江津市 保育所入所の一部手続きのオンライン申請について

江津市では、保護者の皆様の利便性向上と手続きの円滑化を図るため、保育所等の入所に関わる一部の手続きにおいて、オンライン申請（電子申請）を開始いたしました。
これまで窓口や郵送で行っていただいていた手続きが、スマートフォンやパソコンから24時間いつでも行えるようになります。スムーズにお手続きいただくため、事前に以下の事項をご確認ください。

オンライン申請 対象手続き

①令和9年度以降の入所希望にかかる保育所（園）・認定こども園保育園部門・小規模保育施設の入所申込み【一次受付のみ】
※認定こども園幼稚園部門に入所を希望する場合は**オンライン申請の対象外**です。
希望の認定こども園へ直接お申し込みください。

②令和9年度以降の継続入所にかかる現況届

③令和9年度以降の利用施設変更（市内保育施設への転園に限る）

【オンライン申請にあたってのご確認事項】

●「入所申込のてびき」の内容を理解した上で申込を行ってください。

●オンライン申請は入所希望日において、お子さまの住民票が江津市にある方のみに限らせていただいております。

●閉庁日にオンライン申請で申込をした場合の提出書類の受付は、翌開庁日になります。
（対応ステータス上「受付済」となりますが、実際の受付日は翌開庁日です。）

●オンライン申請フォーム内で入力した内容は一時保存することができます。
保存期間は30日です。

●申請送信後のメールに記載のURLにアクセスすると、対応ステータスを確認できます。
対応ステータスが「完了」となったら、手続き終了です。

●対応ステータスが「受付済み」「処理中」「差し戻し」の場合は、手続きは**終了しておりません。**
●新規入所申込をきょうだい同時にされる場合は、児童ごとにオンライン申請をしてください。
→P6（**■きょうだい同時申請をされる方、または差し戻しから再申請をされる方**）に記載

●きょうだいで同じ申込をする場合、
ログイン状態であれば申請内容をコピーすることができます。

※バージョンアップのために、システムメンテナンスを行う場合があります。
その際は、入力情報のコピーができなくなりますのでご了承ください。
（ログイン情報・履歴は残ります。）
※入所申込と現況届など、申込の種類が異なる場合は、入力情報のコピーはできません。

【ご注意ください】

締切日の17時15分までに「受付済み」となる必要があります

オンライン申請はいつでもできますが、申込期限最終日の17時15分以降の受付は「不受理」となります。
データの送信等で時間がかかることも想定されますので、余裕をもって申請をしてください。

■申請を行ってから手続きが完了するまでの流れ

1. 申請内容を入力し、データを送信する
2. 子育て支援課保育係にて内容を確認
3. 「完了メール」を受信する→**手続き完了！**

対応ステータス

受付済み

処理中

完了

■オンライン申請の流れ

①必要書類を準備する

■各種申請に必要な書類をご準備ください。

●施設型給付費地域型保育給付費支給認定申請書兼保育所(園)
・・・保育必要事由を証明する書類、本人確認書類(※)

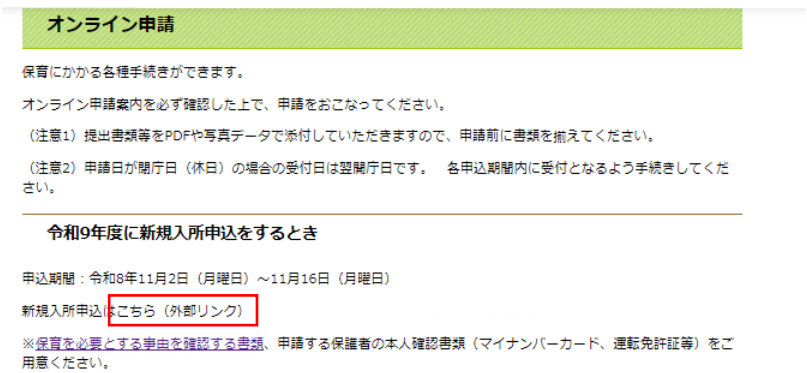
●施設型給付費・地域型保育給付費等現況届
・・・保育必要事由を証明する書類、本人確認書類(※)

