

申請書等の提出方法(兵庫県電子申請共同運営システム(e-ひょうご))

【目次】

1 申請方法	1
2 申込内容の確認・照会	9
3 補正指示・補正	10
4 申請の取り下げ	15

1 申請方法

(1) 下記 URL から、兵庫県電子申請共同運営システム(e-ひょうご)にアクセスします。

<https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/form.do?id=1665126245644>

※県ホームページのひょうご保育料軽減事業(事業所内保育所)からもアクセスできます。

兵庫県電子申請共同運営システム (e-ひょうご)

サービストップへ

文字 **大** 中 小 色 標準 黒 青 黄

申し込み内容入力 > 申し込み内容確認 > 申し込み完了

令和6年度ひょうご保育料軽減事業(事業所内保育所) 交付申請

ヘルプ

申し込み内容の入力

操作方法のご説明

下記の入力フォームに必要事項を入力した後、「申し込み内容の確認に進む」ボタンを押してください。
途中まで入力した内容を一時保存したい場合、「申し込み内容を一時保存する」ボタンを押してください。

注意事項

必須 マークがある項目は、必ず入力してください。
機種依存文字(半角カナ、丸付き数字、ローマ数字、「崎」など)は使用しないでください。機種依存文字が入力されている場合はエラーになります。

子育てにかかる経済的負担感の軽減を図るため、保護者が負担する保育料の一部を兵庫県が補助する制度です。
このページからは、対象施設(認可外の事業所内保育施設、企業主導型保育事業)からの交付申請書を受け付けています。

https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf11/hw10_000000071.html

↓にスクロール

(2) 入力項目が表示されますので、順に入力します。

子育てにかかる経済的負担感の軽減を図るため、保護者が負担する保育料の一部を兵庫県が補助する制度です。
このページからは、対象施設（認可外の事業所内保育施設、企業主導型保育事業）からの交付申請書を受け付けています。

https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf11/hw10_00000071.html

申し込み内容を一時保存する

申し込み内容の確認に進む

申請日 必須	<input type="text" value="▼"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日	①
保育施設名 必須	<input type="text"/>	②
保育施設名（ふりがな） 必須	全角ひらがなで入力してください。 <input type="text"/>	③
案内番号 必須	本事業の申請案内をした封筒の宛名ラベル右下に記載の番号を半角で入力してください。 6文字で入力してください。 <input type="text"/>	④
担当者名 必須	姓と名の間には空白を入力してください。 <input type="text"/>	⑤
担当者名（ふりがな） 必須	姓と名の間には空白を入力してください。 <input type="text"/>	⑥
担当者 電話番号 必須	012-3456-7890のように、半角の数字とハイフンで入力してください。 <input type="text"/>	⑦
担当者 メールアドレス 必須	システムからの通知メール、今後の手続き等についての案内を受信するために、メールアドレスを入力してください。 確認用の欄には、同じメールアドレスをもう一度入力してください。 254文字以下で入力してください。 メールアドレス1 <input type="text"/> 確認用 <input type="text"/> メールアドレス1とは別のメールアドレスでも通知メールを受信したい場合、メールアドレス2を入力してください。 メールアドレス2（任意） <input type="text"/> 確認用 <input type="text"/> <small>※メールアドレス1、2に送信される通知メールの内容は同一です。 ※スマートフォンの場合、ドメイン指定受信を設定されている方は「elg-front.jp」を受信できるよう指定してください。</small>	⑧

①申請日

申請書を提出する日を入力してください。

②保育施設名 ③保育施設名(ふりがな)

保育施設の名称を入力してください。

④案内番号

本事業の申請案内を送付した封筒の宛名ラベル右下に記載の番号を入力してください。

例)99-999

⑤担当者名 ⑥担当者名(ふりがな)

