書の勤務日数や時間の記載がない

電子申請の流れ

⑦ 入力完了・申込

必要事項の入力後、ページ下部の「確認へ進む」を選択してください。
続いて、申込内容を確認のうえ、ページ下部の「申込む」を選択してください。

反映に少しお時間をいただきますので、「確認へ進む」のボタンは「1回だけ」クリックして、そのままお待ちください。



入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

- ・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。
- ・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで開封・加算・修正することはできません。
- ・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください。
- ・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了していませんのでご注意ください。

エラーの修正について

入力が必須となっている項目が入力されていない場合は、該当箇所が黄色く表示されます。

表示されたエラー項目をすべて修正しないと申し込みが完了しません。

申込内容の確認

申込む

※マイナンバーカードでの認証ありの方は、公的個人認証パスワード入力に進みます。パスワードについては、5回連続で間違えるとパスワードがロックされてしまいますので、慎重に入力してください。
ロックされた場合は、住民票のある市町村窓口または全国のキオスク端末（マルチコピー機）のあるコンビニ等（セブンイレブン・ローソン・ファミリーマートなど）にてパスワードの初期化・再設定を行うことができます。

申込が完了すると、申込が完了したことをお知らせするメールが届きます。

整理番号・パスワードが記載されていますので受信メールは必ず保存しておいてください。

電子申請の流れ

⑧ 個人番号（マイナンバー）申告書の送付 ※マイナンバーカード読み取りなしで申し込みの方のみ

申込完了後、「個人番号（マイナンバー）申告書」を鳥取市公式ホームページからダウンロード・印刷し、必要事項を記入のうえ、**①申請者（代表保護者）の個人番号（マイナンバー）確認書類**と**②本人確認書類（個人番号カードまたは写真付き身分証明書等）**を**③「個人番号（マイナンバー）申告書」とともに**、申込期間中に郵送または窓口にて幼児保育課に提出してください。**※郵送の場合は、③「個人番号（マイナンバー）申告書」は原本、①マイナンバー確認書類と②本人確認書類はコピーを郵送してください。※申請者（代表保護者）以外が窓口で提出する場合は、「委任状」も必要になります。**

個人番号(マイナンバー)申告書

令和 年 月 日

私は、子どものための教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付の認定申請(変更申請)にあたり、貴課の認定事項を申請し、個人番号確認書類及び本人確認書類を提出して個人番号を申請します。
※1. 貴課の事務員については、個人番号及び個人番号カードの取扱い等について、私が個人番号確認書類及び本人確認書類を提出したうえで、個人番号を申請します。

申請者名(保護者名)

※住所は入居児童の住所と異なる場合は記入してください。

続柄	個人番号(12ケタ)	住所
入居児童(本人)	姓	〒
	氏名	市区町
	生年月日	年 月 日

※住所は入居児童の住所と異なる場合は記入してください。

続柄	個人番号(12ケタ)	住所
保護者(父)	姓	〒
	氏名	市区町
	生年月日	年 月 日

※住所は入居児童の住所と異なる場合は記入してください。

続柄	個人番号(12ケタ)	住所
保護者(母)	姓	〒
	氏名	市区町
	生年月日	年 月 日

※ひとり親家庭で入居児童と同居の親父がいる場合は、親父についても以下に記入してください。

続柄	個人番号(12ケタ)	住所
	姓	〒
	氏名	市区町
	生年月日	年 月 日

※(申請者記入欄) 以下は記入しなくても可。
【本人確認書類】 ①マイナンバーカード
②マイナンバーカードの写し
③マイナンバーカードの写し(マイナンバーカードの写しを提出する場合は、マイナンバーカードの写しを提出する旨を記載してください)
④マイナンバーカードの写し(マイナンバーカードの写しを提出する場合は、マイナンバーカードの写しを提出する旨を記載してください)
⑤マイナンバーカードの写し(マイナンバーカードの写しを提出する場合は、マイナンバーカードの写しを提出する旨を記載してください)
⑥マイナンバーカードの写し(マイナンバーカードの写しを提出する場合は、マイナンバーカードの写しを提出する旨を記載してください)
⑦マイナンバーカードの写し(マイナンバーカードの写しを提出する場合は、マイナンバーカードの写しを提出する旨を記載してください)
⑧マイナンバーカードの写し(マイナンバーカードの写しを提出する場合は、マイナンバーカードの写しを提出する旨を記載してください)
⑨マイナンバーカードの写し(マイナンバーカードの写しを提出する場合は、マイナンバーカードの写しを提出する旨を記載してください)
⑩マイナンバーカードの写し(マイナンバーカードの写しを提出する場合は、マイナンバーカードの写しを提出する旨を記載してください)

委任状

令和 年 月 日

鳥取市長 様

委任者 ※申請書に「申請者」として記載されている保護者の方

住所

氏名

生年月日 年 月 日生

私(委任者)は、下記の者(受任者)に、子どものための教育・保育給付及び子育てのための施設等利用給付の認定申請(変更申請)の手続を委任します。

受任者 ※申請書を窓口で実際に提出される方

住所

氏名

生年月日 年 月 日生

注意事項

○上記は、委任者がすべて記入し、押印してください。
○配偶者や同一世帯の親族であっても申請書記載の申請者以外の方が申請書を提出される場合は委任状が必要です。
○窓口で受任者(窓口で申請書の提出に来られる方)の方の本人確認をさせていただきますので、本人確認書類(運転免許証等)をご持参ください。

書類は以下のURLまたはQRコードからダウンロードしてお使いください。

個人番号（マイナンバー）申告書
URL:<https://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1725251343576/simple/mynumber.pdf>

