

ぴったりサービス利用マニュアル





A. 手続の検索

1. 地域を選ぶ
2. 手続を探す
 - 2-1. ぴったり検索で手続を探す
 - 2-2. キーワード検索で手続を探す
 - 2-3. 一覧から手続を探す

B. サービスの地域比較

1. 比較したいサービス・制度を選ぶ
2. 比較したい地域を選ぶ

C. 検索結果の閲覧

1. 検索結果から手続を選択する
2. 条件を変更して再検索する
3. 手続の詳細を確認する
4. サービス・制度の詳細を確認する

D. 手続の申請

1. 申請方法確認
 - 1-1. 申請する手続を確認する
 - 1-2. 電子署名の動作環境を確認する
2. 申請ナビ

3. 申請者情報の入力

- 3-1. 申請者情報を入力する
- 3-2. マイナンバーカードを使用して申請者情報を入力する
(PC又はタブレットで申請する場合)
- 3-3. マイナンバーカードを使用して申請者情報を入力する
(スマートフォンで申請する場合)

4. 申請情報の入力

5. 入力内容の確認

6. 添付書類の登録・確認

7. 電子署名・送信・印刷

- 7-1. 電子署名・送信・印刷を実行する
- 7-2. 電子署名して申請する
(PC又はタブレットで申請する場合)
- 7-3. 電子署名して申請する
(スマートフォンで申請する場合)

8. 申請書の印刷

9. 申請完了

E. 申請の保存・再開

1. 入力内容を保存する
2. 申請を再開する

A. 手続の検索



手続の検索では、「ぴったり検索」、「キーワード検索」、「一覧から検索」の3つの検索方法から、申請したい手続やサービスを探すことができます。

INDEX

- 1. 地域を選ぶ
- 2. 手続を探す
 - 2-1. ぴったり検索で手続を探す
 - 2-2. キーワード検索で手続を探す
 - 2-3. 一覧から手続を探す

1地域を選んでください

必須

郵便番号は半角数字でハイフンなしで、市町村名は都道府県名を入れずに記入してください

郵便番号又は市町村名を入力

地域を検索

都道府県を選択

市町村を選択

最初に、都道府県を選択してください

2検索方法を選んで、手続を検索してください

ぴったり検索

質問に答えることで
お探しの手続を検索できます

キーワード検索

キーワードを自由に入力して
検索できます

一覧から検索

申請・届出可能なすべての
手続をご覧いただけます

Step1. お探しのカテゴリーは何ですか？

全て選択リセット

☐ 妊娠・出産

☐ 子育て

☐ 教育

☐ 結婚・離婚

☐ 引越し・住まい

☐ 就職・退職

☐ 高齢者・介護

☐ ご不幸

☐ 戸籍・住民票・印鑑登録等

☐ 税

☐ 国民健康保険

☐ 国民年金

☐ 水道・ガス・電気

☐ ごみ・環境保全

☐ 障がい者支援

☐ 健康・医療

☐ 文化・スポーツ・生涯学習

☐ 市民活動・地域コミュニティ

☐ 防災・被災者支援

☐ 救急・消防

☐ 地域振興

☐ 給付金・交付金

Step2. あなたの知りたいことは何ですか？

A. 手順の検索

【1. 地域を選ぶ】



まずは、手順の申請又は届出を行いたい地域を選んでください。

郵便番号又は市区町村名を入力することで、自動で都道府県・市区町村を選択することもできます。郵便番号を入力する場合は半角数字をハイフンなしで、市区町村名を入力する場合は都道府県名を入れずに入力を行ってください。

地域を選ぶと、検索方法が選択可能になり、以下の検索方法で手順を探すことができるようになります。

2-1. [ぴったり検索で手順を探す](#)

2-2. [キーワード検索で手順を探す](#)

2-3. [一覧から手順を探す](#)

それぞれの詳しい操作方法は、前段のリンクから確認してください。

1 地域を選んでください

必須

郵便番号は半角数字でハイフンなしで、市町村名は都道府県名を入れずに記入してください

郵便番号又は市町村名を入力

地域を検索

〇〇県

〇〇市

最初に、都道府県を選択してください

A. 手順の検索

【2-1. ぴったり検索で手順を探す】



ぴったり検索は、質問に答えていくことであなたにぴったりのサービス・制度、手順を検索できる機能です。

◆ カテゴリーを選ぶ

「ぴったり検索」を選択した状態で、Step1から、申請・届出を行いたいカテゴリーを選んでください。カテゴリーは、複数選択ができます。選択したカテゴリーに該当する手順件数が、「この条件でさがす」ボタンの上に表示されます。（このボタンをクリックすることで、常に検索を行うことができ、「検索結果一覧」画面に移動します。）

◆ 要望や現在の状況を選び絞り込みを行う

Step1で選択したカテゴリーに応じて、Step2に複数の要望が表示されます。この中からあなたのニーズに応じた項目を一つ又は複数選択することで、検索結果を絞り込むことができます。

また、「あなたに該当する状況を指定してさらに絞り込む」をクリックして表示される選択肢からあなたの現在の状況に合致したものを選択することで、さらに検索結果を絞り込むこともできます。

2 検索方法を選んで、手順を検索してください

ぴったり検索

質問に答えることで
お探しの手順を検索できます

キーワード検索

キーワードを自由に入力して
検索できます

一覧から検索

申請・届出可能なすべての
手順をご覧いただけます

Step1. お探しのカテゴリーは何ですか？ [全て選択](#) [リセット](#)

- ☒ 妊娠・出産 ☐ 子育て ☐ 教育 ☐ 結婚・離婚
- ☐ 引越し・住まい ☐ 就職・退職 ☐ 高齢者・介護 ☐ ご不幸
- ☐ 戸籍・住民票・印鑑登録等 ☐ 税 ☐ 国民健康保険 ☐ 国民年金
- ☐ 水道・ガス・電気 ☐ ごみ・環境保全 ☐ 障がい者支援
- ☐ 健康・医療 ☐ 文化・スポーツ・生涯学習
- ☐ 市民活動・地域コミュニティ ☐ 防災・被災者支援 ☐ 救急・消防
- ☐ 地域振興 ☐ 給付金・交付金

Step2. あなたの知りたいことは何ですか？ [全て選択](#) [リセット](#)

- ☒ 必ず行う手続き
- ☒ 妊産婦の健康サポート
- ☐ 乳幼児の健康サポート
- ☐ 医療費・出産費の助成
- ☐ 手当・助成・貸付など
- ☐ 妊産婦向けのサポート
- ☐ ひとり親向けのサポート
- ☐ 障がい児向けのサポート
- ☐ 住まいのサポート
- ☐ 保育園・幼稚園など
- ☐ 一時的な子どもの預かり
- ☐ 仕事と子育ての両立支援
- ☐ 【災害】被災者のサポート

✕ [あなたに該当する状況を指定してさらに絞り込む](#)

該当件数 **5** 件

クリア

この条件でさがす

A. 手順の検索

【2-2. キーワード検索で手順を探す】



キーワード検索は、キーワードを自由に入力することで手順を検索できる機能です。

◆ お探しの手順に関連するキーワードを入力する

「キーワード検索」を選択した状態で、入力欄に検索したいキーワードを入力してください。複数のキーワードを入力したい場合は、キーワード同士の間スペース（空白）を入れてください。

（例）児童手当 住所変更

入力が済んだら、「検索する」ボタンをクリックしてください。「検索する」ボタンをクリックすると、「検索結果一覧」画面に移動します。

2 検索方法を選んで、手続きを検索してください

ぴったり検索 <small>質問に答えることでお探しの手続きを検索できます</small>	キーワード検索 <small>キーワードを自由に入力して検索できます</small>	一覧から検索 <small>申請・届出可能なすべての手続きをご覧いただけます</small>
キーワードを入力してください		
<input type="text" value="（例）児童手当 住所変更"/>		
<input type="button" value="検索する"/>		

