

必ずお読みください

## オンライン申請のご案内

令和7年度伊丹市立児童くらぶ入所申請については、市担当課への郵送提出・窓口への持参提出のほか、オンライン申請でも受付けを行います。

### 1. オンライン申請できる方

---

- ✓ 令和7年度入所申請については、入所児童が以前、伊丹市立児童くらぶに入所したことがあり、その際に提出された「伊丹市立児童くらぶ育成料口座振替依頼書・確認書」(以下、口座振替依頼書・確認書)が受理された場合にのみオンライン申請を利用することができます。

※口座振替依頼書・確認書は入所児童1人につき1枚ずつご提出いただいていることから、入所児童のきょうだい等が入所したことがある場合でも初めて伊丹市立児童くらぶに入所する児童はオンライン申請はご利用いただけません。

- ✓ マイナンバーカードは利用しないため、お持ちでない方でも申請可能です。
- ✓ オンライン申請は紙申請と併用(入所申請書を紙で提出して就労証明書をオンラインで提出する、など)・重複提出できません。申請の際は必ずどちらか一方の方法のみで申請してください。

## 2. 注意事項

---

- ✓ 1回の申請でようお願い人数分をまとめて申請することはできません。入所児童について1人ずつ申請してください。
- ✓ きょうだいで2人以上の申請をする場合、1人目を申請いただいた後、「申請状況のお知らせ」またはメールにて「手続きが完了しました」となれば2人目以降に入力内容をコピー(再利用)することができますが、「手続き完了しました」となるまでにお時間をいただく場合がございます。その際はお手数ですが2人目であっても1人目に入力した内容をコピーできませんので、最初から全て入力いただく必要があります。
- ✓ すべての項目を入力するのに30分以上かかります。項目数が多い点については、いずれも入所に必要な情報ですのでご容赦ください。
- ✓ オンライン申請を利用できない方が誤ってオンライン申請された場合、そのオンライン申請はいったん却下しますので、改めて紙申請をお願いします。その場合、オンライン申請は無かったものとして取り扱いますので、受付期間内に紙申請を提出・受理されなければ、その入所月に入所することはできません。

## 3. 事前準備

---

### (1) 入所説明資料等の確認

「令和7年度(2025年度)伊丹市立児童くらぶ入所のご案内」をよく読んでいただき、入所要件に該当していることをご確認ください。

また、市ホームページ「令和7年度児童くらぶ入所申請関係書類データ」もご覧いただき、申請に必要な書類をご確認ください。入所要件に該当しない場合や、必要書類が揃っていない場合は申請することができません。

## (2) 利用者登録

オンライン申請には事前に「利用者登録」が必要です。  
利用者登録がお済みでない場合は、伊丹市オンライン申請ポータルから「新規登録」を行ってください。



利用者登録は  
「新規登録」から行ってください。

## (3) 申請に必要な機器について

- スマートフォン、タブレット端末、パソコンのどれからでも申請可能です。
- Wi-Fi またはモバイル回線でインターネットに接続してご利用ください。インターネット接続に必要なデータ通信料金は申請者の負担となります。ご了承ください。
- 必要書類を写真撮影して添付・アップロードする必要があるため、カメラ付きスマートフォンから申請していただくことをお勧めします。

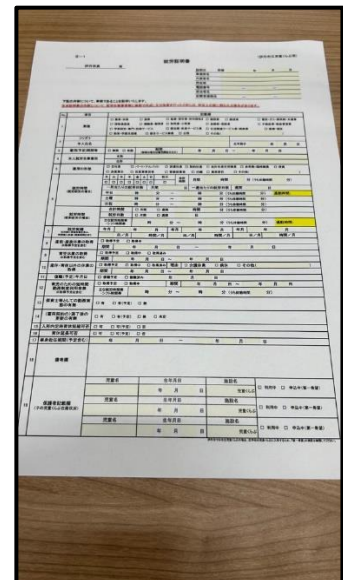
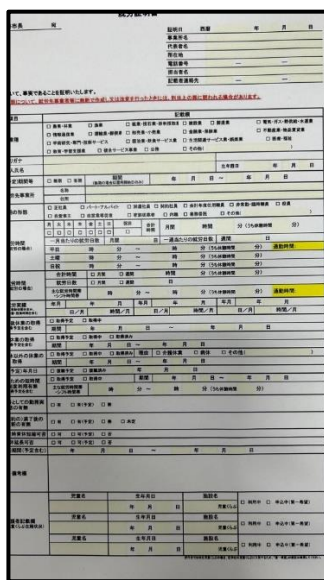
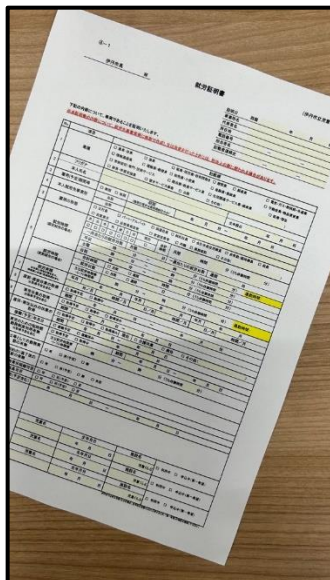
## (4) 添付書類の撮影について