委任状
URL:<https://www.city.tottori.lg.jp/www/contents/1725251343576/simple/ininzyou.pdf>



電子申請の流れ

⑨ 2人目以降の申し込みをする場合（利用者登録をしている場合）

きょうだいで2人以上の申し込みをする場合、最初に申し込みをした内容をコピーして申込みすることができます。
※1人目の申込を正常に完了しておく必要があります。

The screenshot shows the 'とっとり電子申請サービス(鳥取市)' interface. At the top right, there are buttons for 'ログアウト' and '利用者情報'. Below the navigation bar, the '手続き申込' section is active. It contains four main steps: '手続き選択をする' (Select procedure), 'メールアドレスの確認' (Check email address), '内容を入力する' (Enter content), and '申し込みをする' (Apply). A red dashed box highlights a button labeled '過去の申込から入力値を自動設定する' (Automatically set input values from past applications) located below the first step.

【手順】 ※1人目の申込完了後

- ① 電子申請サービスにログインする
- ② 申込フォームを選択する
- ③ 「過去の申込から入力値を自動設定する」を選択
- ④ 入力内容を2人目の情報に修正し、申込を完了させる

コピーして2人目以降の児童の申込をする場合の注意

- ・申し込みをする児童の情報：2人目以降の児童の情報を修正してください。
- ・世帯員の情報：1人目の児童の情報を加え、申し込みをする児童の情報を世帯員から削除してください。
- ・希望施設：1人目の児童と異なる場合は、修正してください。

電子申請の流れ

⑨ 2人目以降の申し込みをする場合（利用者登録をしていない場合）

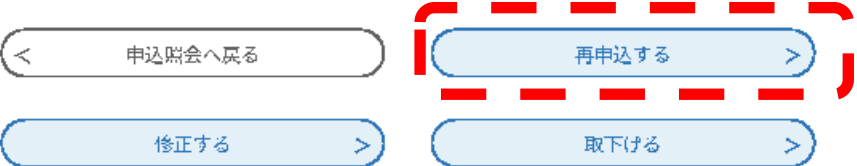
きょうだいで2人以上の申し込みをする場合、最初に申し込みをした内容をコピーして申込みすることができます。

※1人目の申込を正常に完了しておく必要があります。

申請内容のPDF出力・修正について

！反映まで時間がかかります！

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。



※PDFファイルは一度パソコンに保存してから開くようにしてください。

【再申込の手順】 ※1人目の申込完了後

- ① 「申込内容照会」を選択
- ② 1人目の申込時の整理番号・パスワードを入力し、「照会する」を選択
- ③ ページ下部の「再申込する」を選択
- ④ 入力内容を **2人目の情報に修正し**、申込を完了させる

コピーして2人目以降の児童の申込をする場合の注意

- ・申し込みをする児童の情報：2人目以降の児童の情報を修正してください。
- ・世帯員の情報：1人目の児童の情報を加え、申し込みをする児童の情報を世帯員から削除してください。
- ・希望施設：1人目の児童と異なる場合は、修正してください。

電子申請の流れ

⑩ 申込完了後、内容の修正が生じた場合

申込状況に応じて、お手続きの方法が異なります。※処理状況の確認方法は、次のページをご覧ください。

処理状況が**処理待ち**の場合

電子申請での修正が可能です。

【修正手順】

- ① 申し込み完了メールより、申込内容照会URLを選択。
- ② 申請時の整理番号とパスワードを入力し、「照会する」を選択。
※整理番号とパスワードは申し込み完了メールを参照してください。
- ③ ページ下部の「修正する」を選択。
- ④ 該当箇所を修正後『確認へすすむ』→『修正する』を選択。

処理状況が**処理中（仮受付）・完了**の場合

電子申請での修正ができないため、**幼児保育課にご連絡ください。**
(☎ 0857-30-8457)

申込期間中に申込のあった最新の内容で調整します。
書類不備の場合は、調整の対象になりません。
申込期間後に提出された場合は、次回の調整となります。



電子申請の流れ

⑪ 申込の処理状況の確認方法

申込内容の処理状況を確認することができます。

とっとり電子申請サービス(鳥取市)

ログアウト
利用者情報

> 手続き申込 > 申込内容照会

申込内容照会

申込詳細

申込内容を確認してください。

手続き名	令和7年4月1日保育所等入所第1次申込(マイナンバーカード読み取りなし)
整理番号	880234517360
処理状況	完了
処理履歴	2024年10月10日11時7分 受理 2024年9月30日19時31分 仮受付 2024年9月27日18時41分 修正 2024年9月27日18時26分 申込

【確認手順】

- ① 「申込内容照会」を選択
- ② 申込時の整理番号・パスワードを入力し、「照会する」を選択
- ③ 手続き名が正しいか確認し、処理状況を確認

電子申請の流れ

⑫ 申込内容の審査

順次申込内容のチェックを行います。審査の段階で不備があった場合は、幼児保育課からメールにてご連絡します。
例：就労証明書に、日数や時間の記載がない。添付された画像が不鮮明で読み取れない。など

例年、就労証明書の時間や日数の記載漏れや誤記が多くみられます。不備がある場合は、受理できませんので、お勤め先から発行された証明書の内容をご自身でよく確認してからご提出をお願いします。

⑬ 結果の通知

結果は郵送でお知らせいたします。**※選考結果に関する電話でのお問い合わせは受け付けておりません。**

【4月1日入所】

○1次申込  令和7年1月中旬

○2次申込  令和7年2月中旬

【各月途中入所】

入所希望月の**前月10日まで**に郵送または電話でお知らせします。

※希望する保育所等に入所ができない場合は、**入所希望月の前々月中**に電話します。