A. 手続の検索

【2-3. 一覧から手続を探す】



こちらの検索では、ぴったりサービスに掲載されているすべての手続の一覧から探すことができます。

◆ お探しの手続に関連するキーワードを入力する

「一覧から検索」を選択すると、ぴったりサービスに掲載されているすべての手続が一覧で表示されます。ご覧になりたい手続にチェックを入れてください。手続は、複数選択することができます。

手続は、関連するサービス・制度ごとにまとめられています。サービス・制度の名称の左側に「+」又は「-」のマークが付いています。「+」マークをクリックすると、そのサービス・制度に該当する手続が表示されます。「-」マークをクリックすると表示されている手続を折りたたむことができます。

手続にチェックを入れ終わったら、画面下部に表示される「手続の説明を見る」ボタンをクリックしてください。このボタンをクリックすると、「検索結果一覧」画面に移動します。

2 検索方法を選んで、手続を検索してください

ぴったり検索

質問に答えることでお探しの手続を検索できます

キーワード検索

キーワードを自由に入力して検索できます

一覧から検索

申請・届出可能なすべての手続をご覧いただけます

お探しの手続にチェックを入れ、ページ最下部に表示される「手続の説明を見る」ボタンを押してください。

妊娠・出産

⊖ 母子保健

☐ 妊娠の届出

子育て

⊖ 児童手当

- ☐ 受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の申出
- ☐ 受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の変更等の申出
- ☐ 児童手当等の受給資格及び児童手当の額についての認定請求
- ☐ 氏名変更／住所変更等の届出
- ☐ 児童手当等に係る寄附の申出
- ☐ 児童手当等の額の改定の請求及び届出
- ☐ 児童手当等の現況届
- ☐ 児童手当等に係る寄附変更等の申出
- ☐ 未支払の児童手当等の請求
- ☐ 受給事由消滅の届出

⊖ 児童扶養手当

☐ 児童扶養手当の現況届

⊖ 保育

- ☐ 保育所等の現況届
- ☐ 保育所等の利用申込
- ☐ 支給認定の申請



ぴったりサービスでは、地域間でサービス・制度の詳細な内容を比較することができます。このツールを立ち上げるためには、トップページの「サービス・制度の地域比較」のリンクをクリックしてください。

INDEX

1. 比較したいサービス・制度を選ぶ

2. 比較したい地域を選ぶ

サービスの地域比較

1 サービス・制度を選択してください。

児童手当

▼

2 比較したい地域を選択してください。

クリア

	比較 1 <div>× 閉じる</div> <div>〇〇県▼ 〇〇市▼ 最初に、都道府県を選択してください</div>	比較 2 <div>× 閉じる</div> <div>〇〇県▼ △△市▼ 最初に、都道府県を選択してください</div>	比較 3
制度名	児童手当	児童手当	
概要	家庭における生活の安定と、これからの社会を担うお子さんの健やかな成長のために、中学校修了までのお子さんを養育している人に、児童手当を支給します。受給者の所得が所得制限限度額以上の場合、児童手当は支給されませんが、当分の間、「特例給付」が支給されます。 (以下、児童手当と特例給付を合わせて「児童手当等」とします。)	家庭における生活の安定と、これからの社会を担うお子さんの健やかな成長のために、中学校修了までのお子さんを養育している人に、児童手当を支給します。受給者の所得が所得制限限度額以上の場合、「特例給付」となり手当額が変わります。 (以下、児童手当と特例給付を合わせて「児童手当等」とします。)	
通称	児童手当通称	児童手当	
対象	(1) お子さんを養育している父母(※)、または未成年後見人 ※生計を維持する程度の高い父または母に支給します。 ※父母が離婚協議中等により、別居している場合は、お子さんと同居している父または母に優先的に支給します。 (2) 父母等が海外に住んでいる場合に、父母等の指定を受けてお子さんを養育している人(父母指定者) (3) 父母等や父母指定者に養育されていないお子さんを養育し生計を維持している人 児童福祉施設等や里親に措置(原則、2か月を超える措置)されているお子さんについては、施設の設置者や里親が受給対象者となります。	【対象】 (1) お子さんを養育している父母 ※生計を維持する程度の高い父又は母に支給します。 ※父母が離婚協議中等により、別居している場合は、お子さんと同居している父又は母に支給される場合があります。 (2) 里親・児童福祉施設の設置者等※里親に委託されているお子さん・児童福祉施設等に入所しているお子さんは、里親・施設の設置者等に支給されます。 (3) 未成年後見人 (4) 父母指定者※国外に居住する父母が指定する養育者 (5) 父母等や父母指定者に養育されていないお子さんを養育し生計を維持している方	
支給内容	手当は、2月、6月、10月に、前月までの4か月分をまとめて支給します。 支給額は、支給対象となるお子さんの年齢や、養育するお子さんの人数により異なります。 養育するお子さんの人数は、高校修了相当(18歳に達する日以降の最初の3月31日)までのお子さんのうち、年長者から第1子、第2子と数えます。 高校修了相当までの養育するお子さんのことを支給要件児童といいます。 児童手当の支給額 ・3歳未満：1人当たり月額15,000円 ・3歳以上小学校修了前の第1子、第2子：1人当たり月額10,000円	【説明】 手当は、2月、6月、10月に、前月までの4か月分をまとめて支給します。 支給額は、支給対象となるお子さんの年齢や、養育するお子さんの人数により異なります。 養育するお子さんの人数は、高校修了相当(18歳に達する日以降の最初の3月31日)までのお子さんのうち、年長者から第1子、第2子と数えます。 高校終了相当までの養育するお子さんのことを支給要件児童といいます。 ※中学校修了相当(15歳に達した日以降の最初の4月1日)から高校修了相当(18歳に達する日以降の最初の3月31日)までのお子さんは手当は支給されませんが、手当額を算定のための児童数には数えられます。 児童手当の支給額	

B. サービスの地域比較

【1. 比較したいサービス・制度を選ぶ】



1. 比較したいサービス・制度を選ぶ

「制度を選択」でサービス・制度を選びます。

1 サービス・制度を選択してください。

児童手当



サービス・制度

B. サービスの地域比較

【2. 比較したい地域を選ぶ】



2. 比較したい地域を選ぶ

制度を選択すると、比較したい地域が選択可能になります。画面に従って、比較したい地域を選んでください。地域は、いくつでも追加することができます。表示された表を横スクロールして、地域間の制度情報を比較することができます。