次の良い例、良くない例を参考にカメラの画角内に書類全体がおさまるように撮影してください。

【良い例】

※例示の画像はいずれも資料掲載用に画像を小さくしているため文字を判読しづらいですが、実際に申請する際は文字を判読できるように撮影してください。

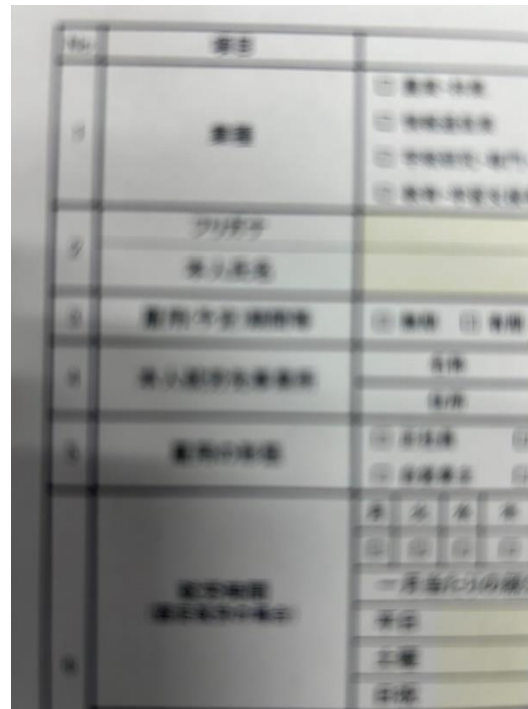
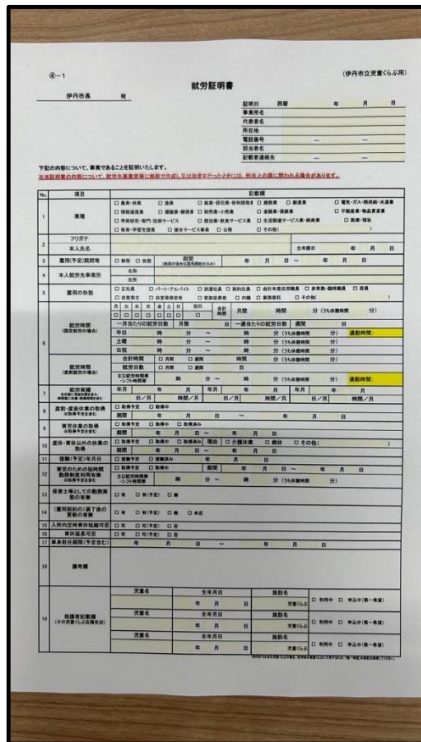
【良くない例】



(正面から撮影していない)

(斜めに写っている) (一部しか写っていない)

【非常に多いケース】



(縦横比が A4 サイズでない)

(ピントが合っておらず文字が判読できない)

縦横比が A4 サイズでない画像は、お手元では鮮明に判読できてもシステムが自動的に圧縮することがあり、その場合文字が判読しにくくなります。

【非常に多いケース】

- ピントを合わせたうえで手振れができるだけ無いよう、また強い光や影が入り込まない

ように撮影してください。影が映り込んでしまう場合、光源の位置を調整のうえ白

い壁面に書類を固定して撮影を試みてください。なお、固定は申請者(撮影者)の責任において行い、壁面や書類が破損しないように固定してください。

- 書類原本全体が鮮明に写るように撮影してください。撮影データを調整加工したり、複数枚に渡る撮影データを統合したりすることはご遠慮ください。
- 添付資料の 1 添付ファイルあたりの最大サイズは 10MB です。撮影した画像のファイルサイズが大きい場合は、スマートフォンのカメラ設定から撮影サイズを変更して



