

令和8年度

児童クラブ等電子申請手順書

【年度途中用】

塩尻市学校教育課

☎ 0263-52-0280 内線3116・3117

塩尻市大門七番町3番3号 塩尻総合文化センター1階



目 次



- 1.電子申請スケジュール一覧表・・・・・・・・・・ 2
- 2.年度途中で新規に申請をする場合・・・・・・・・ 3
- 3.年度途中で登録内容を変更する場合・・・・ 13
- 4.年度途中で退所（辞退）する場合・・・・・・・・ 18

電子申請スケジュール一覧表（年度途中用）

入所開始月	変更開始月	申請期間
	令和8年4月	令和8年1月16日～3月15日
令和8年5月	令和8年5月	令和8年3月16日～4月15日
令和8年6月	令和8年6月	令和8年4月16日～5月15日
令和8年7月	令和8年7月	令和8年5月16日～6月15日
令和8年8月	令和8年8月	令和8年6月16日～7月15日
令和8年9月	令和8年9月	令和8年7月16日～8月15日
令和8年10月	令和8年10月	令和8年8月16日～9月15日
令和8年11月	令和8年11月	令和8年9月16日～10月15日
令和8年12月	令和8年12月	令和8年10月16日～11月15日
令和9年1月	令和9年1月	令和8年11月16日～12月15日
令和9年2月	令和9年2月	令和8年12月16日～令和9年1月15日
令和9年3月	令和9年3月	令和9年1月16日～2月15日