●利用施設等変更申込書
・・・本人確認書類(※)

※申請する保護者の運転免許証・マイナンバーカード オモテ面等

②オンライン申請URLにアクセスする

■ホームページに掲載されている各種申請リンクにアクセスしてください。



オンライン申請

保育にかかる各種手続きができます。

オンライン申請案内を必ず確認した上で、申請をおこなってください。

（注意1）提出書類等をPDFや写真データで添付していただきますので、申請前に書類を揃えてください。

（注意2）申請日が閉庁日（休日）の場合の受付日は翌開庁日です。　各申込期間内に受付となるよう手続きしてください。

令和9年度に新規入所申込をするとき

申込期間：令和8年11月2日（月曜日）～11月16日（月曜日）

新規入所申込はこちら（外部リンク）

※保育を必要とする事由を確認する書類、申請する保護者の本人確認書類（マイナンバーカード、運転免許証等）をご用意ください。

■オンライン申請の流れ

③「新規登録またはログインして申請」もしくは「ログインせずに申請」をクリックする

【新規登録される方】



【アカウントをお持ちの方】

■アカウントの登録方法に応じたログインを行ってください。



【ログインせずに申請される方】

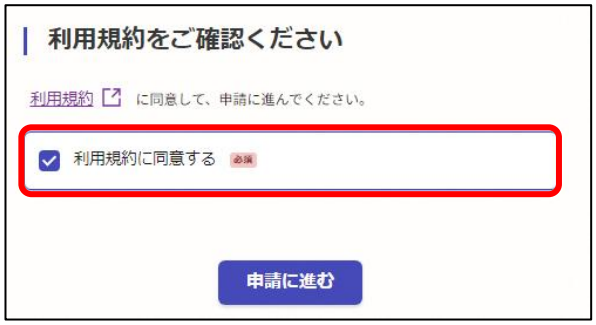
■申請に利用するメールアドレスを入力してください。
申請用ページのリンク（URL）をお送りします。