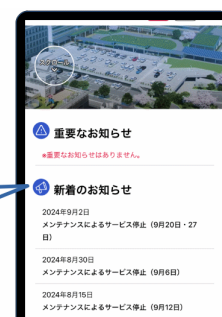
撮影してください。(変更方法はご使用のスマートフォンにより異なります)

- スマートフォンのカメラ設定をご確認いただき、縦横比が A4 書類サイズとなっているかご確認ください。スマートフォンの画面サイズに合わせている場合など、縦横比が大きい場合はオンライン申請システムが自動的に画像を圧縮することがあり、担当課で文字を判読することができません。
- アップロードできるファイルの種類は Excel(xlsx 形式)、PDFまたは画像ファイル(jpg、jpeg、png)です。png ファイルはオンライン申請システムが自動的に JPEG ファイルへ変換します。
- 添付ファイルをアップロードする場合、一つの入力項目につき、アップロードするファイルとして選択できるのは1ファイルのみです。
- 添付ファイルがパスワードでロックされている場合、仮にアップロードできても担当課で確認することができません。そのようなケースでは担当課で入所に必要な審査ができないため、内容を確認せずに申請を却下することがあります。
- 【良くない例】に該当するなど文字が判別できないほど画像が不鮮明である場合などは差戻し又は申請却下としますので撮影や申請をやり直していただき、場合によっては原本を別途提出していただくことがあります。
- ファイル名は違うのに同じ内容のデータが2枚添付されていた、という誤りが発生していますので、内容を十分確認したうえで添付してください。

## 4. その他

システムメンテナンス等によりサービス一時停止の時間帯がありますので各締め切り前にはご注意ください。事前に予定されているメンテナンス日時は「伊丹市オンライン申請ポータル」のトップ画面でご確認ください。

「新着のお知らせ」からサービス停止予定を確認できます。



## 5. 申請後の流れ

- オンライン申請が完了したら、登録メールアドレス宛にその旨のメールが届きますので必ずご確認ください。また、申請者(保護者)の責任において、必ず定期的にマイページを確認してください。担当課で申請の差戻しや、申請を却下していることがあります。ステータスを差戻し・申請却下とする場合はメール通知していますが、まれにメール通知が届かないケースが確認されています。なお、担当課から差戻し・申請却下について電話連絡はいたしません。
- 申請を差戻された場合は、担当課が設定した指定期限内に修正を行ってください。メール通知が届いていない場合でも、最初に指定した期限内に修正されていない場合は申請を却下いたします。
- マイページのステータスが、「申請受付」から「申請完了」に変更されるまで時間を要します。
- 申請内容や添付資料等について担当課で確認が取れ、不備等が無ければ入所許可通

知書を発送します。マイページのステータスが「申請完了」に変更されるのもこの頃です。新年度入所申請については件数が多いため、翌年2月下旬ごろとなる予定です。

- 不備なしが確認できるまでは「審査中」の状態が継続します。これは、軽微な修正が必要な場合は担当課で修正対応させていただきますが、手続き完了としてしまうと担当課で修正ができなくなるためです。
- オンライン申請では原則、ご用意いただいた書類原本は入所が終了するまでお手元で保管いただきますが、入所前・後を問わず、担当課が原本を確認する必要があると判断したときは原本を指定期限内に郵送または来庁にてご提出いただきますので予めご了承ください。その際の費用は申請者でご負担ください。

- 担当課で審査中の間は、申請者にて取下げ操作をすることができます。いったん取り下げた場合、再度「審査中」に戻すことはできません。入所希望月に応じた受付期間内に再度申請し、受理されることが必要です。そのため、申請受付期間経過後に取り下げる場合はくれぐれもご注意ください。

- パスワードを忘れた場合や、利用者登録の際の認証メールが届かないなどのご不明な点がありましたら伊丹市オンライン申請ポータル「よくある質問」をご覧ください。

<https://lgpos.task-asp.net/cu/282073/ea/residents/portal/faq>