地域を2つ以上選ぶと「閉じる」ボタンが表示されます。

このボタンをクリックすることで表示中の地域の列を削除することができます。また、「クリア」ボタンをクリックすることで、表示中の全ての地域を削除することができます。

1 サービス・制度を選択してください。

2 比較したい地域を選択してください。

児童手当

▼

クリア

	<div>比較 1</div> <div>〇〇県</div> <div>▼</div> <div>〇〇市</div> <div>▼</div> <div>最初に、都道府県を選択してください</div>	<div>× 閉じる</div>	<div>比較 2</div> <div>〇〇県</div> <div>▼</div> <div>△△市</div> <div>▼</div> <div>最初に、都道府県を選択してください</div>	<div>× 閉じる</div>	<div>比較 3</div> <div>都道府県</div> <div>▼</div>
制度名	児童手当		児童手当		
概要	家庭における生活の安定と、これからの社会を担うお子さんの健やかな成長のために、中学校修了までのお子さんを養育している人に、児童手当を支給します。受給者の所得が所得制限限度額以上の場合、児童手当は支給されませんが、当分の間、「特例給付」が支給されます。 (以下、児童手当と特例給付を合わせて「児童手当等」とします。)		家庭における生活の安定と、これからの社会を担うお子さんの健やかな成長のために、中学校修了までのお子さんを養育している人に、児童手当を支給します。受給者の所得が所得制限限度額以上の場合、「特例給付」となり手当額が変わります。 (以下、児童手当と特例給付を合わせて「児童手当等」とします。)		
通称	児童手当通称		児童手当		
対象	(1) お子さんを養育している父母(※)、または未成年後見人 ※生計を維持する程度の高い父または母に支給します。 ※父母が離婚協議中等により、別居している場合は、お子さんと同居している父または母に優先的に支給します。 (2) 父母等が海外に住んでいる場合に、父母等の指定を受けてお子さんを養育している人(父母指定者) (3) 父母等や父母指定者に養育されていないお子さんを養育し生計を維持している人 児童福祉施設等や里親に措置(原則、2か月を超える措置)されているお子さんについては、施設の設置者や里親が受給対象者となります。		【対象】 (1) お子さんを養育している父母 ※生計を維持する程度の高い父又は母に支給します。 ※父母が離婚協議中等により、別居している場合は、お子さんと同居している父又は母に支給される場合があります。 (2) 里親・児童福祉施設の設置者等※里親に委託されているお子さん・児童福祉施設等に入所しているお子さんは、里親・施設の設置者等に支給されます。 (3) 未成年後見人 (4) 父母指定者※国外に居住する父母が指定する養育者 (5) 父母等や父母指定者に養育されていないお子さんを養育し生計を維持している方		
支給内容	手当は、2月、6月、10月に、前月までの4か月分をまとめて支給します。 支給額は、支給対象となるお子さんの年齢や、養育するお子さんの人数により異なります。 養育するお子さんの人数は、高校修了相当(18歳に達する日以降の最初の3月31日)までのお子さんのうち、年長者から第1子、第2子と数えます。 高校修了相当までの養育するお子さんのことを支給要件児童といいます。 児童手当の支給額 ・3歳未満：1人当たり月額15,000円 ・3歳以上小学校修了前の第1子、第2子：1人当たり月額10,000円		【説明】 手当は、2月、6月、10月に、前月までの4か月分をまとめて支給します。 支給額は、支給対象となるお子さんの年齢や、養育するお子さんの人数により異なります。 養育するお子さんの人数は、高校修了相当(18歳に達する日以降の最初の3月31日)までのお子さんのうち、年長者から第1子、第2子と数えます。 高校終了相当までの養育するお子さんのことを支給要件児童といいます。 ※中学校修了相当(15歳に達した日以降の最初の4月1日)から高校修了相当(18歳に達する日以降の最初の3月31日)までのお子さんは手当は支給されませんが、手当額を算定のための児童数には数えられます。 児童手当の支給額		



「検索結果一覧」画面では、検索条件に合う手続の一覧を閲覧することができます。一覧では、 / 手続名称 / 関連するサービス・制度名称 / 手続の概要説明 / などをご覧いただくことができます。また、サービス・制度、手続については、詳細情報を個別の画面で確認することができます。

※手続の詳細では、申請に必要な情報や書類などが記載されています。事前に必ず確認することをおすすめします。

1. 検索結果から手順を選択する
2. 条件を変更して再検索する
3. 手順の詳細を確認する
4. サービス・制度の詳細を確認する

びったりサービス

トップページ

サイト概要

申請再開

地域比較

お問い合わせ

検索結果：4件

子育て

〇〇県

〇〇市

ぴったり
検索

キーワード
検索

一覧から
検索

キーワードを入力してください

(例) 児童手当 住所

検索条件を変更する

戻る

申請する

手続き項目を1つ選択してください。

☐ 受給資格者申し出による学校給食等の徴収等の変更等の申し出

児童手当

現況届は、前年の所得や家族状況などを確認し、受給資格を更新するための届出です。児童手当を受けている人が継続して手当を受給する場合には、毎年6月に養育状況などを市区町村に届出してください。(手続詳細はこちら)

電子申請可

☐ 妊娠の届出

児童手当

受付開始日：2019年05月21日

医師又は助産師の診察を受け、妊娠がわかったら妊娠の届出をしてください。妊娠の届出した妊婦さんに母子健康手帳を交付します。妊娠中の状況を確認するため、妊娠届出時のアンケートへの回答をお願いします。回答いただいた内容は、妊娠期・出産期に受けられるサポートや情報提供を行うのに役立ちます。(手続詳細はこちら)

電子申請可

☐ 受給事由消滅の届出

児童手当

受付開始日：2020年07月14日

受給者が児童手当の支給を受ける理由がなくなった場合は、届出をしてください。ただし、引き続き特別給付を受けるとき、支給対象児童が15歳に達した後最初の3月31日を経過する場合は届出は必要ありません。(手続詳細はこちら)

電子申請可

☐ 氏名変更/住所変更等の届出

児童手当

受給者またはお子さんの氏名が変わった場合や住所に変更があった場合には、届出をしてください。受給者の氏名が変わった場合は、別途「口座振替変更依頼書」の提出が必要です。(手続詳細はこちら)

電子申請可

個人情報保護

利用規約

動作環境

アクセシビリティ

お問い合わせ

Copyright © Cabinet Office, Government of Japan. All rights Reserved.

？
ヒント

ページトップへ

C. 検索結果の閲覧

【1. 検索結果から手続を選択する】



検索結果では、検索した条件に合う手続一覧が表示されます。その中から申請したい手続を選んで、オンラインでの申請書の作成又は電子申請へと進むことができます。

◆ 申請書の作成又は電子申請可能な手続を選ぶ

表示された手続の中で、左側にチェックボックスが表示されているものが、ぴったりサービスで申請書の作成又は電子申請が可能な手続となります。

申請書の作成又は電子申請を行いたい手続を1つ選んでチェックを入れてください。チェックを入れましたら、画面下部に表示される「申請する」ボタンをクリックしてください。「申請方法の確認」画面に移動します。

子育て

☐

受給事由消滅の届出
児童手当
受給者が児童手当の支給を受ける理由がなくなった場合は、届出をしてください。
ただし、引き続き特例給付を受けるとき、支給対象児童が15歳に達した後最初の3月31日を経過する場合は届出は必要ありません。 [\(手続詳細はこちら\)](#)

電子申請可

マイナンバーカード必須

電子申請可（外部サイト）

☐

児童手当等の現況届
児童手当
現況届は、前年の所得や家族状況などを確認し、受給資格を更新するための届出です。児童手当を受けている人が継続して手当を受給する場合には、毎年6月に養育状況などを市区町村に届出してください。 [\(手続詳細はこちら\)](#)

電子申請可

☐

児童手当等の額の改定の請求及び届出
児童手当
受給者が、第2子以降の出生などにより、新たに支給要件となるお子さんを養育することになった場合や、支給対象児童のうち何人かを養育しなくなった場合には、額改定の請求または届出をしてください。 [\(手続詳細はこちら\)](#)

印刷可

☐

受給資格者の申出による学校給食費等の徴収等の変更等の申出
児童手当
受給資格者からの申し出により、児童手当等からの学校給食費等の徴収等に関する申出書の内容を変更または撤回することができます。 [\(手続詳細はこちら\)](#)

C. 検索結果の閲覧

【2. 条件を変更して再検索する】



検索結果をひとつおきり閲覧した後、お探しの手続が見つからなかった場合、検索条件を変更して再検索することができます。

◆ 条件を変更して再検索する

「検索結果一覧」画面左側に表示されている各種検索条件の項目を変更することで、新たな条件で手続を検索することができます。（スマートフォンサイトの場合、ページ上部の「検索条件を変更する」ボタンを押すと再検索条件の設定画面が表示されます。）設定されている検索条件から修正したい箇所を選び直してください。