ご担当者様の氏名を入力してください。

⑦担当者 電話番号

ご担当者様と連絡が取れる電話番号を入力してください

⑧担当者 メールアドレス

交付申請書の「基本情報シート」に記載したご担当者様のメールアドレスを入力してください。

今後は、この欄に記載いただいたメールアドレスあてに県からの交付決定通知、実績報告の提出依頼など、手続きに関するメールを送ります。

<p>交付申請書</p> <p>必須</p>	<p>交付申請書（エクセル様式）を添付してください。（データから集計作業を行うため、申請書様式はPDFに変換しないでください）</p> <p>登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。</p> <p>登録できるファイルの種類は、 Microsoft Excel文書(xls,xlt,xlsx,xlsm)です。</p> <p>ファイルの選択 ファイルが選択されていません ⑨</p>
<p>保護者申請書</p> <p>必須</p>	<p>保護者から提出された申請書と添付書類をひとつのファイルにして添付してください。</p> <p>登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。</p> <p>登録できるファイルの種類は、 Microsoft Word文書(doc,docx),Microsoft Excel文書(xls,xlt,xlsx,xlsm),Microsoft PowerPoint文書(ppt,pptx),Adobe PDF文書(pdf),テキスト文書(txt,csv),リッチテキスト文書(rtf),画像ファイル(jpg,jpeg,gif,png),圧縮ファイル(zip),Microsoft Excel文書 2003形式(xls),Microsoft Word文書 2003形式(doc)です。</p> <p>ファイルの選択 ファイルが選択されていません ⑩</p>

⑨交付申請書

「ファイルの選択」から、エクセル様式の交付申請書を添付してください。

※エクセル以外の様式は添付できません

⑩保護者申請書

保護者から提出された申請書と添付書類をひとつのファイルにまとめ、「ファイルの選択」から添付してください。

◎ファイルの添付方法

※スマートフォンの場合、ドメイン指定受信を設定されている方は「elg-front.jp」を受信できるよう指定してください。

交付申請書（エクセル様式）を添付してください。（データから集計作業を行うため、申請書様式はPDFに変換しないでください）

登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。

登録できるファイルの種類は、
Microsoft Excel文書(xls,xlt,xlsx,xlsm),Microsoft PowerPoint文書(ppt,pptx),Adobe PDF文書(pdf),テキスト文書(txt,csv),リッチテキスト文書(rtf),画像ファイル(jpg,jpeg,gif,png),圧縮ファイル(zip),Microsoft Excel文書 2003形式(xls),Microsoft Word文書 2003形式(doc)です。

←添付するファイルを選択し、

←「開く」をクリック

「ファイルの選択」をクリックすると、上記のようにファイル選択画面が開きますので、提出するファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックしてください。

その他添付書類（１）	<p>上記以外の提出書類がある場合に、この欄に添付してください。</p> <p>登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。</p> <p>登録できるファイルの種類は、 Microsoft Word文書(doc,docx),Microsoft Excel文書(xls,xlt,xlsx,xlsm),Microsoft PowerPoint文書(ppt, pptx),Adobe PDF文書(pdf),テキスト文書(txt,csv),リッチテキスト文書(rtf),画像ファイル(jpg,jpeg,gif,png),圧縮ファイル(zip),Microsoft Excel文書 2003形式(xls),Microsoft Word文書 2003形式(doc) です。</p> <p>ファイルの選択 <input type="button" value="ファイルが選択されていません"/> ⑪</p>
その他添付書類（２）	<p>上記以外の提出書類がある場合に、この欄に添付してください。</p> <p>登録できるファイルのサイズは、10(MB) までです。</p> <p>登録できるファイルの種類は、 Microsoft Word文書(doc,docx),Microsoft Excel文書(xls,xlt,xlsx,xlsm),Microsoft PowerPoint文書(ppt, pptx),Adobe PDF文書(pdf),テキスト文書(txt,csv),リッチテキスト文書(rtf),画像ファイル(jpg,jpeg,gif,png),圧縮ファイル(zip),Microsoft Excel文書 2003形式(xls),Microsoft Word文書 2003形式(doc) です。</p> <p>ファイルの選択 <input type="button" value="ファイルが選択されていません"/> ⑫</p>

