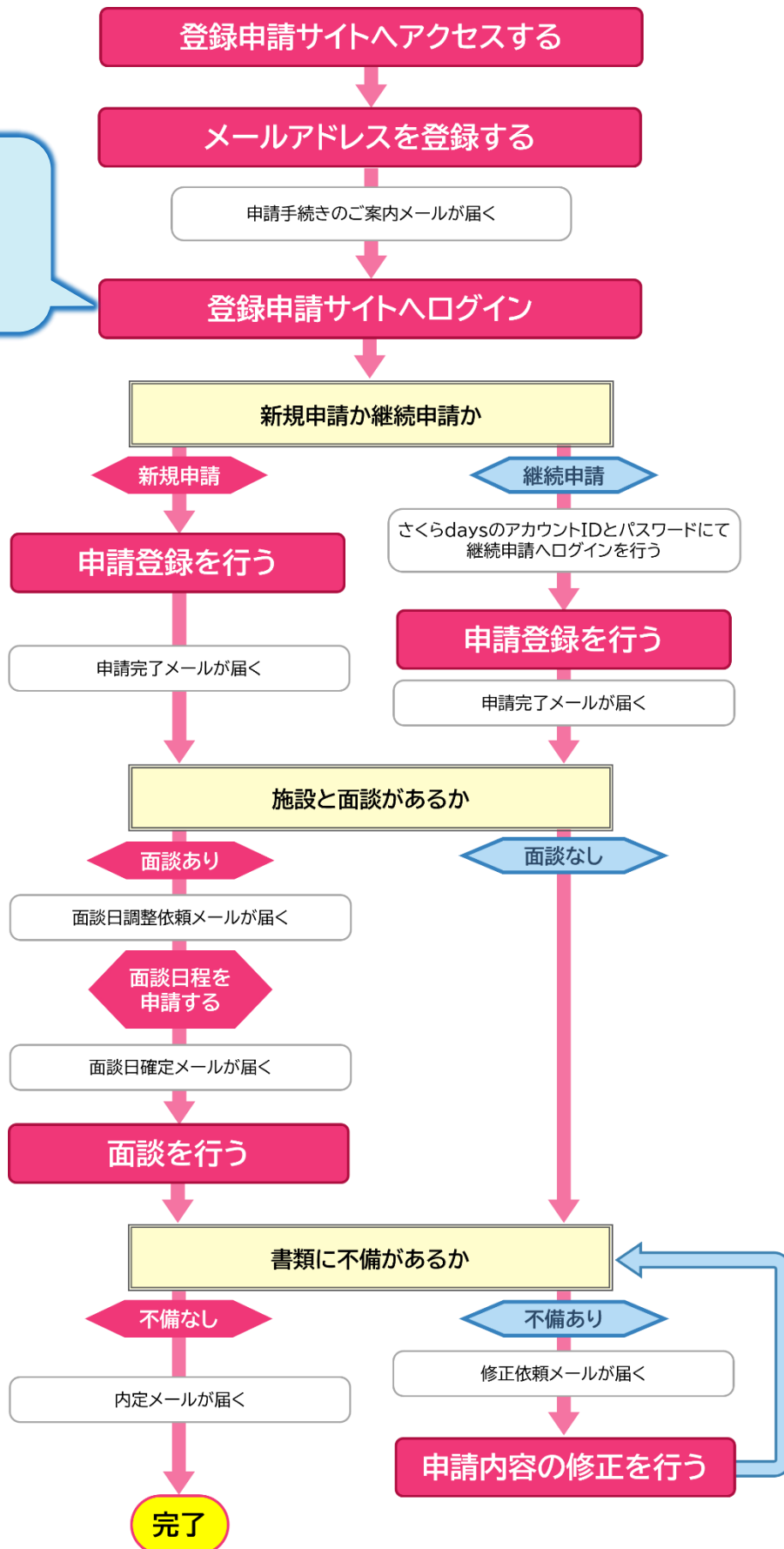


登録申請サイトでの申請の流れ

登録申請サイトを利用して下記の流れで申請を行います。

昨年度にアカウントを
作成済みの保護者は
ここからスタート



メールアドレスの登録

ホームページ『京都市の児童館』のサイト内にある「令和 8 年度学童クラブ登録申請について」から申請をする施設の登録申請サイトまで進み、メールアドレスを登録します。