なお、地域を選び直すと、「ぴったり検索」の「Step1お探しのカテゴリーは何ですか？」などの表示内容が変更される場合があります。あらかじめご注意ください。

検索条件を変更したら、「検索条件を変更する」ボタンをクリックします。検索結果一覧の表示内容が切り替わります。

〇〇県

〇〇市

ぴったり
検索

キーワード
検索

一覧から
検索

Step1.
お探しのカテゴリーは何ですか？

✓ 全て選択

✓ リセット

☒ 妊娠・出産

☒ 子育て

☐ 教育

☐ 結婚・離婚

☐ 引越し・住まい

☐ 就職・退職

☐ 高齢者・介護

☐ ご不幸

☐ 戸籍・住民票・印鑑登録等

☐ 妊産婦向けのサポート

☐ ひとり親向けのサポート

☐ 障がい児向けのサポート

☐ 住まいのサポート

☐ 保育園・幼稚園など

☐ 一時的な子どもの預かり

☐ 仕事と子育ての両立支援

☐ 【災害】被災者のサポート

✕ あなたに該当する状況を
指定してさらに絞り込む

検索条件を変更する

C. 検索結果の閲覧

【3. 手続の詳細を確認する】



手続の詳細では、手続の概要や対象者、手続期限、書類様式、必要になる添付書類、持参物などを知ることができます。

◆「手続詳細説明」画面へ移動する

「検索結果一覧」画面の手続概要文の最後にある「手続詳細はこちら」をクリックします。該当の「手続詳細説明」画面が表示されます。

添付書類に関する様式やサンプルなどを、ダウンロードできます。

◆「手続詳細説明」画面から「申請ナビ」画面等へ移動する

画面下部の「申請する」ボタン等をクリックすると、「電子署名の動作環境確認」画面又は「申請ナビ」画面に遷移します。

「申請する（外部サイト）」ボタンが表示されている場合、そのボタンをクリックすると、外部サイトへ接続します。

妊娠の届出

📍 オンライン申請

受付開始日 2021/04/01

制度

母子保健

対象

妊娠した人が妊娠の届出の対象です。

手続を行う人

対象者本人のみ

■ 概要

医師又は助産師の診察を受け、妊娠がわかったら妊娠の届出をしてください。妊娠の届出をした妊婦さんに母子健康手帳を交付します。

■ 手続期限

できるだけ早めに届出を行ってください。

■ 手続書類（様式）

妊娠届出書

電子申請の際にはマイナンバーカードによる電子署名が必要となります。電子署名を付与しなかった場合は別途本人確認書類を提出いただく場合があります。

申請する



「検索結果」画面からは、それぞれの手続が属する「サービス・制度」の詳しい情報を確認することができます。

◆ 「制度詳細説明」画面へ移動する

手続名称の下に記載されている名称をクリックします。「制度詳細」画面に移動します。この画面には、サービス・制度に関する説明とそれに該当する手続が一覧表示されます。

◆ 他の地域の情報を閲覧する

この画面では、他の地域における詳細内容も確認することができます。画面左側の提供地域で都道府県と市区町村を選び直し、「再表示」ボタンをクリックしてください。選択した地域のサービス・制度の詳細が表示されます。

◆ 「制度詳細説明」画面から「申請方法の確認」画面へ移動する

画面下部に表示されている手続が、オンラインでの申請書の作成又は電子申請が可能な場合、「申請方法の確認」画面に移動することができます。

手続にチェックを入れて、「申請する」ボタンをクリックしてください。

ぴったりサービス | トップページ | サイト概要 | 申請再開 | 地域比較 | 使い方 | よくある質問 | お問い合わせ

保育

提供地域

〇〇県 ▼

〇〇市 ▼

再表示

TOPへ戻る

制度名

保育

概要

保育園（保育所）、認定こども園や、地域型保育事業として行われる小規模保育などの保育の利用を希望する場合には、保育の必要性について支給認定を受ける必要があります。

対象

保育の必要があるお子さん

費用

利用料（保育料）は、国が定めた額を上限として、それぞれの市区町村において、支給認定区分ごとに、世帯にかかる市区町村民税額、利用時間（標準時間・短時間）、お子さんの年齢などに応じて段階的に定めた額となります。

手続一覧

☒ **子育て**

☐ 保育施設等の利用申込

保育

保育園（保育所）などの保育施設・保育サービスを利用するための手続きです。利用申込の際、支給認定の申請を同時に行ってください。 [（手続詳細はこちら）](#)

電子申請可

戻る **申請する** >

D. 手続の申請



ぴったりサービスでは、複数の手続に必要な情報入力及び添付書類の登録をまとめて行うことができます。

※詳しい操作方法是、下記のリンクから確認してください。

INDEX

1. 申請方法確認

1-1. [申請する手続を確認する](#)

1-2. [電子署名の動作環境を確認する](#)

2. 申請ナビ

3. 申請者情報の入力

3-1. [申請者情報を入力する](#)

3-2. [マイナンバーカードを使用して申請者情報を入力する](#) [\(PC又はタブレットで申請する場合\)](#)

3-3. [マイナンバーカードを使用して申請者情報を入力する](#) [\(スマートフォンで申請する場合\)](#)

4. 申請情報の入力

5. [入力内容の確認](#)

6. [添付書類の登録・確認](#)

7. 電子署名・送信・印刷

7-1. [電子署名・送信・印刷を実行する](#)

7-2. [電子署名して申請する \(PC又はタブレットで申請する場合\)](#)

7-3. [電子署名して申請する \(スマートフォンで申請する場合\)](#)

8. [申請書の印刷](#)

9. [申請完了](#)



D. 手続の申請

【1-1. 申請する手続を確認する】

この画面では、申請する手続を確認します。

◆ ぴったりサービスで申請する手続を確認する

「検索結果一覧」又は「制度詳細説明」画面で選択した手続が表示されます。

電子署名が必要な手続の場合、注意喚起のメッセージが手続の一覧上部に表示されます。電子署名には、マイナンバーカードのほか、以下のものがが必要です。

(PC又はタブレットで申請する場合)

ICカードリーダーライター又はマイナポータルAPがインストールされているスマートフォン。

(スマートフォンで申請する場合)

マイナポータルAPがインストールされているスマートフォン。

確認が完了したら、画面下部の「次へすすむ」ボタン等をクリックしてください。申請書を作成するために、電子署名が必須の手続を申請する場合は「電子署名の動作環境確認」画面に移動します。それ以外の手続を申請する場合は「申請ナビ」画面に移動します。

◆ ぴったりサービス以外で申請する

ぴったりサービス以外で申請する手続の場合は、「外部サイトへ」ボタンをクリックし、外部サイトから申請をしてください。

申請方法の確認

ぴったりサービスで申請する手続の確認

申請方法を確認してください。

申請をやめる場合、または外部の電子申請システムを利用して申請する場合、該当の手続のチェックマークを外してください。



電子署名が必要な手続の申請には、マイナンバーカード、ICカードリーダーライター（PCの場合）、マイナポータルAPのインストールが必要です。
マイナポータルAPは、本ページ下部の「動作環境」ページからインストールしてください。

手続名	申請先	申請方法
<input checked="" type="checkbox"/> 妊娠の届出 ※電子署名が必要 電子署名を付与しなかった場合は、別途本人確認書類を提出いただく場合があります。	〇〇県〇〇市	電子申請ができます。

戻る

次へすすむ >

Next. 連絡先の入力を行います。

D. 手続の申請

【1-2. 電子署名の動作環境を確認する】



この画面では、オンライン申請をする前に、あなたのご利用の端末の環境が、電子署名に対応しているかを確認します。この画面は電子署名が必須な手続を申請する場合に表示されます。

◆ 電子署名の動作環境を確認する

チェック1,2は、ご利用のOS、ブラウザが電子署名に対応しているかを自動で確認します。

チェック3の「プライベートブラウズモード」については、オフになっていることをご確認の上、手動でチェックしてください。

チェック4の「マイナポータルAPのインストール」については、PCの場合、インストール済みであるかを自動で確認します。スマートフォンの場合、手動でチェックしてください。