ご利用にあたり

⑪その他添付書類(1) ⑫その他添付書類(2)

通帳のコピーなど、交付申請書、保護者申請書・添付書類以外のファイルを提出する際に、こちらに登録してください。

すべての入力が終われば、申し込み内容の確認に進むをクリックしてください。

提出前にご確認ください！

- 保護者申請書の裏面、「施設担当者記入欄」に記入はあるか
- 保護者申請書の添付漏れはないか、表面、裏面ともスキャンしているか
- 保護者申請書、添付書類(保険証 or 住民票、税額通知書)の文字は読み取れるか
- 交付申請書(エクセルファイル)の次のシートに記載漏れはないか
 - ①基本情報シート
 - ②(A-4)別紙 3-4、3-5、3-6
 - ⑥(A-5-2)、通帳のコピー等を貼付または別紙で貼付しているか

(3) 下記の確認画面が表示されますので、入力内容を確認してください。

入力内容に問題が無ければ、問合せ番号の受け取り方法の「メールでの受取を希望する」にチェックを入れて、**申し込む**をクリックしてください。

兵庫県電子申請共同運営システム (e-ひょうご) サービストップへ

文字 **大** 中 小 色 標準 黒 青 黄

申し込み内容入力 > **申し込み内容確認** > 申し込み完了

令和6年度ひょうご保育料軽減事業（事業所内保育所）交付申請 ヘルプ

※申し込みは完了していません。

申し込み内容の確認

操作方法のご説明

以下の入力内容をご確認ください。

入力内容の印刷用画面を表示したい場合は「印刷用画面を開く」ボタンを押してください。申し込みは行わずに、印刷用画面を別ウィンドウで開きます。

入力内容に間違いがある場合は、「修正する」ボタンを押し、再度入力してください。

入力内容が正しければ、「申し込む」ボタンを押してください。

申請日 <small>必須</small>	令和6年11月29日
保育施設名 <small>必須</small>	〇〇保育園

交付申請書 <small>必須</small>	保育料軽減事業交付申請【〇〇保育線】.xlsx (143KB)
保護者申請書 <small>必須</small>	保育料軽減事業交付申請【〇〇保育線】.pdf (2.86MB)
その他添付書類 (1)	ファイルが指定されていません。
その他添付書類 (2)	ファイルが指定されていません。

印刷用画面を開く

申請到達後の状況照会に必要な問合せ番号について、受取り方法を選択してください。 必須

※問合せ番号：電子申請を実施した際に発行される、到達番号と対になる暗証番号（パスワード）です。

メールでの受け取りを希望する（到達通知メールに問合せ番号が掲載される） ← 「メールでの受取を希望する」にチェックを入れる

メールでの受け取りを希望しない（次画面の申し込み完了画面で問合せ番号を確認する）

修正する **申し込む**

ご利用にあたり ページの

サイトマップ

↑ 内容に問題が無ければ「申し込む」をクリック

- (4) 申し込み完了画面が表示されます。
必ず「到達番号」と「問合せ番号」を記録してください。

兵庫県電子申請共同運営システム (e-ひょうご) サービストップへ

文字 **大** 中 小 色 標準 黒 青 黄

申し込み内容入力 > 申し込み内容確認 > **申し込み完了**

令和6年度ひょうご保育料軽減事業 (事業所内保育所) 交付申請
申し込み完了

「令和6年度ひょうご保育料軽減事業 (事業所内保育所) 交付申請」の申し込みを完了しました。

スクリーンショット等で到達番号、問合せ番号を記録してください。

到達番号 : 172_006_070_3545
問合せ番号 : 2LDx2H

到達番号 問合せ番号について

「問合せ番号」は原則メールでは通知いたしません。
「到達番号」と「問合せ番号」は、この後の申し込み状況を照会するとき、担当部署にお申し込みいただいた内容等を問い合わせるときなどに本人確認情報として必要になりますので、必ず記録してください。
「問合せ番号」は半角の英大文字、英小文字、数字の組み合わせとなっていますので、正確に記録をお願いします。

