

## ○登録完了後の書類の差し替え、追加添付方法

放課後 e-場所システムにて登録完了後の書類添付については下記手順にて作業をお願いいたします。なお、システムの構成上、申込時に添付していただいた書類についても再度添付していただく必要があります。ご理解のほどよろしくお願いいたします。

### ステップ① 追加貼付する書類を電子データにする

スキャナーやスマートフォン等でのカメラで撮影して、書類を画像や PDF に変換します。

変換した電子データが、鮮明に見えるか・文字欠けしていないか念のため、ご確認をお願いいたします。

### ステップ② 書類の追加添付をスタート



手順①  
ログイン後、上部の「登録情報更新」  
ボタンを押します。



フォーム入力/Entry    入力内容確認/Confirm    エントリー完了/Done

### 連絡先情報参照更新

現在登録されている連絡先情報になります。  
こちらに登録されているアドレスの変更や追加事項がある場合、都度更新をお願いいたします。  
※児童の利用区分の変更をご希望の場合は「来月から区分変更申請」から申請してください。  
※兄弟姉妹児童が追加入所する場合や学証ファイルの追加申請等は、「継続申込・兄弟姉妹追加登録」から申請してください。

利用継続・兄弟姉妹追加  
学証資料手続きはこちら

### 手順②

「利用継続・兄弟姉妹追加学証資料手続きはこちら」ボタンを押します。

フォーム入力/Entry    入力内容確認/Confirm    エントリー完了/Done

### 利用継続・兄弟姉妹追加申込・学証登録

利用者専用の利用申込フォームです。  
年度途中の兄弟姉妹の追加申込や新年度の継続利用申込をしていただけます。  
※利用開始後、途中で配慮が必要な事項の申請と学証資料登録もこちらから行ってください。  
個人情報の取り扱いと各種注意事項にご同意の上、必要項目を入力いただき、申込をお願いいたします。

1 個人情報の取扱いについて  
放課後キッズクラブ（以下「キッズクラブ」という）では、お預かりした個人情報について、次のとおり、適正かつ安全に管理・運用します。

（1）利用目的  
キッズクラブが収集した個人情報は、次の目的のために利用します。  
ア キッズクラブ事業の運営、連絡等のため

☐ 上記について同意します（※必須）

申込代表保護者（メインの保護者連絡先情報）

### 手順③

この画面が表示されたら、「1 個人情報の取扱いについて」をご確認うえ、同意確認欄をタップします。

メールアドレス(メイン)/email 必須

日常連絡するメールアドレスです。出欠確認や入退室通知先に利用します

確認のため、もう一度ご入力ください。

#### 手順④

手順③後、画面を下に少しスクロールしますと、メールアドレスの入力項目がありますので、確認欄に再度メールアドレスを入力します。

**手続き児童の合計人数**

申請児童数について。継続・新規・退会の児童手続き合計人数を選択して、必要情報を入力してください。

※継続する児童(利用中)が利用区分を変更する場合は、別途「来月以降の利用区分変更申請」から、毎月の翌月区分変更受付月切日のルールに従い変更を行ってください。

※退会する児童は月途中の退会手続きは不可となります。当月末日以降の月単位の月末日付で登録申請をお願いいたします。

※新規申込は新生児や未利用の在校生のみ新に選択、申請が可能です。

児童登録人数選択 必須

現在登録児童数が表示されています。新規に利用申込の児童は、合計人数を増やして選択、表示される空欄の児童情報に新規申込で入力ください。

児童1\_継続・新規・退会の種別を選択 必須

児童1\_継続・新規・退会の種別を選択

児童1\_登録

#### 手順⑤

手順④後、画面を「手続き児童の合計人数」まで、下にスクロールします。

#### 手順⑥

タップして、「継続利用」を選択します。

☒ 継続利用

☐ 新規申込

☐ 退会する

**児童1\_登録**

児童の必要な情報を入力してください

児童1\_氏名 必須  
横浜 次郎

児童1\_氏名ふりがな 必須  
やまだ じろう

児童1\_性別  
男 ☐

児童1\_生年月日 必須  
2015-12-01

児童1\_小学校名 必須  
横浜小学校

児童1\_クラス 必須  
未定

**保護者緊急連絡先情報**

保護者へ緊急時の電話連絡先の優先順序を選択してください

緊急連絡先順序  
1 → 2 → 3 の順番に連絡します TOPに戻る

1.保護者2(母親等)携帯電話 2.保護者1(父親等)携帯

児童1\_利用頻度 必須

☐ 週1日程度  
☐ 週2日程度  
☐ 週3日程度  
☒ 週4日程度  
☐ 週5日程度  
☐ 土曜利用有

児童1\_配慮が必要な事項 必須  
無

児童1\_食物アレルギー 必須  
無

児童1\_その他健康状態等の配慮すべき事項 必須  
特になし

児童1\_傷害保険振込日 必須

児童1\_障害保険払込受領証 必須  
払込票、利用明細等のファイルをPDF、JPG、PNG形式で登録してください

児童1\_利用開始希望日(参照)  
2024-10-01 TOPに戻る

#### 手順⑦

手順⑥の後、点線の赤枠で示した箇所に項目が追加で表示されます。  
表示される項目は利用申込時と同じ内容で、申込時の入力内容が反映されています。

システムの構成上、添付書類(例:傷害保険振込日及び受領証の画像等)の添付が改めて必要となりますので、申込時と同じ入力及び添付をお願いします。  
※クラブによって、傷害保険払込受領証のファイル添付欄は表示がされない場合があります。  
表示がない場合は対応不要です。