■オンライン申請の流れ

④オンライン申請サービス（Graffer）の利用規約に同意する

■利用規約を確認してください。



⑤申請内容を入力する

■申請内容を入力してください。

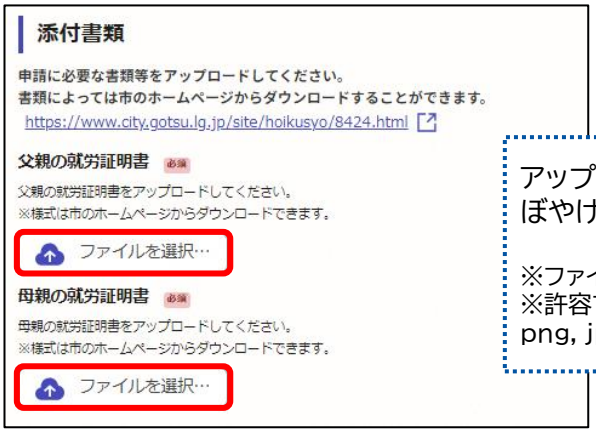


入力の状況が画面上部に表示されます。

※必須入力項目を入力しない場合、
先のページに進むことができません。

⑥必要書類を添付する

■必要書類を撮影し、画像を添付してください。

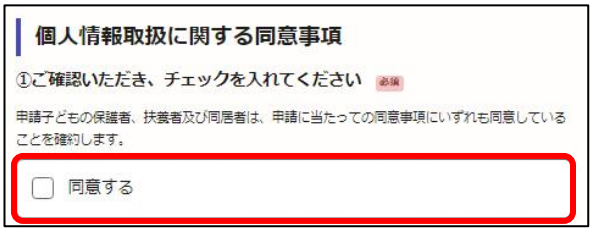


アップロードする画像は、
ぼやけや光の反射に注意してください。

※ファイルの最大サイズは5メガバイトです。
※許容ファイルは以下です。
png, jpg, jpeg, pdf, docx, xlsx, zip

⑦「個人情報取扱に関する同意事項」を確認する

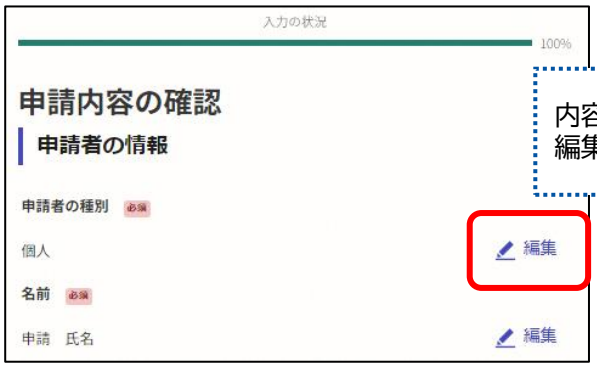
■「個人情報取扱に関する同意事項」を確認してください。



■オンライン申請の流れ

⑧申請内容を確認する

■申請内容を確認してください。



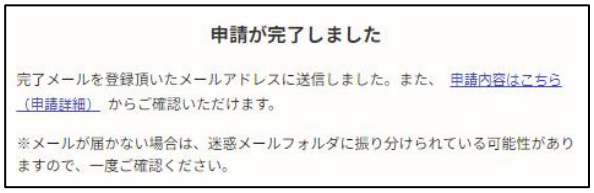
内容に誤りがある場合は、
編集をクリックして修正してください。

⑨「この内容で申請する」をクリックする

■「送信ボタン」をクリックし、「完了メール」が届いたら申請完了です。

登録したメールアドレスに申請完了メールが届きます。
メール内のリンク(URL)から申請ステータスを確認できます。

迷惑メール対策をしている場合、「noreply@mail.graffer.jp」を
受信できるように設定してください。



完了メール受信

■申請完了から申請受理までの流れ

対応ステータス

1. 手順①～⑨で申請内容を入力し、データを送信する → **受付済み**
2. 子育て支援課保育係にて内容や添付書類を確認 → **処理中**
3. 不備がない場合、「完了メール」を送信→受信を確認 → **完了**

※申請内容に不備がある場合は、電話連絡等を行い、
不備の内容を確認します。
再度申込が必要な場合は、「差し戻し」メールを送信します。
→その申込自体が不受理となります。

対応ステータス
差し戻し

【ログインして申請された場合】
一度申請した内容をコピーして修正することができます。
【ログインせずに申請された場合】
はじめから再度入力して申込を行ってください。

きょうだい同時申請 または 差し戻しから再申請される方は次ページへ

■オンライン申請の流れ

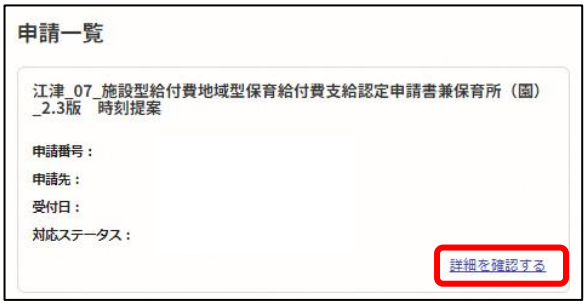
■きょうだい同時申請をされる方、または差し戻しから再申請をされる方

ログインして申請された場合、
過去に申請した内容をコピーすることができます。

①申請フォーム画面右上の「アカウント」→「申請一覧」をクリックする



②コピーしたい申請の「詳細を確認する」をクリックする



③「この申請をもとに新規申請」をクリックする



過去に申請された内容が入力された状態で、新しい申請情報を入力できます。

【ログインせずに申請された場合】
ログインせずに申請をした場合は、過去の申請内容をコピーすることができません。
はじめから再度入力して申込を行ってください。

＜お問い合わせ先＞

江津市役所 子育て支援課 保育係
〒695-8501 島根県江津市江津町1016番地4
TEL:0855-52-7933(直通) / FAX:0855-52-1380
開庁時間:平日 8:30 ～ 17:15(土・日・祝日・年末年始を除く)