なお、PC又はタブレットの場合は、マイナポータルAPがインストールされているスマートフォンを利用して電子署名を行うことができます。

「スマートフォンを使用して電子署名する」場合は、チェック4の直前にあるチェックボックスにチェックを入れてください。こちらにチェックをすると、チェック4はスキップされます。

電子署名に対応していない場合、該当チェックに表示される案内をご確認ください。

チェック5は、お手元に電子署名に必要なものが揃っているかご確認の上、手動でチェックしてください。

すべての確認が完了したら、「次へすすむ」ボタンをクリックしてください。

電子署名の動作環境確認

電子署名必須の申請が選ばれています

オンライン申請をする前に、あなたのご利用の端末の環境が、電子署名ができるか確認します。お使いの環境によっては、動作環境を満たしていても、署名できない場合があります。その際は、郵送等で申請をいただきますようお願いいたします。

1.OSの種類・バージョン

✔ 対応しています

2.ブラウザの種類・バージョン

✔ 対応しています

3.プライベートブラウズモード

以下の状態だと、電子署名ができません。オフにしてご利用ください。

URLの右横に「シークレット」と表示されている。

お使いの環境は動作環境を満たしていますので、マイナンバーカード必須の手続を申請できます。

次へすすむ



この画面では、手続きに必要なステップが表示されます。

◆ 申請を開始する

赤枠で囲まれた「入力する」ボタンをクリックして、申請を開始してください。「申請者情報入力」画面に進みます。

◆ 申請を再開する

入力途中のstepは、オレンジ色のボタンが表示されます。ボタンをクリックすると、各stepの画面に進み、申請を再開できます。

入力済みのstepは、白色の「訂正する」ボタンが表示されます。ボタンをクリックすると、各stepの画面に進み、申請を訂正できます。

入力不要のstepは、灰色の「入力不要」ボタンが表示されます。こちらのボタンはクリックすることができません。

妊娠の届出

Ⓜ オンライン申請

以下より手続きを開始してください。

入力途中の内容を保存して、再開することも可能です。「入力中の申請データを保存する」より、入力内容のデータをダウンロードすることができます。

step1 申請者情報入力

入力する

step2 申請情報入力

妊娠の届出

入力する

step3 入力内容確認

確認する

step4 添付書類登録

添付する

step5 電子署名・送信・印刷

署名・送信

↓ 入力中の申請データを保存する

D. 手続の申請

【3-1. 申請者情報を入力する】



この画面では、申請者情報を入力します。

◆ 申請者の情報を入力する

申請を行うご本人の情報を入力してください。入力欄に従い、必要な情報を入力します。「必須」というラベルが付いている情報は、入力必須となります。

「マイナンバーカードで自動入力」のボタンを使用することで、マイナンバーカードから氏名（漢字又はアルファベット）、生年月日、性別、現住所の情報を自動で入力することもできます。（OS、ブラウザが未対応の環境の場合は、該当のボタンをクリックすることができません。マイナンバーカードの詳細な読み取り手順については、以下をご確認ください。

■ マイナンバーカードを使用して申請者情報を入力する（PC又はタブレットで申請する場合）

■ マイナンバーカードを使用して申請者情報を入力する（スマートフォンで申請する場合）

◆ メールアドレス又は電話番号を必ず入力する

入力欄に従って、メールアドレス又は電話番号のいずれかを必ず入力します。メールアドレスを入力する場合、半角英数字で入力してください。なお、英字は小文字のみしか扱えません。入力に誤りがないことを確認するために、二つの入力欄に同じメールアドレスを入力してください。電話番号を入力する場合は、半角数字でハイフン（-）なしで入力してください。なお、メールアドレスを入力いただくことで電子申請完了後に受付番号が記載されたメールが届きます。

◆ ドメイン指定受信設定の解除・設定

メールアドレスを入力された場合、「mposs@mail.oss.myna.go.jp」より確認のメールが送信されます。ドメイン指定受信を設定されている方は「@mail.oss.myna.go.jp」からのメールを受信できるように指定してください。

入力が完了したら、「次へすすむ」ボタンをクリックしてください。「申請情報入力」画面に移動します。

step1 申請者情報入力

申請者の情報を入力してください

iPhoneの場合、「コンテンツプロテクター」がオンになっていると、以下の「郵便番号」が入力できません。iPhoneの設定でオフにしてください。
(設定→Safari→コンテンツプロテクター→オフ)

マイナンバーカードを使って、自動入力ができます。

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

(例) 山田 花子、JOHN SMITH

氏名（フリガナ）

※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) ヤマダ ハナコ

(例) ヤマダ ハナコ

電話番号

半角数字で入力してください。

メールアドレス

半角英数字で入力してください。
※小文字のメールアドレスのみに対応。



D. 手続の申請

【3-2. マイナンバーカードを使用して申請者情報を入力する（PC又はタブレットで申請する場合）】

この画面では、マイナンバーカードを使用して申請者情報を入力することができます。

PCの場合「◆ ICカードリーダライタを使用し、マイナンバーカードを読み取る」か「◆スマートフォンを使用し、マイナンバーカードを読み取る」の2つの方法から選択できますが、「電子署名の動作環境確認」画面等で選択している場合、以降は選択することなく、同じ方法で利用することができます。

また、タブレットの場合は「◆スマートフォンを使用し、マイナンバーカードを読み取る」を利用します。

◆ ICカードリーダライタを使用し、マイナンバーカードを読み取る

ICカードリーダライタが接続されていることをご確認ください。

「カードを読み取る（ICカードリーダライタ）」ボタンをクリックした場合は、表示される画面に券面事項入力補助用暗証番号を入力してください。

マイナンバーカードの読み取りが完了すると、「申請者情報入力」画面へ自動で移動するため、表示されている氏名（漢字又はアルファベット）、生年月日、性別、現住所を内容を確認し、その他項目も入力してください。「次へすすむ」ボタンをクリックすることで「申請情報入力」画面に移動します。

なお、「電子署名の動作環境確認」画面において「スマートフォンを使用して電子署名する」にチェックをしている場合、「カードを読み取る（スマートフォン）」ボタンのみが表示されます。

マイナンバーカードの読み取り

マイナンバーカードの券面情報を読み取ります。
氏名（漢字）、住所、性別、生年月日の自動入力を行うことができます。

お使いの機種によっては、カード券面情報の取り込みは利用できない場合があります。

PCをご利用の場合

ICカードリーダライタをPCに接続して、マイナンバーカードをセット後に「カードを読み取る」を押してください。
マイナポータルAPがインストールされているスマートフォンを利用して券面読み取りを行うこともできます。

スマートフォンをご利用の場合

マイナンバーカードを端末にかざして「カードを読み取る」を押してください。

読み取りには、券面事項入力補助用暗証番号が必要となります。
マイナンバーカードを市区町村の窓口で受け取った際に利用者様自身が設定した数字4ケタの暗証番号（パスワード）です。3回間違えるとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市区町村の窓口で手続が必要となります。

カードを読み取る
(ICカードリーダライタ)

カードを読み取る
(スマートフォン)

マイナポータルAP パスワード入力（券面情報入力支援）

ぴったりサービス

マイナンバーカードの券面事項入力補助用パスワード
（4桁の数字）を入力してください

☐ パスワードを表示する

OK キャンセル



D. 手続の申請

【3-2. マイナンバーカードを使用して申請者情報を入力する（PC又はタブレットで申請する場合）】

この画面では、マイナンバーカードを使用して申請者情報を入力することができます。

◆スマートフォンを使用し、マイナンバーカードを読み取る

マイナンバーカードが読み取り可能なスマートフォンがお手元にあるかご確認ください。

「カードを読み取る（スマートフォン）」ボタンをクリックした場合は、PC又はタブレットの画面に2次元バーコードが表示されます。スマートフォンでマイナポータルAPを起動し、「2次元バーコード読取」を押して、2次元バーコードを読み取ってください。