児童1\_利用開始希望日(参照)  
2024-10-01

児童1\_昨年度の減免適用 必須

【区分2A・2B】「市民税非課税世帯」「生活保護世帯」「就学援助を受けている」場合の利用料減免制度の利用

児童1\_減免適用の希望について 必須

「市民税非課税世帯」「生活保護世帯」「就学援助を受けている」場合のみ希望することができ、希望する場合は別途、キッズクラブ職員へ詳細条件、必要書類をご相談ください

すくすく(ゆうやけ) すくすく(ほしぞら) 【区分2A、2B】の留守家庭児童等であることの証明書について

保護者1(父親等)\_事由 必須

証明書のアップロード\_保護者1(父親等) 必須

児童のすくすく(利用区分2-A、2-B)の場合の事由証明書ファイルをPDF、JPG、PNG形式で登録してください。

TOPに戻る

保護者2(母親等)\_事由

#### 手順⑧

手順⑦のあと、画面を下にスクロールしますと「昨年度の減免適用」項目があり、タップして再度有無の選択をします。

#### 手順⑨※キッズクラブのみ

手順⑧のあと、「すくすく(ゆうやけ)すくすく(ほしぞら)【区分2A、2B】の留守家庭児童等であることの証明書について」の項目で、「参照」ボタンを押し、ファイルを選択し、就労証明書をアップロードします。

必要に応じて保護者2(母親等)も同様にファイルをアップロードします。

保護者連絡先登録(緊急連絡先の1番目は登録が必須となります)

クラブより緊急連絡する電話番号の登録(緊急連絡先「1」番目の保護者電話番号は必須登録)、保護者代表のメインメールアドレス以外に連絡を希望するメールアドレスがございましたら入力ください。

※その他に連絡先がある場合は、続柄もあわせて入力ください。

携帯電話\_保護者1(父親等) 必須

横浜 みなと

勤務先電話番号\_保護者1(父親等)

0456714446

クラブまで所要時間\_保護者1(父親等)

1 時間

連絡メールアドレス\_保護者1(父親等)

@city.yokohama.lg.jp

確認のため、もう一度ご入力ください

TOPに戻る

#### 手順⑩

手順⑨のあと、画面を下に少しスクロールしますと、保護者緊急連絡先情報の優先順位1番目に選択された保護者や代理人の連絡先が必須項目となります。携帯電話番号やメールアドレスの入力項目がありますので、再度入力します。

まにお伝えするために写真掲載することがあります。もし写真掲載を希望されない場合「同意しない」を選択してください。

お子さんの写真掲載の同意について 必須

☒ 同意する

☐ 同意しない

※クラブ外の小学校関係者などへ共有する、クラブの通信やニュースでの写真掲載は、個人が特定できないような配慮をいたします。

#### 手順⑪

入力後、入力漏れ等不備がないことを確認し、画面を一番下にスクロールし「申込する」ボタンを押します。

申込する

フォーム入力/Entry    入力内容確認/Confirm    エントリー完了/Done

利用継続・兄弟姉妹追加申込・拳証登録

申込代表保護者(メインの保護者連絡先情報)

申込者氏名/name

横浜 太郎

申込者氏名フリガナ/name\_furigana

ヨコハマ タロウ

クラブ内で子どもたちの様子を写真で掲載することについて

お子さんの写真掲載の同意について

同意する

戻る

確認して送信する

手順⑫

内容を再度確認し、一番下にある「確認して送信する」ボタンを押します。

フォーム入力/Entry    入力内容確認/Confirm    エントリー完了/Done

利用継続・兄弟姉妹追加申込・拳証登録

入力いただきありがとうございました。

[保護者ページに戻る](#)

利用継続をされる児童について、来月以降の利用区分を変更申請される場合は、こちらのリンクをクリックして手続きをしてください。

[児童の来月以降の利用区分を変更申請する](#)

手順⑬

完了後、左記の画面が表示されると手続きが完了します。

クラブが内容を確認し、承認すると、メールで連絡されます。



### 参考

クラブでの承認後、下記のメールが届きます。

このメールが届きましたら、登録した内容が反映されていますので、クラブ保護者専用サイトよりご確認ください。

2025-

---

★【横浜市用デモ環境】 利用継続・兄弟姉妹追加(退会) へ入力を登録完了しました★

---

横浜 太郎 様

利用継続・兄弟姉妹追加(退会) にご入力いただきありがとうございます。  
ご入力いただいた内容を確認し、登録を完了いたしましたのでご連絡いたします。

承認しました。

■申込者氏名/name

横浜 太郎

■申込者氏名フリガナ/name\_furigana

ヨコハマ タロウ

■ログインID用メールアドレス/Email address for login ID

@city.yokohama.lg.jp

■電話番号/TEL

0456714446

■郵便番号/post code

2310005

■住所（都道府県）/Address

神奈川県

■住所（市区町村）/Address2

横浜市中区本町