

令和9年度入所分 認定こども園・保育所入所申込み オンライン申請の手引き

オンライン申請の前に必ずお読みください。
※注意事項も含まれています。

お問合せ先
加東市こども教育課 ☎0795-43-0546

申請の前に確認	2
1 アカウント登録 (Graffer)	8
2 利用規約に同意する	12
3 申請情報を入力する	13
4 保育の必要性を証明する書類の添付	15
5 入力完了（申請完了メールの受信）	17
申請の後に確認	18
入力内容の一時保存	20
申請内容の確認	21
差戻し内容の確認	22

申請の**前**に確認

＜オンライン申請対象者＞

下記に**該当する**方は、オンライン申請が可能です。

新規入所、転園希望

以下①②全てを満たす方はオンライン申請が可能です。

①申込時点で**住民票が加東市にある方**

②**加東市内の認定こども園・保育所**に入所希望の方

令和8年度からの継続利用

現在入所中の認定こども園・保育所等に継続して入所する方は、オンライン申請が可能です。

加東市外の保育所等に入所中の方もオンライン申請が可能です。

申請の**前**に確認

＜注意事項＞

- ①申込時点で住民票が加東市にない方は、お住まいの自治体にお申し込みください。
- ②申込時点で住民票が加東市にある方でも 新規又は転園で市外の保育所等に入所を希望される場合は、オンライン申請による申込みはできません。 こども教育課窓口にお申し込みください。
- ③新規、転園、認定変更の申込みをする場合は、同時に2人まで申請可能です。継続の申込みをする場合は、同時に3人まで申請可能です。

申請の**前**に確認

＜注意事項＞

④ Grafferアカウントを作成の上、申請してください。

アカウントを登録せずに申請した場合、当初の申請内容のデータを引き継ぐことができず、申請内容に不備があった場合、全項目を再度入力いただきます。

⑤令和9年度分申込み用（**令和8年9月14日以降発行**）の添付書類（就労証明書や診断書等）をご用意いただき添付してください。

⑥ 就労証明書は、アフタースクール申込時に提出する書類と同じものでも可としますが、事前にコピー等を取り、オンライン申請時に必ず添付してください。

申請の**前**に確認

＜注意事項＞

- ⑦添付書類の撮影の際は、手振れや強い光が入らないようご注意ください。内容が判別できない場合や不備があった場合の再提出は、紙提出でお願いする場合がありますので、ご了承ください。
- ⑧オンライン申請で「利用申込書」、「家庭状況書」、「児童状況書兼健康状況申告書」、「教育・保育給付認定申請書」、「申立書」及び「求職活動状況申告書」を申請フォームに入力いただくため、こども教育課への提出は不要です。

申請の**前**に確認

＜申請前に準備いただくもの＞

1 本人確認書類

下記のA書類1点又はB書類2点を添付してください。

【A書類（写真入）】 運転免許証、パスポート、写真入りの住民基本台帳カード、身体障害者手帳等

【B書類（写真なし）】 国民年金手帳、基礎年金番号通知書、写真なしの住民基本台帳カード等

2 個人番号確認書類

保護者及び入所申込児童の個人番号の入力、番号確認書類（マイナンバーカード等）のアップロードが必要です。

申請の**前**に確認

＜申請前に準備いただくもの＞

3 保育の必要性を証明する書類（就労証明書等）

- ・ 必要書類は、入所案内の7ページをご覧ください。
- ・ 申請の際は、記載漏れがないか確認の上、入力を開始してください。
- ・ ファイル(PDF、Excel、Word等)又は鮮明な画像データ(JPG、JPEG、GIF、PNG形式のもの。スマートフォンの写真でも可。)をアップロードしてください。

1 アカウント登録(Graffer)

Grafferアカウントをご利用いただくと、申請内容等の一時保存や申請履歴の確認をすることができますので、アカウント登録をお願いします。

●Grafferアカウントをお持ちの方又は新規登録する方

申請フォームの「新規登録またはログインして申請」を選択してください。

The screenshot shows a web interface with two main sections. The top section is titled 'Grafferアカウントを利用する方' (How to use Graffer account) and includes the text 'ログインしていただくと、申請書の一時的保存や申請履歴の確認ができます。' (By logging in, you can temporarily save the application form and check the application history). Below this is a blue button with white text that reads '新規登録またはログインして申請' (New registration or login to apply), which is highlighted with a red rectangular border. A horizontal line with the word 'または' (or) in the center separates this from the bottom section. The bottom section is titled 'Grafferアカウントを利用しない方' (How to use without Graffer account) and includes the text 'メールアドレスの確認のみで申請ができます。一時的保存や申請履歴の確認など一部機能は使えません。' (You can apply with only email address confirmation. Some functions such as temporary saving and checking application history cannot be used). Below this is a blue button with white text that reads 'アカウント登録せずにメールで申請' (Apply by email without account registration).