続いて、スマートフォンにマイナンバーカードをかざして券面事項入力補助用暗証番号を入力し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

マイナンバーカードの読み取りが完了すると、「申請者情報入力」画面へ自動遷移するため、自動入力された氏名（漢字又はアルファベット）、生年月日、性別、現住所を内容を確認し、その他項目も入力した上で、「次へすすむ」ボタンをクリックしてください。「申請情報入力」画面に移動します。

なお、「電子署名の動作環境確認」画面において「スマートフォンを使用して電子署名する」にチェックをしている場合、「カードを読み取る（スマートフォン）」ボタンのみが表示されます。

マイナンバーカードの読み取り

マイナンバーカードの券面情報を読み取ります。
氏名（漢字）、住所、性別、生年月日の自動入力を行うことができます。

お使いの機種によっては、カード券面情報の取り込みは利用できない場合があります。

PCをご利用の場合

ICカードリーダライタをPCに接続して、マイナンバーカードをセット後に「カードを読み取る」を押してください。
マイナポータルAPがインストールされているスマートフォンを利用して券面読み取りを行うこともできます。

スマートフォンをご利用の場合

マイナンバーカードを端末にかざして「カードを読み取る」を押してください。

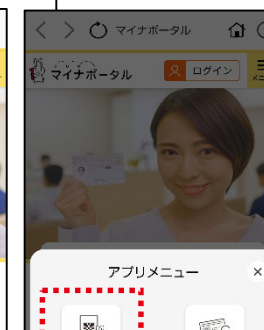
読み取りには、券面事項入力補助用暗証番号が必要となります。
マイナンバーカードを市区町村の窓口で受け取った際に利用者様自身が設定した数字4ケタの暗証番号（パスワード）です。3回間違えるとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市区町村の窓口で手続が必要となります。

カードを読み取る
(ICカードリーダライタ)

カードを読み取る
(スマートフォン)

券面情報読み取り用2次元バーコード

お手持ちのスマートフォンのマイナポータルAPを起動し、以下の2次元バーコードを読み取ってください。



① 2次元バーコードのマークを押す

② 「バーコード読取」を押す

D. 手続の申請

【3-3. マイナンバーカードを使用して申請者情報を入力する（スマートフォンで申請する場合）】



この画面では、マイナンバーカードを使用して申請者情報を入力することができます。

◆ マイナンバーカードの読み取りが可能な環境か確認する

マイナンバーカードを使用して申請者情報を入力するには事前に以下2点を確認してください。

1. ご使用の機種がマイナンバーカードを読み取り可能であることを以下のリンクよりご確認ください。
マイナポータル「よくあるご質問」
(https://faq.myna.go.jp/faq/show/2587?category_id=3&site_domain=default)
2. マイナポータルAPのインストールがお済みでない方は、トップ画面下部の「動作環境」のページよりインストール方法をご確認ください。

◆ マイナンバーカードを使用して申請者情報を入力する

マイナンバーカードをセットして「カードを読み取る」ボタンを使用し、表示される画面に券面事項入力補助用暗証番号を入力してください。

マイナンバーカードの読み取りが完了すると、「申請者情報入力」画面へ自動遷移するため、自動入力された氏名（漢字又はアルファベット）、生年月日、性別、現住所を内容を確認し、その他項目も入力した上で、「次へすすむ」ボタンをクリックしてください。「申請情報入力」画面に移動します。

マイナンバーカードの読み取り

マイナンバーカードの券面情報を読み取ります。
氏名（漢字）、住所、性別、生年月日の自動入力を行うことができます。

お使いの機種によっては、カード券面情報の取り込みは利用できない場合があります。

PCをご利用の場合

ICカードリーダライタをPCに接続して、マイナンバーカードをセット後に「カードを読み取る」を押してください。
マイナポータルAPがインストールされているスマートフォンを利用して券面読み取りを行うこともできます。

スマートフォンをご利用の場合

マイナンバーカードを端末にかざして「カードを読み取る」を押してください。

読み取りには、券面事項入力補助用暗証番号が必要となります。
マイナンバーカードを市区町村の窓口で受け取った際に利用者様自身が設定した数字4ケタの暗証番号（パスワード）です。3回間違えるとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市区町村の窓口で手続が必要となります。

カードを読み取る

券面情報の読取

マイナンバーカードの
券面事項入力補助用
パスワードを入力してください

数字4桁

次へ

券面事項入力補助用パスワードとは

ぴったりサービス利用マニュアル

D. 手続の申請

【4. 申請情報の入力】



この画面では、手続に必要なとなる申請情報の入力を行います。入力が必要な項目、画面数及び入力チェック内容は、申請する手続によって異なります。

◆ 各申請情報を入力する

入力欄に情報を入力してください。「必須」というラベルが付いている項目は、必ず入力してください。

入力が完了したら、「次へすすむ」ボタンをクリックしてください。

入力した内容を保存し、途中から再開することができます。詳しい操作方法は、[入力内容を保存する](#)を確認ください。

◆ 自動入力された項目を確認する

申請者情報などで入力した内容が自動で転記されることがあります。修正が必要な場合は、修正してください。

なお、この画面では修正できない項目も存在します。修正が必要な場合は「戻る」ボタンをクリックし、「申請者情報入力」画面に戻り、入力内容を修正してください。

◆ 項目の意味が分からない場合

項目名の右側にある「？」ボタンをクリックすることで、その項目の説明が表示されます。

step2 申請情報入力

妊娠の届出

前画面から引継がれた項目には「自動入力」ラベルが付いています。

妊婦氏名

氏名 **必須**
[全角][全角]

氏（カナ）名（カナ） **必須**
[全角][全角]

妊婦の生年月日・年齢 ?

生年月日 **必須**
カレンダー(1901年～2021年)

年齢

次へすすむ

📌 入力中の申請データを保存する

◀ 戻る

ぴったりサービス利用マニュアル

D. 手続の申請

【5. 入力内容の確認】



この画面では、入力内容を確認することができます。

◆ 申請者情報

申請者情報の枠左下に表示される「訂正する」ボタンをクリックすると、「申請者情報入力」画面に遷移します。

訂正し、再度入力内容を確認してください。

◆ 申請情報

各項目の右に表示される「訂正」ボタンをクリックすると、入力項目が現れ、画面上で訂正を行うことができます。

なお、入力内容を引き継いでいる場合は、引継元項目にスクロールします。

訂正不可の場合は、「訂正」ボタンが表示されません。

また「キャンセル」ボタンをクリックすることで訂正前の状態に戻ります。

入力完了後、「次へすすむ」ボタンをクリックすると、入力内容が確定します。

step3 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）

山田 花子

氏名（フリガナ）

ヤマダ ハナコ

生年月日

YYYYMMDD

性別

女性

郵便番号

0000000

現住所

〇〇県〇〇市

電話番号

000000000000

メールアドレス

訂正する

妊娠の届出

作成日 ?