1. 年度途中で新規に申請をする場合

申請受付期間

利用開始を希望する
前月の15日まで

※2ページ「電子申請スケジュール一覧表」をご確認ください。

例：令和8年5月から利用したい場合

→ 令和8年3/16～4/15までに申請が必要です。



※電子申請には、スマートフォンまたはインターネットに接続できるパソコンが必要です。

電子申請が困難な場合については、学校教育課へご相談ください。

電子申請の流れ

① 検索サイト等で「塩尻市公式ホームページ」へアクセス

塩尻市 公式



<https://www.city.shiojiri.lg.jp/>

② 「申請サービス」→「電子申請」→「オンライン申請手続き」を選択



<スマートフォン版画面>



<パソコン版画面>



※実際の画面では、イメージと異なる場合があります。

③ 手続き一覧から「令和8年度 児童クラブ等利用申請【年度途中 新規】」を選択

塩尻市 オンライン手続きサービス

手続き検索 申請状況確認 職責署名検証 ヘルプ よくある質問

オンライン申請手続き

ホーム > オンライン申請手続き

2026年04月01日00時00分 現在

キーワードで探す

キーワードを入力

手続き一覧

受付開始日時 降順 20件ずつ表示

☐ 類義語検索を行う

手続き種別を選択

☒ すべての手続き

☐ 個人向けの手続き

☐ 法人向けの手続き

キーワード検索

50音で探す

あ行 +

か行 +

さ行 +

**令和8年度 児童クラブ等
利用申請【年度途中 新規】**

2026年3月16日00時00分
2026年4月15日23時59分

開始しました

〇〇〇〇〇〇〇〇

受付開始: 2026年00月00日00時00分
受付終了: 2026年00月00日00時00分

開始しました

〇〇〇〇〇〇〇〇

受付開始: 2026年00月00日00時00分
受付終了: 2026年00月00日00時00分

開始しました

〇〇〇〇〇〇〇〇

受付開始: 2026年00月00日00時00分
受付終了: 2026年00月00日00時00分

開始しました

〇〇〇〇〇〇〇〇

受付開始: 2026年00月00日00時00分
受付終了: 2026年00月00日00時00分

開始しました



スマートフォンの場合は、こちらの
QRコードからアクセスできます。



「令和8年度 児童クラブ等利用申請
【年度途中 新規】」

※上の画面はイメージです。実際の画面では、手続きの並び順が変わる場合があります。

※手続き名「令和8年度 児童クラブ等利用申請【年度途中 新規】」で検索することも可能です。

④ 申請者（保護者）の利用者登録

※既に利用者登録がある方もご確認ください。

オンライン手続きサービス

手続き検索 申請状況確認 職責署名検証 ヘルプ よく

利用者管理

ホーム > オンライン申請手続き > 利用者ログイン

利用者ログイン

手続き名	令和8年度 児童クラブ等利用申請【年度途中 新規】
受付時期	2026年3月16日00時00分 ~ 2026年4月15日23時59分

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。
利用者登録した後、申込みをしてください。

[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者登録時に使用したメールアドレス、
または各手続の担当部署から受領したID、パスワードを入力ください。
パスワードを忘れた場合、「パスワードを忘れた場合はこちら」より再設定してください。

メールアドレスを変更した場合は、ログイン後、利用者情報のメールアドレスを変更ください。

利用者ID（メールアドレス）

利用者管理

利用者ID入力（利用者登録）

連絡がとれるメールアドレスを入力してください。
登録いただいたメールはそのまま利用者IDとなります。
入力完了したメールは、アドレスに申込画面のURLを記載したメールを送信します。
URLにアクセスし、残りの情報を入力して登録を完了させてください。
また、迷惑メール対策等を行っている場合には、「city-shiojiri-nagano@city-shiojiri-nagano.com」からのメール受信が可能な設定に変更してください。
上記の対策を行っても、申込画面のURLを記載したメールが送信されて来ない場合には、別のメールアドレスを使用して申込を行ってください。
なお、送信元のメールアドレスに返信しても問い合わせには対応できません。
最後に、携帯電話のメールでは、初期設定でURLリンク付きメールを拒否する設定をされている場合がございますので、その場合も同様にメール受信が可能な設定に変更してください。

利用者ID入力

利用者区分を選択してください **必須**

☒ 個人
☐ 法人
☐ 代理人

利用者ID（メールアドレス）を入力してください **必須**

利用者ID（確認用）を入力してください **必須**

[登録する](#) >

- ▶ 「**利用者登録される方はこちら**」を選択
- ▶ 利用規約画面に遷移しますので、利用規約をご確認のうえ「**同意する**」を選択

- ▶ メールアドレスを入力し「**登録する**」を選択
- ▶ 登録いただいたメールアドレスに、登録手続用のURLが記載されたメールが届きますので、**URLにアクセスし、利用者登録を行ってください。**

※次のアドレスのメールを受信できるように設定してください。



city-shiojiri-nagano@apply.e-tumo.jp

⑤ ログイン → 申請内容の入力

利用者登録が完了したら、再度、手続き一覧の「令和8年度 児童クラブ等利用申請【年度途中 新規】」を選択し、利用者ID（メールアドレス）とパスワード（利用者登録の際に設定したもの）を入力してログインしてください。

申込

選択中の手続き名：令和8年度 児童クラブ等利用申請【年度途中 新規】

問合せ先 [+開く](#)

保護者氏名 **必須**

氏：
 名：

連絡先メールアドレス **必須**

利用者の連絡先メールアドレスを入力してください。
 メールアドレス

郵便番号 **必須**

郵便番号
 住所検索

住所 **必須**

住所

申請区分 **必須**

利用希望区分を選択してください。

☐ 児童クラブ
☐ 放課後キッズクラブ

選択解除

クラブ名 **必須**
 選択肢の転写によって入力条件が変わります


選択してください

児童氏名 **必須**

氏
 名

入力項目について 添付書類はあらかじめ撮影してご用意ください

入力項目	内容
① 申請区分	児童クラブ・放課後キッズクラブの選択 クラブ名の選択
② 申請をするお子さんの情報	氏名、生年月日、学校名、学年、利用する期間、利用する区分 など
③ 世帯の状況	生計を一にする世帯全員（ 利用する児童を除く ）の 氏名、お子さんとの続柄、生年月日、勤務先・学校名 など ※単身赴任中の父母や進学で同居していない兄弟姉妹も含まれます
④ 利用を希望する理由	利用を希望する事由、証明書の画像添付（ 次ページ参照 ） （父母それぞれ）
⑤ 減免理由	減免がある場合、該当する理由を選択
⑥ 緊急連絡先	緊急連絡先を3つまで
⑦ 健康調査票	平常体温、常備薬・療育手帳等の有無、健康状態など
⑧ 同意確認	個人情報の取扱いなどに関する同意の確認