到達通知メールが届かない場合について

また、受付通知メールがシステムから自動送信されますので、こちらも保管しておいてください。

2024年10月15日 (水) 18:13

兵庫県電子申請共同運営システム <auto-hyogo@elg-front.jp>
[到達通知] 兵庫県電子申請共同運営システム 兵庫県からのお知らせ

宛先

[兵庫県電子申請共同運営システム 兵庫県からのお知らせ] 到達通知

令和6年度ひょうご保育料軽減事業 (事業所内保育所) 交付申請への申し込みの到達を通知します。
現在、申込みは仮受付の状態です。

到達番号: 172_006_070_3545
問合せ番号: 2LDx2H
申込日時: 2024年 10月13日 18:13分

申し込み状況は次のアドレスでも確認できます。
アドレス: HENKANS:www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/status?applyId=1729069703545

本メールはシステムが自動的に送信しております。
本メールへの返信にてお問い合わせ頂いてもご回答出来ませんので、
予めご了承くださいませようお願い申し上げます。


<受付通知メールが届かない場合>



15分以上経っても受付通知メールが届かない場合は、誤ったメールアドレスが登録されている可能性があります。「到達番号」と「問合せ番号」により照会を行い、申し込み内容を確認してください(照会・確認の方法はP9~)。

(5) 内容審査後の通知

提出があったものから順に内容の確認を行い、修正や追加書類の提出の必要がないものは「受付通知」、修正が必要なものは「補正指示通知」(P11～)の連絡をします。

通知は、システムからメールで送信されますので、適宜確認をお願いします。

 2024/10/16 (水) 18:18
兵庫県電子申請共同運営システム <auto-hyogo@elg-front.jp>
[受付通知] 兵庫県電子申請共同運営システム 兵庫県からのお知らせ

宛先  

[兵庫県電子申請共同運営システム 兵庫県からのお知らせ] 受付通知

令和6年度ひょうご保育料軽減事業（事業所内保育所）交付申請への申し込みの受付完了を通知します。

到達番号: 1729069703545
申込日時: 2024年10月16日 8時08分
問合せ番号: 2024-10-16

申し込み処理状況は次のアドレスでも確認できます。
アドレス: HENKANS:www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/status?applyId=1729069703545

本メールはシステムが自動的に送信しております。
本メールへの返信にてお問い合わせ頂いてもご回答出来ませんので、
予めご了承くださいませようお願い申し上げます。

2 申し込み内容の照会・確認

受付通知メールが届かない場合や、審査の状況を確認したい場合に、下記の方法で確認することができます。

(1) 交付申請のページから、左上にある「サービスストップへ」をクリックします。

兵庫県電子申請共同運営システム（e-ひょうご）

↑サービスストップへ

↑クリック

文字 大 中 小 色 標準 黒 青 黄

申し込み内容入力 > 申し込み内容確認 > 申し込み完了

令和6年度ひょうご保育料軽減事業（事業所内保育所）交付申請 ヘルプ

申し込み内容の入力

操作方法のご説明
下記の入力フォームに必要な事項を入力した後、「申し込み内容の確認に進む」ボタンを押してください。
途中まで入力した内容を一時保存したい場合、「申し込み内容を一時保存する」ボタンを押してください。

注意事項
必須 マークがある項目は、必ず入力してください。
機種依存文字（半角カナ、丸付き数字、ローマ数字、「崎」など）は使用しないでください。機種依存文字が入力されている場合はエラーになります。

子育てにかかる経済的負担感の軽減を図るため、保護者が負担する保育料の一部を兵庫県が補助する制度です。
このページからは、対象施設（認可外の事業所内保育施設、企業主導型保育事業）からの交付申請書を受け付けています。
https://web.pref.hyogo.lg.jp/kf11/hw10_000000071.html