■ メールアドレスの登録方法

登録申請アカウント登録ページにてメールアドレス・メールアドレス（確認用）を入力して送信ボタンを押すと登録が完了します。

登録したメールアドレスに「申請手続きのご案内」メールが届きます。
メールに記載されているログインページ URL より登録申請サイトへログインをお願いします。

POINT !

- メールが届かない時は、迷惑メールフォルダに入っている可能性がございます。メールのフィルタリングや設定をご確認ください。
- ログインパスワードはランダムな英数字で自動発行されます。
- 既にメールアドレスを登録している場合は、アカウント登録済みと表示され、パスワード再設定ページ、またはログインページへの案内が表示されます。
- 昨年度に施設の利用があった継続利用の方も初めて登録申請サイトをご利用になる時は、メールアドレスの登録が必要です。

登録申請サイトへのログイン

ログイン ID（メールアドレス）とパスワードを入力してログインを行います。

■ 登録申請サイトへのログイン方法

メールアドレス登録完了メールに登録申請サイトへのログインページの URL が記載されています。

登録申請サイトにアクセスすると利用規約画面が表示されます。

規約に同意するとログイン画面が表示されます。

規約の同意

第1条（定義）
本規約において、次の各項に掲げる用語の意味は、当該各項の定めるところによる。

1.「サービス利用契約」とは、当社と契約者との間に成立する本サービスの利用に関する契約のことをいう。

2.「申込者」とは、当社と「サービス利用契約」の締結を希望するお客様をいう。

3.「契約者」とは、当社と「サービス利用契約」を締結したお客様をいう。なお、「契約者」は、全ての職員ユーザー（第5項に定義するものをいう。）及び契約施設（第4項に定義するものをいう。）の集合体としての意味を包含する。

4.「契約施設」とは、契約者が本サービスを利用する施設として特定した、契約者が運営する保育園、幼稚園、学童保育、学校、習い事教室、塾又はこれらに準ずる施設のことをいう。

5.「職員ユーザー」とは、契約者の職員のうち、契約施設において本サービスの利用を認め個別の職員アカウント（第15項に定義するものをいう。以下同じ。）を付与された者

同意する

ログイン

SIGN IN

メールアドレス
XXXX@XXXX.XXXX

パスワード
.....

[パスワードをお忘れの方](#)