-  ①一時保存を行う場合は、画面最下部までスクロールし、「**入力中のデータを保存する**」を選択してください。
- ② 2人以上のお子さんの申請をする場合は、1人ずつ申請をしていただく必要があります。この場合、2人目以降の申請の際に、1人目の申請で入力した内容をコピーして利用することができます。（8ページ参照）

⑥ 申請内容の入力（画像データの添付）

児童クラブを申請の場合は、「利用の要件を証明する書類」の画像データを添付してください。

※別冊の『令和8年度 児童クラブ・放課後キッズクラブ利用のご案内』 3ページをご確認の上、該当するものを添付してください。

※証明書の修正を依頼する場合がありますので、原本は保管しておいてください。

※証明書は申請日から3か月以内に発行されたものが有効です。（5月提出の場合、証明書が2月1日以降のもの）



<スマートフォン版画面>

利用を希望する理由（父）

必須

選択肢の結果によって入力条件が変わります

選択してください

添付書類（父）1

選択肢の結果によって入力条件が変わります

ファイルを選択 ファイル未選択

フォトライブラリ

写真またはビデオを撮る

ブラウズ



<パソコン版画面>

利用を希望する理由（父） **必須** 選択肢の結果によって入力条件が

就労

添付書類（父）1 選択肢の結果によって入力条件が変わります

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

添付書類（父）2 選択肢の結果によって入力条件が変わります

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

添付書類（父）3 選択肢の結果によって入力条件が変わります

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

利用を希望する理由（母） **必須** 選択肢の結果によって入力条件が



添付画像が合計**20MBを超えるとエラー**になります

お手数ですが、次の対応をお願いします。

ファイルサイズを縮小する

カメラ機能の設定変更、ファイルの圧縮などをお試しください。

※スマートフォンの場合は、アプリを活用することでファイルサイズの縮小が可能です。

どうしても画像添付ができない場合は…

画像データを添付せずに申請を完了してください。その場合、学校教育課までご連絡いただき、申請期間中に原本を提出してください。

- ・スマートフォン版の場合、「ファイルを選択」ボタンを押すと、写真撮影またはファイルの選択が可能になります。
 - ・パソコン版の場合、「ファイルの選択」を押すとファイルの選択が可能となります。
- ※あらかじめ書類を撮影してから申請を始めていただくとスムーズです。

⑦ 入力完了 → 申請

全ての必要項目の入力が終わりましたら、ページ下部の「確認へ進む」を選択してください。申込内容を確認の上、ページ下部の「申込む」を選択してください。

The screenshot shows a web form interface. At the top, there is a button labeled '確認へ進む' (Proceed to Confirmation) with a right arrow. Below it, a text box contains the message '入力中のデータを一時保存・読み込み' (Temporarily save and load data being entered). A large green arrow points down from this section to the next section. The second section shows two buttons: '入力へ戻る' (Return to Input) with a left arrow, and '申込む' (Apply) with a right arrow. The '申込む' button is highlighted with a green border.