申し込み内容を一時保存する 申し込み内容の確認に進む

(2) 「申請・手続情報」→「申請状況照会」の順にクリックします。

兵庫県電子申請共同運営システム（e-ひょうご）

自宅や職場などの身近な場所からインターネットを通じて行政手続ができるサービスです。
自宅などから受付時間を気にせずいつでも手続きができて便利です。

←クリック①

申請・手続情報

はじめて利用する方

←クリック②

申請者情報登録
申請者情報照会
申請者情報変更
委任状照会
申請者情報削除
パスワード変更
パスワードを忘れた方

申請先の選択

豊岡市
兵庫県への申請はこちら

(3) 「到達番号と問合せ番号により申請状況照会」をクリックします。

兵庫県電子申請共同運営システム (e-ひょうご) サービストップへ

文字 **大** **中** **小** 色 **標準** **黒** **青** **黄**

申請状況照会 (申請者IDとパスワード)

操作方法のご説明

申請者IDでログインしてから行った申請については、この画面からログインすることにより照会を行うことができます。
申請者IDとパスワードを入力して、「ログイン」ボタンを押してください。
申請者IDによりログインせずに申請を行った場合は、**到達番号と問合せ番号により申請状況照会を行ってください。**

注意事項

申請者IDでログインを行わずに申請を行い、かつ問合せ番号を記録していなかったため照会できず、窓口にお問合せください。 **↑クリック**

申請者ID

パスワード

ログイン

(4) 下記の画面が表示されますので、申込完了画面で表示された「到達番号」と「問合せ番号」を入力し、**照会**をクリックしてください。

兵庫県電子申請共同運営システム (e-ひょうご) サービストップへ

文字 **大** **中** **小** 色 **標準** **黒** **青** **黄**

申請状況照会 (到達番号と問合せ番号)

操作方法のご説明

申請時に発行された到達番号と問合せ番号を入力して、「照会」ボタンを押してください。

注意事項

申請者IDでログインしてから行った申請については、申請者IDとパスワードにより申請状況照会を行うこともできます。
申請者IDでログインを行わずに申請を行い、かつ問合せ番号を記録していなかったため照会できない場合は、手続の担当窓口にお問合せください。

到達番号

問合せ番号

照会

↑クリック

3 補正指示・補正

申請内容に修正が必要な場合、「補正指示通知」がメールで届きます。

- (1) 補正指示内容を確認し、手元の交付申請書類を修正・追加等した上で、メール記載の URL から、修正後の書類を提出ください。

※補正指示があった場合は、必ず補正申請から作業を行ってください。
(重複申請となるため、新規申請は行わないでください。)

メール例)

2024/10/16 (水) 18:16
兵庫県電子申請共同運営システム <auto-hyogo@elg-front.jp>
[補正指示通知] 兵庫県電子申請共同運営システム 兵庫県からのお知らせ

発先

[兵庫県電子申請共同運営システム 兵庫県からのお知らせ] 補正指示通知

令和6年度ひょうご保育料軽減事業（事業所内保育所）交付申請への申し込みの補正指示を通知します。

到達番号: 1729070359790
申込日時: 2024年10月16日 18時16分

申し込み処理状況は次のアドレスでも確認できます。
アドレス: [HENKANS:www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/status?applyId=1729070359790](https://www.e-hyogo.elg-front.jp/hyogo/uketsuke/status?applyId=1729070359790)

↓こちらの URL からシステムに入ってください

補正指示内容は以下の通りです。
△△△△
・対象子ども: ××××
令和5年度の市民税所得割額が分かる書類を添付してください
・対象子ども: △△△△
令和6年度の市民税所得割額が第1子の所得制限（57,700円）を超えているため、9～3月分は対象外です。エクセル様式(A-4)別紙3-6の在園予定月数を12-5に修正してください

本メールはシステムが自動的に送信しております。
本メールへの返信にてお問い合わせ頂いてもご回答出来ませんので、
予めご了承くださいませようお願い申し上げます。

↑補正指示の内容

- (2) 下記の画面が表示されますので、「到達番号」と「問合せ番号※」を入力し、**照会**をクリックしてください。 ※申請時の申込完了画面で表示されます。また申請時の受付通知メールに記載されています