1 アカウント登録(Graffer) >>>

【アカウントをお持ちの方】



The screenshot shows the Graffer login interface. At the top, there is a header with the Graffer logo, the text 'スマート申請', and '加東市 ログイン'. Below this, a section titled 'Grafferアカウントをお持ちの方' (For those with a Graffer account) contains links to the 'Grafferアカウント規約' (Terms of Service) and 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy), followed by the text 'をお読みのうえ、同意してログインしてください。' (Please read and agree to log in). There are three login buttons: 'Googleでログイン' (Log in with Google), 'LINEでログイン' (Log in with LINE), and 'メールアドレスでログイン' (Log in with email address). At the bottom, there is a link 'ログイン方法について教えてください' (Tell me about the login method).

Graffer
スマート申請
加東市 ログイン

Grafferアカウントをお持ちの方

[Grafferアカウント規約](#) [プライバシーポリシー](#) をお読みの
うえ、同意してログインしてください。

 Googleでログイン

 LINEでログイン

 メールアドレスでログイン

[ログイン方法について教えてください](#)

Grafferアカウントをお持ちの方は、Grafferアカウント規約・プライバシーポリシーに同意の上、ログインをお願いします。

1 アカウント登録(Graffer)

【アカウントを新規に作成される方】

「新規アカウント登録」を選択すると、Grafferアカウント登録画面に移ります。

[ログイン方法について教えてください](#) 

[GビズIDでログインする](#)

Grafferアカウントをお持ちでない方

Grafferアカウントに登録すると、申請書の一時保存や申請履歴の確認ができます。アカウント登録は無料です。

新規アカウント登録

1 アカウント登録(Graffer)

●Grafferアカウントを利用しない方

Grafferアカウントを作成・使用しない場合は、「アカウント登録せずにメールで申請」をクリックし、メールアドレスの認証を行ってください。

※Graffer アカウントを利用せずに申請をした場合、当初の申請内容のデータを引き継ぐことができません。差戻しをした申請を再度申請していただく際に、全項目を新たにご入力いただくことになりますので、ご注意ください。

2 利用規約に同意する

ログイン、メール認証等が終了すると、下記の画面に遷移します。
利用規約をご確認の上、「利用規約に同意する」にチェックし、「申請に進む」をクリックしてください。

利用規約をご確認ください

[利用規約](#)  に同意して、申請に進んでください。

☒ 利用規約に同意する 必須

申請に進む

3 申請情報を入力する

○新規、転園、認定変更の申込みをする場合

同時に申請できる児童数は3人です。申込児童が3人以上いる場合、3人目からは②の申請フォームでお申し込みください。



▲①オンライン申請フォーム(入所申込児童2人まではこちらを使用してください。)



▲②オンライン申請フォーム(入所申込児童3人目からはこちらを使用してください。)

○継続の申込みをする場合

同時に申請できる児童数は3人です。



◀オンライン申請フォーム(継続児用)

3 申請情報を入力する

全部で7ステップです。

- Step 1 申請者（代表保護者）情報の入力
- Step 2 利用申込及び給付認定申請に関する確認と同意
- Step 3 保護者情報の入力（代表保護者等）
- Step 4 家庭状況の入力
- Step 5 申込み児童情報の入力
- Step 6 入園希望施設、時期等の入力
※新規、転園、認定変更のみ
- Step 7 児童状況書兼健康状況申告書の入力
※新規、転園、認定変更のみ

△必須項目が未入力の場合は、エラー項目を修正してください

4 保育の必要性を証明する書類の添付

認定こども園・保育所入所案内をご確認の上、該当する書類を添付してください。
単身赴任等で世帯が別になっている場合も、父母（保護者）どちらについても。いずれかの事由に該当する必要があります。
保護者で保育を必要とする事由が異なる場合は、2項目選択してください。