申込内容を確認

⚠ エラーの修正について

必須項目が未入力の場合などは、「確認へ進む」ボタンを選択した後にエラーメッセージが表示されます。黄色く表示されたエラー項目を修正してください。

全てのエラーを修正しないと、申請が正常に完了しませんのでご注意ください。

申請が完了すると「申込みが完了しました。」というメッセージが表示されます。

⑧ 申請仮受付メールの受信

申請をすると「申請仮受付完了のお知らせ」がメールで届きます。整理番号、パスワードが記載されていますので、受信メールは必ず保存しておいてください。現時点では申請は正式に完了していません。

※申請受付のメッセージが表示されたのにもかかわらずメールが受信できない場合は、学校教育課へご連絡ください。

(仮)



⑨ 2人目以降の申請をする場合

兄弟姉妹で2人以上の申請をする場合は、最初に申請をした内容をコピーすることができます。

※1人目は正常に申請を完了している必要があります。

オンライン手続きサービス

手続き検索 申請状況確認 委任内容照会 ヘルプ よくある質問 マイ

申込内容照会

ホーム > 申込一覧

申込一覧

キーワードで探す

整理番号 手続き名

申込日 カレンダー ~ カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

検索 >

2026年04月05日00時00分 現在

並び替え 申込日時 降順 表示数変更 20件ずつ表示

1

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
03534717	令和8年度 児童クラブ等利用申請 【年度途中 新規】	塩尻市こども教育部学校教育課	2026年4月5日10時	仮受付	詳細 >

【修正の手順】

- ① ログインする
- ② 「申請状況確認」を選択
- ③ コピーする手続きの「詳細」を選択
- ④ ページ下部の「再申込する」を選択
- ⑤ 入力内容を修正し、申請を完了

個人情報_地域行事	許可する
個人情報_報道関係	許可する
個人情報についての同意欄	私が児童館でカメラや携帯、ビデオなどで撮影した個人が特定できる映像、音声等を、他のお子さんの保護者の方の許可なくSNS等に掲載しないこと

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る 再申込する >

修正する > 取下げる >

コピーして2人目以降のお子さんの申請をする場合、特に次の項目にご注意ください。

- ・ 申請をするお子さんの情報 …… 2人目以降のお子さんの情報に修正してください。
- ・ 同居家族の状況 …… 同居家族欄に1人目のお子さんの情報を加え、申請をするお子さんの情報を同居家族欄から削除してください。
- ・ 利用の要件を証明する書類 …… それぞれの児童の申請に添付してください。

⑩ 申請内容を修正する場合

「申請仮受付完了のお知らせ」メールを受信した後に、申請内容の修正ができます。

オンライン手続きサービス

手続き検索 申請状況確認 委任内容照会 ヘルプ よくある質問

申込内容照会

ホーム > 申込一覧

申込一覧

キーワードで探す

整理番号 手続き名

申込日 カレンダー ~ カレンダー

入力例) 2000年1月23日は20000123と入力

検索 >

2026年04月05日00時00分 現在

並び替え 申込日時 降順 ▼ 表示数変更 20件ずつ表示 ▼

1

整理番号	手続き名	問い合わせ先	申込日時	処理状況	操作
035347171532	令和8年度 児童クラブ等利用申請 【年度途中 新規】	塩尻市こども教育部学 校教育課	2026年4月5日10時	仮受付	詳細 >

【修正の手順】

- ① ログインする
- ② 「申請状況確認」を選択
- ③ 修正する手続きの「詳細」を選択
- ④ ページ下部の「修正する」を選択
- ⑤ 入力内容を修正し、申請を完了

個人情報_地域行事	許可する
個人情報_報道関係	許可する
個人情報についての同意欄	私が児童館でカメラや携帯、ビデオなどで撮影した個人が特定できる映像、音声等を、他のお子さんの保護者の方の許可なくSNS等に掲載しないこと

※確認後、必ずブラウザを閉じてください。
※申込んだ内容を修正する場合は、【修正する】ボタンを選択してください。

< 一覧へ戻る 再申込する >

修正する > 取消 >

⑪ 申請内容の審査（学校教育課）

学校教育課において、入力内容や証明書類の確認を行います。内容に不備がある場合は、修正事項等を記載したメールを送信しますので、修正手続き（前ページ参照）をしてください。