年月日

2021-04-30

妊婦氏名

氏名

山田 花子

訂正

妊婦氏名

氏名 必須

[全角][全角]

山田

花子

キャンセル

↑



この画面では、電子申請に必要な添付書類を登録します。

「？」ボタンをクリックすることで、添付書類に関する様式やサンプルなどを、ダウンロードできます。

◆ アップロード可能なファイル形式について

アップロード可能なファイル形式は、画面に記載されているファイル形式となります。なお、注意事項に記載のとおり、本システムではファイルを悪意あるコードから守るため、ファイル無害化を実施しています。ファイル無害化エラーおよびファイル無害化の結果、ファイルサイズが10MBを超えてしまう場合は、添付することができません。この場合は、ファイルサイズを小さくする等の対応を行った後、再度、添付登録をお試しく下さい。（「▼」ボタンをクリックすることで、注意事項を確認することができます。）

◆ 書類の登録を行う

「ファイルを追加」ボタンをクリックして、ご利用の端末に保存されているファイルをアップロードしてください。

「必須」のラベルが付いている項目は、登録必須となります。

◆ 添付書類を確認する

登録した添付書類が正しいかどうか確認したい場合は添付書類をクリックすることで、登録した添付書類の内容を確認することができます。

登録した添付書類を削除する場合は、「削除」ボタンをクリックしてファイルを削除してください。

添付書類の登録が完了したら、「次へすすむ」をクリックしてください。

step4 添付書類登録

ご自身の状況に該当する必要書類を登録してください

アップロード可能なファイル

- ・ Microsoft Excel ファイル（拡張子：xls, xlsx）
- ・ Microsoft Word ファイル（拡張子：doc, docx）
- ・ Microsoft PowerPoint ファイル（拡張子：ppt, pptx）
- ・ PDFファイル（拡張子：pdf）
- ・ 画像ファイル（拡張子：jpeg, jpg, png, gif, tiff, tif）
- ・ XMLファイル（拡張子：xml）
- ・ テキストファイル（拡張子：txt, csv）

上記以外のファイルをアップロード（登録）すると、エラーとなります。ご注意ください。

通信速度が遅い場合、サイズが大きなファイルはアップロードに失敗する場合があります。
例：スマートフォンで通信の速度制限がかかっているなど
通信速度が速いWi-Fiなどをご利用いただくか、以下の方法でファイルサイズを小さくして登録してください。

[iPhoneの対応方法](#)

[Androidの対応方法](#)

テスト ?

正式名称

○○○○○

説明

○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○
ダウンロードする（様式・サンプル等）

○○○○○○.txt

○○○.docx

閉じる

ファイルを追加

注意事項

次へすすむ

D. 手続の申請

【7-1. 電子署名・送信・印刷】



この画面では、電子署名・送信・印刷を行います。

◆ 電子署名を行う

「電子署名して申請する」ボタンをクリックすると、電子署名して「申請完了」画面に移動します。

電子署名の詳しい操作方法是、以下をご確認ください。

- 電子署名して申請する（PC又はタブレットで申請する場合）
- 電子署名して申請する（スマートフォンで申請する場合）

「電子署名せずに申請する」ボタンをクリックすると、電子署名せずに「申請完了」画面に移動します。

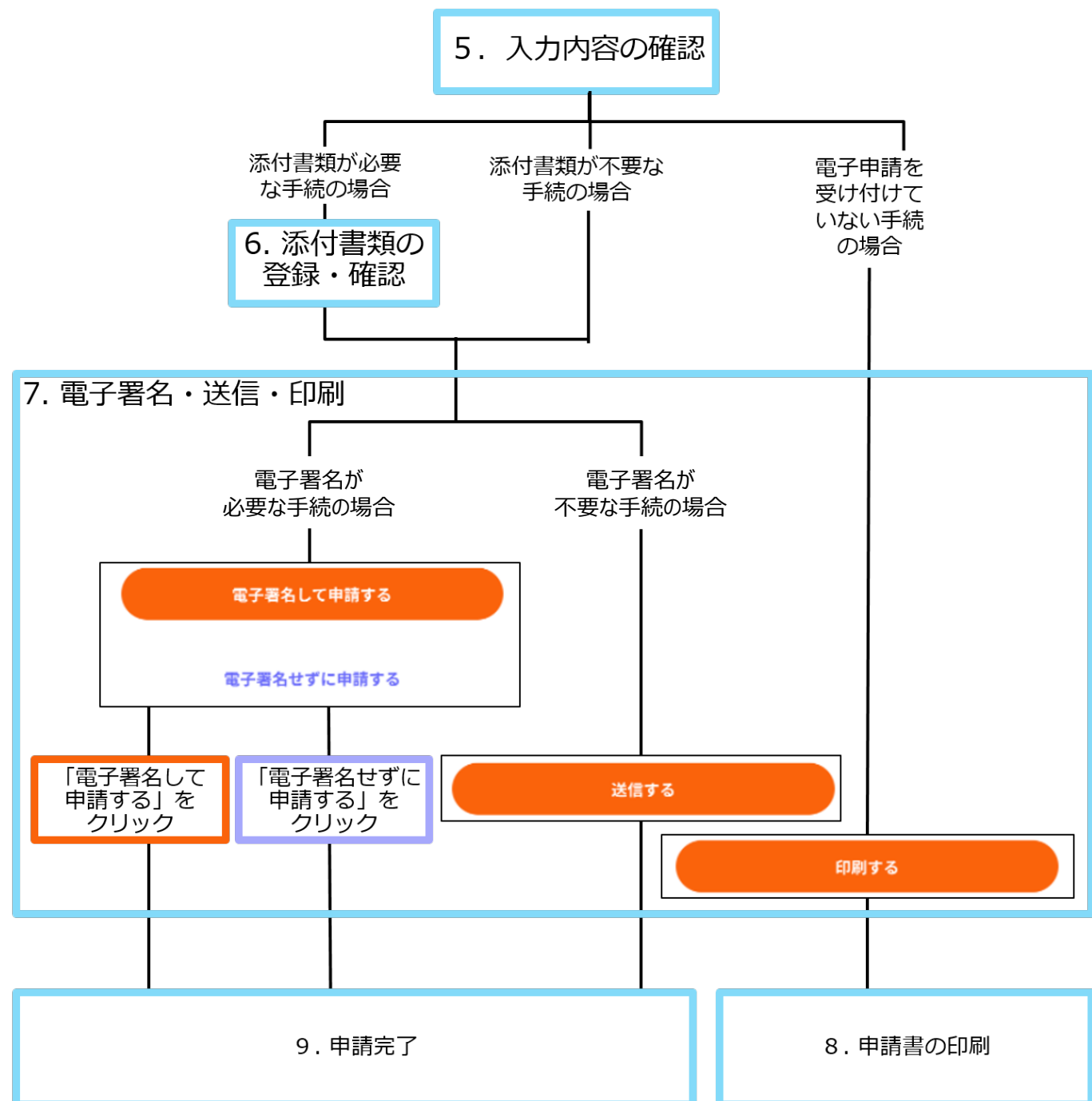
この場合、別途本人確認を求められることがあります。また手続によっては、「電子署名せずに申請する」ボタンが表示されない場合があります。

◆ 送信を行う

電子署名が不要の場合、「送信する」ボタンをクリックしてください。「申請完了」画面に移動します。

◆ 印刷を行う

電子申請を受け付けていない手続の場合、「印刷する」ボタンをクリックしてください。「申請書の印刷」画面に移動します。



D. 手順の申請

【7-2. 電子署名して申請する（PC又はタブレットで申請する場合）】



この画面では、マイナンバーカードを使用して電子署名をすることができます。

PCの場合「◆ ICカードリーダライタを使用し、電子署名して申請する」か「◆スマートフォンを使用し、電子署名して申請する」の2つの方法から選択できますが、「電子署名の動作環境確認」画面等で一度選択している場合は、選択した方法のボタンのみが表示されています。また、タブレットの場合は「◆スマートフォンを使用し、電子署名して申請する」を利用します。

※インストールを行う際、ブラウザの再起動が必要となりますが、再起動を行うと入力中の内容が破棄されるため、インストールを行う前に入力した内容を保存することをおすすめします。詳しい操作方法は、[入力内容を保存する](#)をご確認ください。