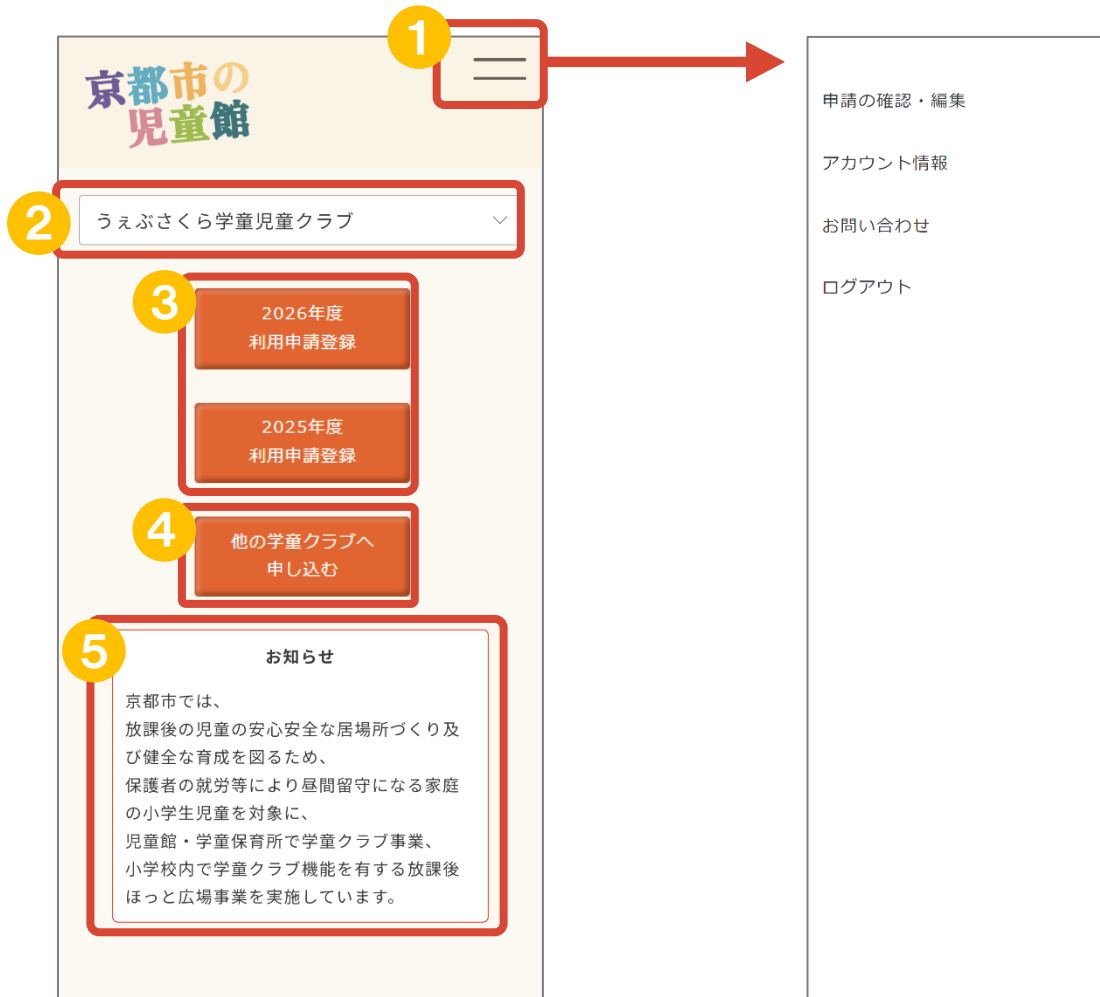
メールアドレスと「申請手続きのご案内」メールに記載されていたパスワードを入力して「ログイン」ボタンからログインができます。


トップページ

ログイン後に表示されるトップページを説明します。


■ トップページの見方

ログインすると登録申請サイトのトップ画面が開かれメニューが表示されます。



- ①  ボタンからメニューを表示します。
- ② 申請を希望する施設の名称が表示されているかご確認ください。
きょうだい児にて複数の施設の申請を行う場合、施設の切り替えが可能です。
(希望と違う施設名が表示されている時は、お申込み希望の施設へご相談ください)
- ③ 利用申請画面に移行します。申請を行う年度のボタンを選択します。
(1月～3月の期間は、次年度＋当年度分の登録ボタンが表示されます。)
- ④ きょうだいで別の施設を利用する場合、施設の登録を行います。
- ⑤ 施設からのお知らせが記載されます。(施設によって表示内容が違います。)