家庭状況について（1/2）

事実に相違した場合は、認定こども園・保育所等に入所できなくなる場合があります。

保育を必要とする事由 必須

単身赴任等で世帯が別になっている場合でも、保育認定を受けるには父母（保護者）のどちらについても、いずれかの事由に該当する必要があります。

※保護者で保育を必要とする事由が異なる場合は2項目選択してください。

※「保育を必要とする事由」が父母共に同じ事由の場合、1件目に【申請者（代表保護者）】2件目に【同一世帯に属する保護者】の情報を入力してください。



就労



妊娠・出産

保護者で保育を必要とする事由が異なる場合は、2項目選択してください。

4 保育の必要性を証明する書類の添付

保育を必要とする事由」が父母共に同じ事由の場合、1件目に【申請者（代表保護者）】2件目に【同一世帯に属する保護者】の情報を入力してください。

就労状況について

必須

最大2件まで入力可能

※保護者で保育を必要とする事由が異なる場合は、上記の「保育を必要とする事由」を2項目選択してください。

※「保育を必要とする事由」が父母共に同じ事由の場合、1件目に【申請者（代表保護者）】2件目に【同一世帯に属する保護者】の情報を入力してください。

1件目 就労状況について

就労形態について

必須

2件目 就労状況について

就労形態について

必須



会社員・公務員・パート・派遣社員等

1件目に申請者（代表保護者）の情報を
入力してください。

2件目に同一世帯に属する保護者の情
報を入力してください。

5 入力完了（申請完了メールの受信）

全ての必須項目を入力後、内容を確認の上申請してください。
修正がある場合は「編集」を押し、修正してください。

自由入力欄 任意



申請内容を修正する場合は、「編集」を押してください。

この内容で申請する

「この内容で申請する」を押すと、申請が完了します。

申請が完了すると、登録されたメールアドレス宛に「申請受け付けのお知らせ」メールが届きます。

必ず届いているか確認をしてください、届かない場合は、申請が完了していない可能性がありますので、こども教育課（43-0546）までご連絡ください。

申請の後に確認

＜申請内容に不備がある場合＞

- ・ 申請内容に不備があった場合は、申請を差し戻します。請時に利用したメールアドレスに「差し戻し通知」メールが届きますので、不備内容をご確認いただき、再度申請を行ってください。差し戻しにあたり、電話連絡は行いませんのでご注意ください。
- ・ Grafferアカウントを利用して申請をされた方は、通知内のURLをクリックしていただき、「この申請をもとに新規申請」から再度申請してください。アカウントを利用されてない方は、申請データの引継ぎができませんので、再度一から申請をお願いします。

申請の後に確認

＜申請の受付が完了した場合＞

- ・ 不備等がなければ、申請の受付が完了となり、登録したメールアドレスに「**処理完了のお知らせ**」メールが届きます。こちらが届いたことを必ずご確認ください。
- ・ 受付が完了した場合も、通知メールにコメントを入力している場合がありますので、必ずご確認ください。
- ・ 申請が差し戻された場合、修正いただいた内容で申請し直し、上記のメールが届くことが確認してください。メールが届いていない場合は受付が完了していませんのでご注意ください。

入力内容の一時保存

「一時保存して、次へ進む」を押すと、入力内容の一時保存ができます。※Grafferアカウントを利用する方のみ一時保存が可能です。一時保存期間は30日間です。

一時保存して、次へ進む

＜ 戻る

i 申請の一時保存について

保存期間は30日間です。同じアカウントでログインし、この手続の申請ページを開くことで、一時保存した内容から申請を再開できます。

*なお、マイナンバー項目については法令上の理由から一時保存されません。

「一時保存して、次へ進む」を押すと表示されます。

[利用規約](#)  に同意して、一時保存した申請から再開、または新しく申請してください。

☒ 利用規約に同意する 必須

一時保存した申請から再開する

入力を再開する際は、同じアカウントでログインしていただくと、「一時保存した申請から再開する」が表示されます。

申請内容の確認

申請が完了すると、下記の画面に遷移します。

「申請内容はこちら(申請詳細)をクリックすると、申請内容等を確認することができます。
また、登録したメールアドレス宛に「申請受け付けのお知らせ」メールが届きます。
メール本文のURLをクリックすると、申請内容を確認することができます。

申請が完了しました

完了メールを登録頂いたメールアドレスに送信しました。また、[申請内容はこちら
\(申請詳細\)](#) からご確認いただけます。

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに振り分けられている可能性がありますので、一度ご確認ください。

差戻し内容の確認

申請内容に不備があった場合は、申請者のメールアドレス宛に「差戻し通知」を送付します。差戻し通知内に差戻し理由を記載しておりますので、必ず内容をご確認いただき、期日までに再申請をお願いします。

差戻し通知

申請の詳細は、以下のURLからご確認ください。

<https://ttzk.graffer.jp/smart-apply/applications/2574681958801624323>

申請内容に不足があります。

【不足内容】・・・

○月○日までに修正し、再度申請してください。



メール内のURLをクリックし、「この申請をもとに新規申請」から再申請してください。
Grafferのアカウントを使用せずに申請を行った場合は、申請ボタンが表示されません。初めから申請をお願いします。

この申請をもとに新規申請

申請基本情報

申請内容