

令和4年12月28日

令和5年度 学童利用希望の保護者様
各位

京都市社会福祉協議会
京都市紫野児童館
館長 毛原なおみ

令和5年度学童クラブ事業 ICTを利用した登録申請について

平素は、児童館・学童クラブ事業に御協力と御支援をいただき、ありがとうございます。さて、京都市の児童館・学童保育所では、令和5年度からICTシステムを活用し、学童クラブ事業の登録申請について、御家庭で使われるスマートフォンやパソコンから行っていただけるようシステムを構築いたしました。

当館の学童クラブを利用される御家庭につきましては、下記の要領で登録申請をお願いいたします。（令和5年1月4日以降予定）

登録申請の手順

1 メールアドレス（携帯、パソコンどちらでも可）を御用意ください。

メールアドレスはGmailやyahooメール等のフリーメールを推奨しております。

キャリアメール（ドコモやau等のメール）を使用される場合は、@customer.co.jpから

のメールが届くように設定をお願いします。

◇紫野児童館登録申請専用サイト◇

<http://www.kyo-yancha.ne.jp/registration/about.html>



当館の連絡先

住所 京都市北区紫野雲林院町44-1 電話075-492-8812

2 QRコードを読み取るか、URLにアクセスし、「学童クラブ登録申請サイト」に移動します。

注意事項を御確認いただき紫野児童館が所在している北区をクリックして下さい。

北区 | 上京区 | 左京区 | 中京区 | 東山区 | 山科区 | 下京区 | 南区 | 右京区 | 西京区 | 伏見区

3 つづいて各区に所在している館が表示されますので、紫野児童館の登録申請サイトをクリックして下さい。

施設名	施設種別	所在地	電話番号	地図	施設ホームページ	登録申請サイト
〇〇〇	児童館	〇〇区〇〇〇〇	Xxx-xxxx		(URL)	
	児童館分室	〇〇区〇〇1-2-3	△xx-xxxx		(URL)	
〇〇〇	学童保育所	〇〇区〇〇〇〇	Xxx-xxxx		(URL)	

4 開いたサイトにメールアドレスを入力します。

確認用にもう一度入力し、送信をクリックします。

京都市 児童館アカウント登録
Account Registration

メールが受信できるメールアドレスをご入力してください。
送信ボタンをクリックしますと、申請の案内メールを送信しますので内容に従って申請手続きを行ってください。

登録するメールアドレス

登録するメールアドレス

送信

5 登録したメールアドレスに送られてきたログインページのリンクにアクセスして、

登録したメールアドレスとパスワードを入力して、ログインして下さい。

【アカウントID】
登録したメールアドレス

【パスワード】
メールに送られてきたパスワード

▼ログインページ
<https://kyotogakudo.cloud-sakura.net/pages/login.php?token=N7vPwuhqpMuo3KtNfH5K2axuYvCH6/a/B32pO4jROlnQuB4Xjs9/Vn+3tMTCbbPie5SSuow/Ak3VFgrAbaJV//OeTNjo2bD74g0+V8Rbpk>

ログイン
SIGN IN

メールアドレス
登録したメールアドレス

パスワード
メールに送られてきたパスワード

パスワードをお忘れの方

ログイン

6 ①利用申請登録のアイコンをクリックし、②次のページで新規申請を選択して下さい。

京都市 児童館

① 2022年度利用申請登録

他の学童クラブへ申し込む

京都市 児童館

② 2022年度継続申請

すでに学童施設をご利用中の場合はこちらをご選択ください。きょうだい利用時が新規でご利用になる場合も、継続申請で申請お願い致します。

② 2022年度新規申請

初めて当学童施設を登録申請を行う場合は新規申請で申請お願い致します。

7 就労証明書の準備等をクリックしたら表示される

右記フォームから、様式がダウンロード可能です

ダウンロード後は内容を確認しましたをクリック

して下さい。

就業証明書のダウンロード

ダウンロードするファイルをクリックしてください。

就業証明.pdf

内容を確認しました

8 利用希望児童の編集するをクリックし、児童の情報を編集して、新しく入会されるご兄弟がおられる場合は、下の方にある+児童を追加するをクリックし、必要な情報を追加編集して下さい。編集後、保存するをクリック。

The screenshot shows a three-step process for editing a child's information. Step 1: A box labeled '利用希望児童' (Utilization Hope Child) with a sub-label '児童1' (Child 1) and a red-bordered '編集する' (Edit) button. Step 2: An edit form with '利用時間*' (Usage Time) options: '午後5時まで' (Until 5 PM) and '午後6時30分まで' (Until 6:30 PM), with the latter selected. Below are 'アレルギー' (Allergy) checkboxes for 'そば類' (Soba) and '大豆' (Soybean). A red-bordered '保存する' (Save) button is at the bottom. Step 3: A confirmation box with a blue '+児童を追加する' (+Add Child) button, a grey '戻る' (Back) button, and a red-bordered '保存する' (Save) button.