■ メニュー項目

 ボタンから表示したメニュー項目に関して



申請の確認・編集 : 登録申請サイトのトップページへ戻ります。

アカウント情報 : 登録申請サイトへログインしているアカウントの確認、パスワードの変更が可能です。

お問い合わせ : 施設へメッセージの送信が可能です。

ログアウト : 利用申請サイトからログアウトします。

1、新規申請

初めて児童館・学童クラブを利用する方は新規申請から申請をします。

1-① 現在施設の利用がなく、初めて登録申請をする場合

利用申請登録を押すと「同意の確認」が表示されます。「同意する」から利用申請登録画面へ移行します。

京都市の児童館

うえぶさくら学童児童クラブ

2026年度
利用申請登録

2025年度
利用申請登録

他の学童クラブへ
申し込む

お知らせ

京都市では、
放課後の児童の安心安全な居場所づくり及
び健全な育成を図るため、
保護者の就労等により昼間留守になる家庭

同意の確認

学童クラブ事業の利用について、以下のとおり申
請します。
本申請の情報について、業務委託元の京都市及び
料金算定を行う関係団体等に提供することに同意
します。

同意する

初めて登録申請を行う方は、「新規申請」から申請をしてください。申請登録状況へ移行します。

京都市の児童館

うえぶさくら学童児童クラブ

2026年度
継続申請

すでに学童施設をご利用中の方はこちらをご選択くださ
い。きょうだい利用児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。

2026年度
新規申請

初めて当学童施設で登録申請を行う場合は、新規申請で申請
お願い致します。

2026年度
申請登録状況
Application Registration Status

1 2 3 4

①就労証明書の準備等

同居家族が就労されている場合は就労証明書をダウン
ロードしてください。

2、継続申請

継続して児童館・学童クラブを利用する方は継続申請から登録申請をします。

2-① 今年度利用中で、翌年度も同じ施設へ登録申請をする場合

例：2025 年度 A 児童館を利用、2026 年度も継続して A 児童館を利用する場合。
利用申請登録を押すと「同意の確認」が表示されます。「同意する」から利用申請登録画面へ移行します。

The screenshot shows the '2026年度' (2026 Fiscal Year) application page for '京都市の児童館' (Kyoto City Children's Center). A dropdown menu is set to 'うえぶさくら学童児童クラブ' (Uebusakura Gakko Children's Club). Three buttons are visible: '2026年度 利用申請登録' (2026 Fiscal Year Application Registration), '2025年度 利用申請登録' (2025 Fiscal Year Application Registration), and '他の学童クラブへ' (To other children's clubs). A red box highlights the '2026年度 利用申請登録' button, with an arrow pointing to the '同意の確認' (Agreement Confirmation) screen. The '同意の確認' screen contains a text block explaining the application and a '同意する' (Agree) button, which is also highlighted with a red box.

継続登録申請を行う場合は、「継続申請」から申請をします。
さくら days アカウント登録画面が表示されます。アカウント情報を入力して「ログイン」をしてください。

The screenshot shows the '2026年度' (2026 Fiscal Year) application page for '京都市の児童館' (Kyoto City Children's Center). A dropdown menu is set to 'うえぶさくら学童児童クラブ' (Uebusakura Gakko Children's Club). Three buttons are visible: '2026年度 継続申請' (2026 Fiscal Year Continuation Application), '2025年度 継続申請' (2025 Fiscal Year Continuation Application), and '2025年度 新規申請' (2025 Fiscal Year New Application). A red box highlights the '2026年度 継続申請' button, with an arrow pointing to the 'さくら days' login screen. The login screen has fields for 'アカウントID' (Account ID) and 'パスワード' (Password), and buttons for 'キャンセル' (Cancel) and 'ログイン' (Login). The 'ログイン' button is highlighted with a red box.

※ さくら days のログイン情報を紛失してしまった方は、現在利用中の施設へご相談ください。

POINT !

