

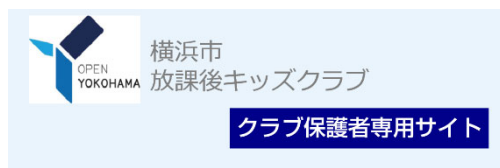
放課後 e-場所システム登録後の書類の添付方法

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。

○e-場所システム登録完了までの手順

(別紙1) 各入力項目の注意事項・申請の流れ、(別紙2) パスワードの設定方法をご参照いただき、登録を完了して下さい。

○登録完了後の書類の差し替え、追加添付方法



放課後キッズクラブ保護者専用サイト

ログインして、月利用予定の申請、お知らせや連絡等最新情報が閲覧ができます。

初めてログイン、またはパスワードをお忘れの方はこちら

仮パスワードを発行いたします。
事前にご登録いただいているメールアドレスへお知らせいたします。

手順①

ログイン ID とパスワードを入力し、ログインをします。

ログイン

ログインID

パスワード

ログイン状態を維持

ログイン

登録情報更新 パスワード変更 ログアウト



横浜市
放課後キッズクラブ

クラブTOP

月利用予定入力

手順②

ログイン後、上部の「登録情報更新」ボタンを押します。

新着メール

未読/ 再送	送信日時	件名
未読	2024/12/10	テストメール

お知らせ新着



横浜市
放課後キッズクラブ

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拳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。

手順③

「利用継続・兄弟姉妹追加拳証資料手続きはこちら」ボタンを押します。

利用継続・兄弟姉妹追加
拳証資料手続きはこちら

利用継続・兄弟姉妹追加申込・拳証登録

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拳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）

手順④

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

申込代表保護者(メインの保護者連絡先情報)

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。出欠確認や入室通知先に利用します

@city.yokohama.lg.jp

確認のため、もう一度ご入力ください。

手順⑤

手順④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メ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。

※新規申込は新入生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名 ▾

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

- ▾

手順⑥

手順⑤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⑦

タップして、「継続利用」を選択します。



児童1_登録

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
<input type="text" value="横浜 次郎"/>	
児童1_氏名ふりがな	必須
<input type="text" value="やまだ じろう"/>	
児童1_性別	
<input type="text" value="男"/>	
児童1_生年月日	必須
<input type="text" value="2015-12-01"/>	
児童1_小学校名	必須
<input type="text" value="横浜小学校"/>	
児童1_クラス	必須
<input type="text" value="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番を選択してください

緊急連絡先順番
1 → 2 → 3 の順番に連絡します <input type="button" value="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
<input type="checkbox"/> 週1日程度	
<input type="checkbox"/> 週2日程度	
<input type="checkbox"/> 週3日程度	
<input checked="" type="checkbox"/> 週4日程度	
<input type="checkbox"/> 週5日程度	
<input type="checkbox"/> 土曜利用有	
児童1_配慮が必要な事項	必須
<input type="text" value="無"/>	
児童1_食物アレルギー	必須
<input type="text" value="無"/>	
児童1_その他健康状態等の配慮すべき事項	必須
<input type="text" value="特になし"/>	
児童1_傷害保険振込日	必須
<input type="text"/>	
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	
<input type="button" value="参照"/>	
<input type="text"/>	
児童1_利用開始希望日(参照)	
<input type="text" value="2024-10-01"/>	

手順⑧

手順⑦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、傷害保険振込日及び受領証と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
なし

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
(存在)就労

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。
参照
TOPに戻る
保護者2(母親等)_事由

手順⑨

手順⑧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⑩

手順⑨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。

保護者緊急連絡先情報

保護者へ緊急時の電話連絡先の優先順番を選択してください

緊急連絡先順番

1 → 2 → 3の順番に連絡します

1.保護者1(父親等)携帯電話 2.保護者2(母親等)携帯

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、もう一度入力ください TOPに戻る

手順⑪

手順⑩のあと、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。

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⑫

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⑬

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

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⑭

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。



横浜市放課後システム <kids-model@mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp>



宛先:

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