（修正の例：「就労証明書の勤務時間の欄の記載がない」「添付画像が不鮮明で識別できない」）

⑫ 申請完了メールの受信 → 手続き完了

審査の結果、修正事項がない場合または修正が完了した場合は、「申請完了のお知らせ」がメールで届きます。

※内容の審査を行い、順次完了メールを送信しますので、仮受付メールの受信から一週間程度かかる場合があります。



申請完了メールが届いた後は、ながの電子申請での修正はできません。

申請内容を修正したい場合は、申請期間中に学校教育課へご連絡ください。

2.年度途中で登録内容を変更する場合

申請受付期間

利用の変更を希望する
前月の15日まで

※2ページ「電子申請スケジュール一覧表」をご確認ください。

例：令和8年4月から登録内容を変更する場合

→ 令和8年1/16～3/15までに申請が必要です。

例：令和8年5月から登録内容を変更する場合

→ 令和8年3/16～4/15までに申請が必要です。



※電子申請には、スマートフォンまたはインターネットに接続できるパソコンが必要です。

電子申請が困難な場合については、学校教育課へご相談ください。

電子申請の流れ

① 検索サイト等で「塩尻市公式ホームページ」へアクセス

塩尻市 公式



<https://www.city.shiojiri.lg.jp/>

② 「申請サービス」→「電子申請」→「オンライン申請手続き」を選択（P4を参照）

③ 手続き一覧から「令和8年度 児童クラブ等利用申請【年度途中 変更・退所】」を選択

手続き一覧

受付開始日時 降順 ▼ 20件ずつ表示 ▼

令和8年度 児童クラブ等利用申請【年度途中 変更・退所】 2026年3月16日00時00分 2026年4月15日23時59分 開始しました	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 受付開始: 2026年00月00日00時00分 受付終了: 2026年00月00日00時00分 開始しました
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 受付開始: 2026年00月00日00時00分 受付終了: 2026年00月00日00時00分 開始しました	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 受付開始: 2026年00月00日00時00分 受付終了: 2026年00月00日00時00分 開始しました
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 受付開始: 2026年00月00日00時00分 受付終了: 2026年00月00日00時00分	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 受付開始: 2026年00月00日00時00分 受付終了: 2026年00月00日00時00分



スマートフォンの場合は、こちらのQRコードからアクセスできます。



「令和8年度 児童クラブ等利用申請【年度途中 変更・退所】」

④ 申請者（保護者）の利用者登録（P6を参照）

⑤ ログイン → 申請内容の入力

利用者登録が完了したら、再度、手続き一覧の「令和8年度 児童クラブ等利用申請【年度途中 変更・退所】」を選択し、利用者ID（メールアドレス）とパスワード（利用者登録の際に設定したもの）を入力してログインしてください。

The screenshot shows a web form titled "申込" (Application). It contains several sections with input fields and labels:

- 選択中の手続き名:** 令和8年度 児童クラブ等利用申請【年度途中 変更・退所】
- 保護者氏名 (必須):** 氏: [] 名: []
- 連絡先メールアドレス (必須):** 利用者の連絡先メールアドレスを入力してください。メールアドレス: []
- 郵便番号 (必須):** 郵便番号: [] 住所検索: []
- 住所 (必須):** 番地・アパート名・部屋番号等も入力してください。住所: []
- 電話番号 (必須):** 電話番号: []
- 現在の区分 (必須):** 現在の区分を選択してください。
 - ☐ 児童クラブ
 - ☐ 放課後キッズクラブ退会解除: []
- クラブ名 (必須):** 選択結果によって入力条件が変わります。選択してください: []
- 児童氏名 (必須):** 氏: [] 名: []
- 児童氏名 (フリガナ) (必須):** []