継続申請の場合は特に
右記の3点にご注意ください

- 児童の学年を変更する。
- 児童の利用状況のステータスを「新規」から「継続」に変更する。
- 児童の利用区分（利用する曜日・利用時間）の変更がないか確認する。

2-② 今年度利用中で、翌年度に追加で別のお子様も施設を利用開始する場合

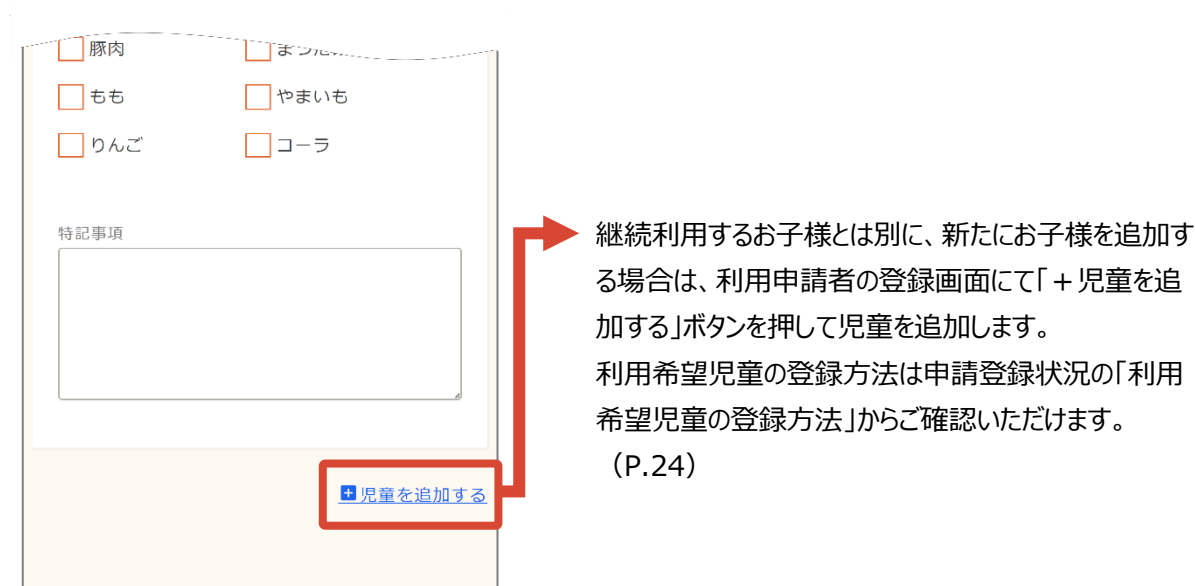
例：2025 年度、A 児童館を兄が利用している。2026 年度から弟も A 児童館を利用開始し、兄と弟 2 人とも利用する場合。

「2-① 今年度利用中で、翌年度も同じ施設へ登録申請をする場合」と同様に、継続登録申請を行う場合は、「継続申請」から申請をします。

さくら days アカウント登録画面からアカウント情報を入力して「ログイン」をします。



※ さくら days のログイン情報を紛失してしまった方は、現在利用中の施設へご相談ください。



継続利用するお子様とは別に、新たにお子様を追加する場合は、利用申請者の登録画面にて「+ 児童を追加する」ボタンを押して児童を追加します。利用希望児童の登録方法は申請登録状況の「利用希望児童の登録方法」からご確認いただけます。（P.24）

POINT !

継続申請の場合は特に
右記の 3 点にご注意ください

- 継続利用する児童の学年を変更する。
- 継続利用する児童の利用状況のステータスを「新規」から「継続」に変更する。
- 継続利用する児童の利用区分（利用する曜日・利用時間）の変更がないか確認する。

2-③ 今年度に施設を利用していたお子様が退館し、翌年度に別の

お子様が施設を利用開始する場合

例：2025 年度、A 児童館を兄が利用していたが、兄は 2025 年度で A 児童館を退館し、2026 年度からは弟が新しく A 児童館を利用する場合。

「今年度利用中で、翌年度も同じ施設へ登録申請をする場合。（P.10）」と同様に、継続登録申請を行う場合は、「継続申請」から申請をします。

さくら days アカウント登録画面からアカウント情報を入力して「ログイン」をします。

※ さくら days のログイン情報を紛失してしまった方は、現在利用中の施設へご相談ください。

ログイン後、学童クラブ事業利用申請登録画面へ移動します。

利用希望児童の項目を編集します。