メールの URL からアクセスした際、到達番号が自動入力されていることがあります。問合せ番号を入力して、照会を押しても次の画面に進めないときは、到達番号を入力しなおしてください。

- (3) 補正指示内容を確認の上、**補正申請に進む**をクリックしてください。

(4) 入力画面が表示されますので、補正指示のあった箇所を修正・ファイルの差し替えを行ってください。

入力方法は、申請時と同じです。

すべての修正が終われば、**申込内容の確認に進む**をクリックしてください。

- (5) 確認画面が表示されますので、入力内容を確認してください。
入力内容に問題が無ければ、**申し込む**をクリックしてください。

兵庫県電子申請共同運営システム (e-ひょうご) サービストップへ

文字 **大** 中 小 色 黒 青 黄

申し込み内容入力 > **申し込み内容確認** > 申し込み完了

令和●年度ひょうご保育料軽減事業（事業所内保育所）交付申請 ヘルプ

※申し込みは完了していません。

申し込み内容の確認

操作方法のご説明
以下の入力内容をご確認ください。
入力内容の印刷用画面を表示したい場合は「印刷用画面を開く」ボタンを押してください。申し込みは行わずに、印刷用画面を別ウィンドウで開きます。
入力内容に間違いがある場合は、「修正する」ボタンを押し、再度入力してください。
入力内容が正しければ、「申し込む」ボタンを押してください。

補正指示内容に従って修正してください。

必須	
交付申請書 必須	保育料軽減事業交付申請【○○保育園】.xlsx (149KB)
保護者申請書 必須	保育料軽減事業交付申請【○○保育園】.pdf (2KB)
その他添付書類 (1)	ファイルが指定されていません。
その他添付書類 (2)	ファイルが指定されていません。

印刷用画面を開く

申請到達後の状況照会に必要な問合せ番号について、受取り方法を選択してください。 **必須**
※問合せ番号：電子申請を実施した際に発行される、到達番号と対になる暗証番号（パスワード）です。
 メールでの受け取りを希望する（受付通知メールに問合せ番号が掲載される）
 メールでの受け取りを希望しない（次画面の申し込み完了画面で問合せ番号を確認する）

修正する **申し込む**

ご利用にあたり ↑ **クリック**

サイトマップ ページの上へ

Copyright © 2021 兵庫県電子自治体推進協議会

- (5) 申請時と同様に、申込完了画面が表示されます。また、受付通知メールがシステムから自動送信されますので、保管をお願いします。

4 申請の取り下げ

申請取り下げの場合は、下記の手順で行ってください。

- (1) 申込内容の確認・照会(P9～10)の手順で、申請状況を照会してください。
- (2) 申請状況照会画面が表示されますので、**取り下げに進む**をクリックしてください。

兵庫県電子申請共同運営システム (e-ひょうご) [サービストップへ](#)

文字 大 中 小 色 標準 黒 青 黄

申請状況照会 [ヘルプ](#)

操作方法のご説明
入力内容の印刷用画面を表示したい場合は「印刷用画面を開く」ボタンを押してください。印刷用画面を別ウィンドウで開きます。
申請の取り下げを行うときは、「取り下げに進む」ボタンを押してください。
状態に「補正指示中」と表示されている場合は、補正指示内容をご確認のうえ、「補正申請に進む」ボタンを押してください。

受付フォーム名	令和●年度ひょうご保育料軽減事業(事業所内保育所)交付申請
申請番号	153 153 153 153
担当者名(姓)	〇〇〇〇
交付申請書	保育料軽減事業交付申請【〇〇保育園】.xlsx 149(KB)
保護者申請書	保育料軽減事業交付申請【〇〇保育園】.pdf 2(KB)
その他添付書類(1)	
その他添付書類(2)	

[印刷用画面を開く](#)

[取り下げに進む](#) [補正申請に進む](#)

↑**クリック**

ご利用にあたり
[サイトマップ](#)

Copyright © 2021 兵庫県電子自治体推進協議会 [ページの先頭へ](#)

- (3) 画面の案内に従い、取り下げを行ってください。