入力項目について 添付書類はあらかじめ撮影してご用意ください

入力項目	内容
① 現在の利用区分	児童クラブ・放課後キッズクラブの選択 クラブ名の選択
② 申請をするお子さんの情報	氏名、生年月日、学校名、学年など
③ 申請種類	変更を選択
④ 変更の内容	保護者、住所、利用区分、利用時間、勤務先等、利用の要件、減免の変更 など
⑤ 証明書の画像添付	勤務先等の変更や利用の要件の変更、減免の変更がある場合、証明書等の画像添付 <u>(次ページ参照)</u>



○一時保存を行う場合は、画面最下部までスクロールし、「**入力中のデータを保存する**」を選択してください。

○2人以上のお子さんの申請をする場合は、1人ずつ申請をしていただく必要があります。この場合、2人目以降の申請の際に、1人目の申請で入力した内容をコピーして利用することがきます。（10ページ参照）

⑥ 申請内容の入力（画像データの添付）

児童クラブを申請の場合は、「利用の要件を証明する書類」の画像データを添付してください。

※別冊の『令和8年度 児童クラブ・放課後キッズクラブ利用のご案内』3ページをご確認の上、該当するものを添付してください。

※証明書の修正を依頼する場合がありますので、原本は保管しておいてください。

※証明書は申請日から3か月以内に発行されたものが有効です。（5月提出の場合、証明書が2月1日以降のもの）



<スマートフォン版画面>

利用を希望する理由（父）
必須
選択肢の結果によって入力条件が変わります

選択してください

添付書類（父）1
選択肢の結果によって入力条件が変わります

ファイルを選択 ファイル未選択

フォトライブラリ

写真またはビデオを撮る

ブラウズ



<パソコン版画面>

利用を希望する理由（父） **必須** 選択肢の結果によって入力条件が

就労

添付書類（父）1 選択肢の結果によって入力条件が変わります

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

添付書類（父）2 選択肢の結果によって入力条件が変わります

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

添付書類（父）3 選択肢の結果によって入力条件が変わります

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

利用を希望する理由（母） **必須** 選択肢の結果によって入力条件が



添付画像が合計**20MBを超えるとエラー**になります

お手数ですが、次の対応をお願いします。

ファイルサイズを縮小する

カメラ機能の設定変更、ファイルの圧縮などをお試しください。

※スマートフォンの場合は、アプリを活用することでファイルサイズの縮小が可能です。

どうしても画像添付ができない場合は…

画像データを添付せずに申請を完了してください。その場合、学校教育課までご連絡いただき、申請期間中に原本を提出してください。

- ・スマートフォン版の場合、「ファイルを選択」ボタンを押すと、写真撮影またはファイルの選択が可能になります。
 - ・パソコン版の場合、「ファイルの選択」を押すとファイルの選択が可能となります。
- ※あらかじめ書類を撮影してから申請を始めていただくとスムーズです。

⑦ 入力完了 → 申請

⑧ 申請仮受付メールの受信

⑨ 2人目以降の申請をする場合

⑩ 申請内容を修正する場合

⑪ 申請内容の審査（学校教育課）

⑫ 申請完了メールの受信 → 手続き完了

審査の結果、修正事項がない場合または修正が完了した場合は、「申請完了のお知らせ」がメールで届きます。

※内容の審査を行い、順次完了メールを送信しますので、仮受付メールの受信から一週間程度かかる場合があります。

審査の結果、P9～12と同様です。



3.年度途中で退所（辞退）する場合

申請受付期間

退所（辞退）を希望する
当月の15日まで

※2ページ「電子申請スケジュール一覧表」をご確認ください。

- 例：令和8年4月からのクラブ登録を辞退する場合
→ 令和8年1/16～3/15までに申請が必要です。
- 例：令和8年4月末で退所する場合
→ 令和8年3/16～4/15までに申請が必要です。