◆ ICカードリーダライタを使用し、電子署名して申請する

ICカードリーダライタが接続されていることをご確認ください。

「電子署名して申請する（ICカードリーダライタ）」ボタンをクリックした場合は、表示される画面に署名用電子証明書用暗証番号を入力してください。

電子署名の完了後、「電子署名・送信・印刷」画面へ自動で移動します。

step5 電子署名・送信・印刷
ご自身のマイナンバーカードで電子署名を実施してください

電子署名には「暗証番号」が必要になります。マイナンバーカードを市区町村の窓口で受け取った際に、利用者様自身が設定した6～16ケタの英数字です。


暗証番号（パスワード）を5回間違えるとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市区町村の窓口で手続が必要となります。

ICカードリーダライタで電子署名

操作手順

電子署名して申請する
(ICカードリーダライタ)

マイナポータルAP パスワード入力（電子署名付与）

 **ぴっぴりサービス**

マイナンバーカードの署名用電子証明書パスワード
(6～16桁の英数字) を入力してください

☐ パスワードを表示する

OK キャンセル

D. 手続の申請

【7-2. 電子署名して申請する（PC又はタブレットで申請する場合）】



この画面では、マイナンバーカードを使用して電子署名をすることができます。

◆スマートフォンを使用し、電子署名して申請する

マイナンバーカードが読み取り可能なスマートフォンがお手元にあるかご確認ください。

「電子署名して申請する（スマートフォン）」ボタンをクリックした場合は、PC又はタブレットの画面に2次元バーコードが表示されます。スマートフォンでマイナポータルAPを起動し、「2次元バーコード読取」を押して、2次元バーコードを読み取ってください。

続いて、画面に署名用電子証明書用暗証番号を入力してください。電子署名の完了後、「電子署名・送信・印刷」画面へ自動で移動します。

step5 電子署名・送信・印刷
ご自身のマイナンバーカードで電子署名を実施してください

電子署名には「暗証番号」が必要になります。マイナンバーカードを市区町村の窓口で受け取った際に、利用者様自身が設定した6～16ケタの英数字です。

暗証番号（パスワード）を5回間違えるとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市区町村の窓口で手続が必要となります。

スマートフォンで電子署名

操作手順

電子署名して申請する
（スマートフォン）

step5 電子署名・送信・印刷
電子署名用2次元バーコード

お手持ちのスマートフォンのマイナポータルAPを起動し、以下の2次元バーコードを読み取ってください。



① 2次元バーコードのマークを押す

② 「バーコード読取」を押す

スマートフォンの画面

D. 手続きの申請

【7-3. 電子署名して申請する（スマートフォンで申請する場合）】



この画面では、マイナンバーカードを使用して電子署名をすることができます。

◆ マイナンバーカードの読み取りが可能な環境か確認する

マイナンバーカードを使用して電子署名をするには事前に以下2点を確認してください。

1. ご使用の機種がマイナンバーカードを読み取り可能であることを以下のリンクよりご確認ください。
マイナポータル「よくあるご質問」
(https://faq.myna.go.jp/faq/show/2587?category_id=3&site_domain=default)
2. マイナポータルAPのインストールがお済みでない方は画面下部の「動作環境」のページよりインストール方法をご確認ください。

※インストールを行う際、ブラウザの再起動が必要となりますが、再起動を行うと入力中の内容が破棄されるため、インストールを行う前に入力した内容を保存することをおすすめします。詳しい操作方法是、[入力内容を保存する](#)をご確認ください。

◆ マイナンバーカードを使用して電子署名して申請する

マイナンバーカードをスマートフォンにセットして「電子署名して申請する」ボタンを使用し、表示される画面に署名用電子証明書用暗証番号を入力してください。

電子署名の完了後に、「申請完了」画面へ自動で移動します。

step5 電子署名・送信・印刷
ご自身のマイナンバーカードで電子署名を実施してください

電子署名には「暗証番号」が必要になります。マイナンバーカードを市区町村の窓口で受け取った際に、利用者様自身が設定した6～16ケタの英数字です。

暗証番号（パスワード）を5回間違えるとロックされるのでご注意ください。
※ロック解除には市区町村の窓口で手続きが必要となります。

スマートフォンで電子署名

操作手順 ▼

電子署名して申請する

[電子署名せずに申請する](#)

電子署名の付与

マイナンバーカードの
署名用電子証明書
のパスワードを入力してください

英数字6～16桁

次へ

署名用電子証明書のパスワードとは

ぴったりサービス利用マニュアル

D. 手続きの申請

【8. 申請書の印刷】



この画面では、申請書の印刷を行います。

◆ 入力済申請様式の印刷を行う

申請書の印刷を行う場合は、画面の下部に表示されている「申請書を印刷する」ボタンをクリックしてください。「申請書の印刷」画面に移動します。

「PDFファイルを表示する」ボタンをクリックすると、PDFファイルが表示されますので、端末の環境に応じた方法で印刷を行ってください。「PDFファイルをダウンロードする」ボタンをクリックすると、PDFファイルをダウンロードできます。

 申請書を印刷する

申請書の印刷

手続名
妊娠の届出 ○○県○○市

PDFファイルを表示する

入力内容が記載されている申請書をPDF形式で表示することができます。
印刷を行ってください。なお、「PDFファイルをダウンロードする」から保存することも可能です。

PDFファイルを表示する

PDFファイルをダウンロードする



この画面では、申請様式の控えおよび申請完了後の申請データのダウンロードができます。

次回も同じ手順を申請する場合、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、大切に保管してください。

◆申請様式の控えおよび申請完了後の申請データをダウンロードする

申請様式の控えおよび申請完了後の申請データをダウンロードする場合は、「控えをダウンロードする」ボタンをクリックしてください。申請データが「ぴったりサービス_受付番号_申請書控え」というファイル名でご利用の端末に保存されます。

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

〇〇県 〇〇市

今回申請された手続

母子保健 妊娠の届出

受付番号

0000000000000000

申請先窓口からのお知らせがございます。

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。

次回も同じ手続をする場合、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



ぴったりサービスでは、手続の申請内容を途中で保存し、中断・再開することができます。

※詳しい操作方法は、以下のリンクから確認してください。

INDEX

1. [入力内容を保存する](#)
2. [申請を再開する](#)

E. 申請の保存・再開

【1. 入力内容を保存する】



申請中の各種画面では、申請途中のデータを保存することができます。

◆「入力内容を保存」画面に移動する

「申請情報入力」「入力内容確認」「添付書類登録」「申請ナビ」の画面では、それぞれの画面下部にある「入力中の申請データを保存する」ボタンをクリックすることで、手続の入力内容を途中で保存することができます。

◆ご利用の端末にダウンロードする

「申請データを保存」ボタンをクリックしてください。入力内容のデータが「保存日_Pittari_Savedata」というファイル名で、ご利用の端末に保存されます。



ぴったりサービス利用マニュアル

E. 申請の保存・再開

【2. 申請を再開する】



ぴったりサービスでは、途中で保存した入力内容、又は申請完了後の申請データファイル（CSV形式）をアップロード（登録）し、申請を再開することができます。

◆ 「申請再開」画面への移動

トップ画面等の上部にある「申請再開」ボタンをクリックしてください。
「申請の再開」画面に移動します。

◆ 保存データのアップロード

ご利用の端末にダウンロードをした申請データのファイル、又は申請完了後の申請データファイル（CSV形式）をアップロードします。「ファイルを選択」ボタンをクリックしてください。

※申請内容の途中保存のやり方については、[入力内容を保存する](#) をご確認ください。

※申請完了後の申請データファイル（CSV形式）は、申請完了後に控えに含まれています。詳細は[申請完了](#) をご確認ください。

※申請途中のデータは、「保存日_Pittari_Savadata」というファイル名で、申請完了後のデータは、「申請日時_手順名」というファイル名で保存されています。アップロードしたいファイルを選び、「開く」ボタンをクリックしてください。画面に選択したファイル名が表示されます。

「再開する」ボタンをクリックすると、「申請ナビ」画面から、申請が再開されます。

