

保育要件書類等の電子申請フォームへの添付方法 【パソコン版】

1. パソコン上でPDF等の書類を準備します。
2. ①「添付ファイル」をクリックします。

The screenshot shows a web form with four tabs: '基本情報', '保育の利用について', '同意・確認', and '保育要件確認書類等'. The '保育要件確認書類等' tab is active. Below the tabs, there is a blue header with the text '保育要件確認書類を添付してください。'. Underneath, there is a blue box with the text '保育要件確認書類を添付してください (父)' and a small black box with the text '選択肢の結果によって入力条件が変わります'. Below this, there is a button labeled '添付ファイル'. At the bottom, there is a small text: '就労証明書や求職活動申立書などの保育要件確認書類を添付してください'.

3. ②「ファイルを選択」をクリックし、添付するファイルを選択します。

The screenshot shows the '添付ファイル' section. There is a blue header with the text '添付ファイル'. Below it, there is a light blue box with the text 'ファイルを選択してください'. Underneath, there is a button labeled 'ファイルを選択' and a small text '選択されていません'. Below this, there is a button labeled '添付する'. A yellow callout bubble with the number '2' points to the 'ファイルを選択' button.

4. ファイルが添付できたら、③「添付する」をクリックします。

The screenshot shows the '添付ファイル' section. There is a blue header with the text '添付ファイル'. Below it, there is a light blue box with the text 'ファイルを選択してください'. Underneath, there is a button labeled 'ファイルを選択' and a small text '【ながの…：申込.pdf」。 Below this, there is a button labeled '添付する'. A yellow callout bubble with the number '3' points to the '添付する' button.

5. 添付結果に表示されたら添付完了です。

The screenshot shows the '添付ファイル' section. There is a blue header with the text '添付ファイル'. Below it, there is a light blue box with the text 'ファイルを選択してください'. Underneath, there is a button labeled 'ファイルを選択' and a small text '選択されていません'. Below this, there is a button labeled '添付する'. Below the '添付する' button, there is a light blue box with the text '添付結果'. At the bottom, there is a small text: '【ながの電子申請サービス】手続き申込：申込.pdf' and a button labeled '削除'.

6. 複数添付する場合、3～4を繰り返してください。ファイルは最大10個もしくは100MBまで添付できます。

7. 添付が完了したら、「入力へ戻る」をタップしてください。