※電子申請には、スマートフォンまたはインターネットに接続できるパソコンが必要です。
電子申請が困難な場合については、学校教育課へご相談ください。

電子申請の流れ

① 検索サイト等で「塩尻市公式ホームページ」へアクセス

塩尻市 公式



<https://www.city.shiojiri.lg.jp/>

② 「申請サービス」→「電子申請」→「オンライン申請手続き」を選択（P4を参照）

③ 手続き一覧から「令和8年度 児童クラブ等利用申請【年度途中 変更・退所】」を選択

手続き一覧

受付開始日時 降順 ▼ 20件ずつ表示 ▼

令和8年度 児童クラブ等利用申請【年度途中 変更・退所】 2026年3月16日00時00分 2026年4月15日23時59分 開始しました	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 受付開始: 2026年00月00日00時00分 受付終了: 2026年00月00日00時00分 開始しました
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 受付開始: 2026年00月00日00時00分 受付終了: 2026年00月00日00時00分 開始しました	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 受付開始: 2026年00月00日00時00分 受付終了: 2026年00月00日00時00分 開始しました
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 受付開始: 2026年00月00日00時00分 受付終了: 2026年00月00日00時00分	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 受付開始: 2026年00月00日00時00分 受付終了: 2026年00月00日00時00分



スマートフォンの場合は、こちらのQRコードからアクセスできます。



「令和8年度 児童クラブ等利用申請【年度途中 変更・退所】」

④ 申請者（保護者）の利用者登録（P6を参照）

⑤ ログイン → 申請内容の入力

利用者登録が完了したら、再度、手続き一覧の「令和8年度 児童クラブ等利用申請【年度途中 変更・退所】」を選択し、利用者ID（メールアドレス）とパスワード（利用者登録の際に設定したもの）を入力してログインしてください。

The screenshot shows a web form titled "申込" (Application). At the top, it says "選択中の手続き名: 令和8年度 児童クラブ等利用申請【年度途中 変更・退所】" and has a "閉じる" (Close) button. The form is divided into several sections, each with a "必須" (Required) label:

- 保護者氏名** (Parent Name): Fields for "氏:" (Surname) and "名:" (Given Name).
- 連絡先メールアドレス** (Contact Email Address): A note "利用者の連絡先メールアドレスを入力してください。" and a "メールアドレス" field.
- 郵便番号** (Postal Code): A "郵便番号" field and a "住所検索" (Address Search) button.
- 住所** (Address): A note "番地・アパート名・部屋番号等も入力してください。" and a "住所" field.
- 電話番号** (Phone Number): A "電話番号" field.
- 現在の区分** (Current Category): A note "現在の区分を選択してください。" and two radio buttons: "児童クラブ" (Children's Club) and "放課後キッズクラブ" (After-school Kids Club). There is also a "選択解除" (Cancel Selection) button.
- クラブ名** (Club Name): A note "選択肢の結果によって入力条件が変わります" and a "選択してください" dropdown menu.
- 児童氏名** (Child Name): Fields for "氏:" (Surname) and "名:" (Given Name).
- 児童氏名（フリガナ）** (Child Name (Kana)): A field for the child's name in katakana.



○一時保存を行う場合は、画面最下部までスクロールし、「**入力中のデータを保存する**」を選択してください。

○2人以上のお子さんの申請をする場合は、1人ずつ申請をしていただく必要があります。この場合、2人目以降の申請の際に、1人目の申請で入力した内容をコピーして利用することがきます。（10ページ参照）

⑥ 入力完了 → 申請

⑦ 申請仮受付メールの受信

⑧ 2人目以降の申請をする場合

⑨ 申請内容を修正する場合

⑩ 申請内容の審査（学校教育課）

⑪ 申請完了メールの受信 → 手続き完了

審査の結果、修正事項がない場合または修正が完了した場合は、「申請完了のお知らせ」がメールで届きます。
※内容の審査を行い、順次完了メールを送信しますので、仮受付メールの受信から一週間程度かかる場合があります。

審査の結果、P9～12と同様です。