9 就労証明書は、お勤め先等で記載を完了させ、下記から提出方法を選んで下さい。(ファイルは、画像やPDF等)

The screenshot shows the '就労証明書の提出方法' (Job Certificate Submission Method) selection screen. It features three radio button options: 'ファイルの添付' (File Attachment), '郵送' (Mail), and '施設へ手渡し' (Hand-deliver to facility), with the last option selected.

10 減免の有無を選択します。減免申請がある場合は、希望する減免の種類をクリックして下さい。選択したら申請を更新をクリックして下さい。

The screenshot shows the '減免申請の有無' (Exemption Application Status) selection screen. It has three radio button options: '減免を希望しない' (Do not want exemption), '就労利用のきょうだいでいる関係のみを希望する' (Want exemption only for siblings using employment), and '減免区分ごへてに該当する減免を選んで申請する' (Select exemption category and apply). The first option is selected. A blue arrow points to a grey '申請を更新' (Update Application) button.

11 申請するを2回クリックする事で、児童館へ送信され、受付が始まります。もし、データに不備がある場合、申請するのボタンがクリックできません。

The screenshot shows the application confirmation process. Step 1: A box with '減免申請の有無' (Exemption Application Status) and an '申請なし' (No Application) button. Below is a message: 'まず初めに学童クラブ事業利用申請をご登録した後、減免申請の有無をご登録ください。' (First, register for the school club activity application, then register for exemption application status). A red-bordered '申請する' (Apply) button is at the bottom. Step 2: An '申請確認' (Application Confirmation) screen with the message '申請を行います。よろしいですか。' (We will apply. Is it all right?). It has a grey 'キャンセル' (Cancel) button and a red-bordered '申請する' (Apply) button.

1 2 申請が受理される事で、【利用申請受付のご案内】のメールが届きます。

URLをクリックしたら申請した内容を御確認いただけます。

※メールが届かない場合は館に御一報下さい。このメールが届かない場合は利用申請を受理を完了していませんので、ご注意下さい。


〇〇児童館学童クラブへの登録申請を受け付けました。
学童クラブで〇〇様の申請内容を確認させていただきます。
補足で情報をいただきたい場合はメールに連絡を申し上げます。
...
(その他案内文 略)
<https://gakudo.cloud-sakura.net/apply/child?54589>
〇〇学童クラブ
〒X X X = X X X X
京都府野〇〇〇〇
TEL 075-999-9999 京都市北区大宮西

1 3 一旦、児童館で内容を確認させていただき、内容に不備が確認された場合は

【利用申請修正のご案内】が届きます。

URLをクリックいただいたら、修正用のフォームに進みます。修正頂きたい箇所には色がついていますので修正・確認をお願いします。

〇〇学童クラブ個人情報修正のご案内
この度は〇〇学童クラブのお申込みありがとうございます。
申込み頂きました内容に修正がございましたので修正お願いいたします。
<https://gakudo.cloud-sakura.net/apply/child?54589>



申請者情報
住所 〒 [] - [] [] []
氏名 [] [] [] [] [] []
氏名(ふりがな) [] [] [] [] [] []
電話番号 [] [] [] [] - [] [] [] []
利用を希望する児童
氏名 [] [] [] [] [] []
氏名(ふりがな) [] [] [] [] [] []
 継続 新規

1 4 最終的に御入力を確定頂いた内容について、不備等が無く、就労証明書等の資料が確認出来

れば【利用内定のご案内】が送信されます。

内定通知には今後のスケジュール等も記載予定なので、御確認をお願いします。

〇〇〇 様
〇〇児童館学童クラブへの登録申請が承認されましたので、令和5年度学童クラブの利用許可を内定します。
正式な決定通知は、利用料金のお知らせとともに4月以降にお届けしますが、本内定通知をもって、4月1日からの学童クラブ利用が認められたものと御理解ください。
なお、新規利用者を対象に、〇月〇日〇〇時から〇〇時の予定で入会説明会を実施いたします。当学童クラブの利用のしかた、用意していただくこと等について具体的な説明と御質問を受ける機会になりますので、必ず御参加くださるようお願いいたします。
御質問等は本メールへの返信、または下記電話番号までお願いいたします。
〇〇児童館学童クラブ
〒X X X = X X X X
京都府京都市北区大宮西野〇〇〇〇 TEL 075-999-9999