

「社員の子育て応援宣言」新規登録申請の手順

1 「社員の子育て応援宣言」アカウントの作成

下記のページにアクセスし、アカウントを作成します。
http://nagano-advance.jp/?page_id=11427

登録を行う前に、長野県「社員の子育て応援宣言」登録制度実施要領を必ずお読みください。

入力したID(メールアドレス)が今後ログイン時に使用するIDとなります。
登録後IDのメールアドレスあてにメールが送付されますので、必ず受信が可能なメールアドレスを入力してください。

「社員の子育て応援宣言」新規登録のアカウントを作成（法人専用）

※この画面は新規に応援宣言の登録を行う事業主のための画面です。
必ず受信が可能なメールアドレス(IDとなります)を下記へ入力ください。パスワードは紛失しないよう控えてください。

新規登録のアカウント作成の際には長野県「社員の子育て応援宣言」登録制度実施要領を必ずお読みください。
なお、アカウントを作成した企業等につきましては、要領の内容について了承したものとみなします。

[長野県「社員の子育て応援宣言」登録制度実施要領](#) ← **必ずお読みください**

下記をご入力ください

ID(メールアドレス)

パスワード:

新しいパスワードの確認

登録

2 ログイン

アカウントの作成が終わると、右の画像のページに自動で移動します。
自動で移動しない場合は、下記のページにアクセスしてください。

http://nagano-advance.jp/?page_id=11425

下にスクロールしていくと、IDとパスワードを入力するフォームがありますので、先ほど登録したID(メールアドレス)とパスワードを入力し、ログインしてください。



登録申請（新規登録または登録の更新）・登録事項の変更

※この画面は、「社員の子育て応援宣言」登録申請(新規登録または登録の更新)・登録事項の変更を行うための画面です。

新規登録

「社員の子育て応援宣言」のアカウントを作成後、下記からログインを行い、新規登録申請をしてください。
[アカウント作成はこちら](#)

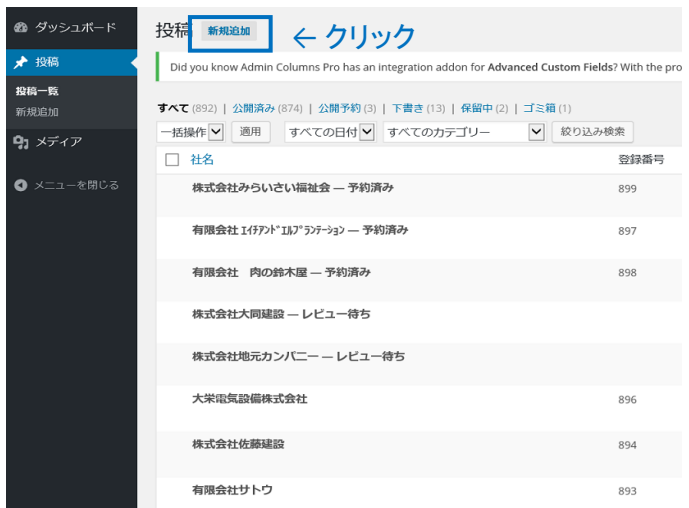
新規登録の手順はこちらを参考にしてください

登録の更新

登録期間が終了し、引き続き登録をする場合は下記からログインを行い、登録の更新をしてください。
なお、登録申請の受付は、登録期間終了日の翌日から行っています。登録期間中に行った場合は登録事項の変更とみなされますので、ご注意ください。
変更画面での入力を行うとホームページに即反映されますが、県において登録の更新の手続き処理を行う必要が

3 必要項目入力ページへアクセス

ログイン後、右の画像のページが出てきます。
投稿の横にある「新規追加」をクリックすると、「社員の子育て応援宣言」登録申請に必要な項目を入力するページへ移動します。



4 登録に必要な項目を入力

右の画像のような投稿の編集のページに移動します。会社名、ふりがな、代表者役職・氏名等、項目を入力してください。

※PR、ホームページURL及び写真は任意です。その他の項目については必ず入力してください。（担当者部署・役職は該当がある場合に入力してください。）

メールアドレスはIDと違うアドレスでも構いません。登録の更新案内はIDのアドレスではなく、投稿の編集ページで入力したアドレスへ送付されますので、必ず受信が可能なメールアドレスを入力してください。

「下書きとして保存」を押すことで、編集中の内容を保存しておくことができます。

5 新規登録申請をする

項目の入力完了後、「レビュー待ちとして送信」を押すと新規登録申請が完了します。

※「下書きとして保存」をしただけでは申請とみなされませんので、ご注意ください。

※申請前にカテゴリーの該当箇所にチェックをしてください。（チェックを忘れる企業が多いです。）

新規登録申請は年間を通じ受付けています。申請から登録までは、1～2週間程度かかりますので、ご了承ください。

登録処理完了後に、企業所在地を所管する労政事務所から登録証を交付します。いつ頃交付になるかは労政事務所により異なりますので、所管の労政事務所へご確認ください。

(参考)新規登録のアカウント作成後送付されるメールについて

新規登録のアカウントを作成すると、「長野県社員の子育て宣言手続きについて」というメールがIDとして登録したメールアドレスあてに送信されます。メールにはパスワード再発行のためのURLが記載されていますので、パスワードの変更を行いたい場合は、こちらから行ってください。