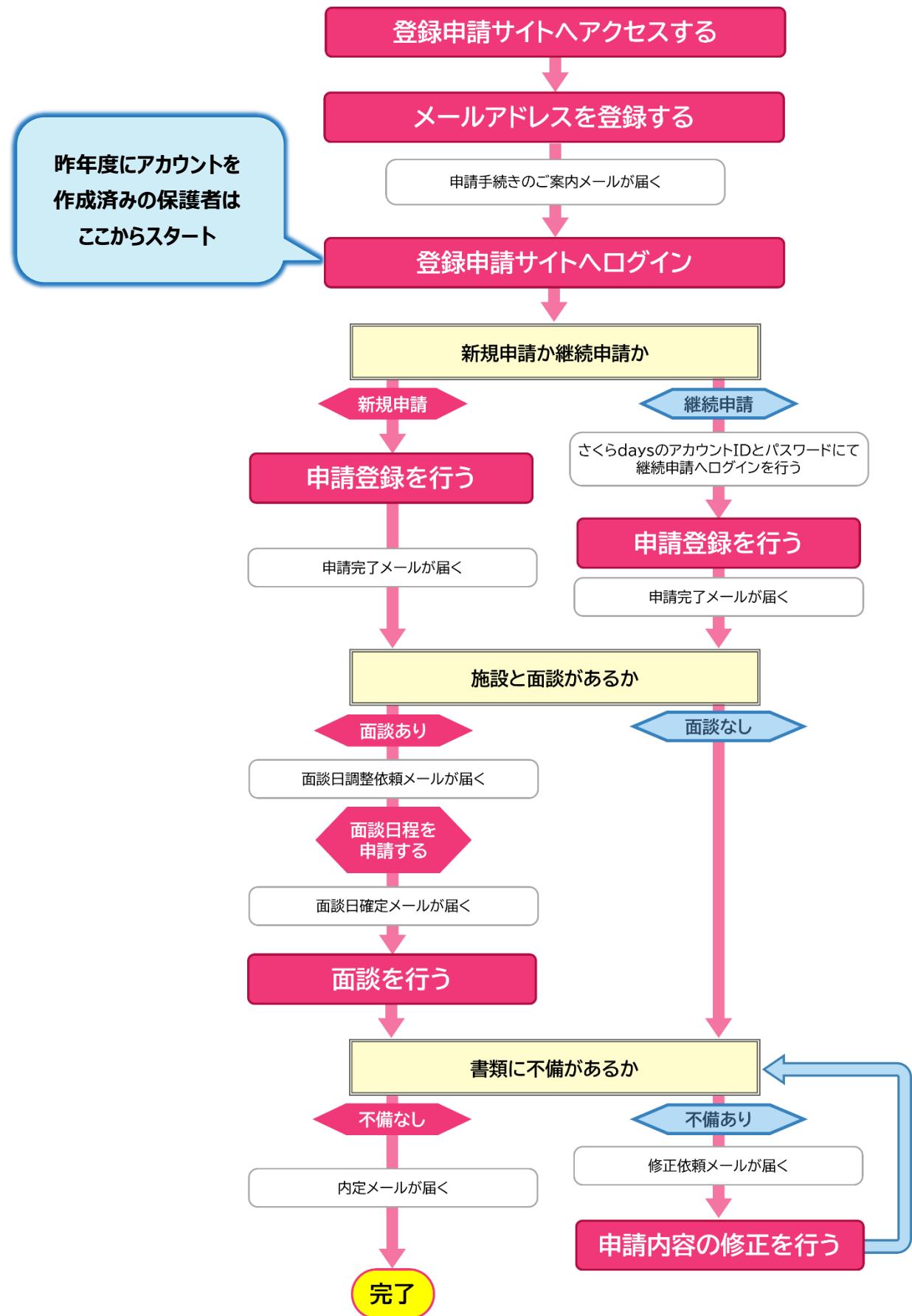


登録申請サイトでの申請の流れ

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。



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。

うえぶさくら学童児童クラブ
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入力してください。
送信ボタンをクリックすると、システムから申請についての案内をメールで送信しますので、内容に従って申請手続を行ってください。

メールアドレス
xxxx@xxxx.xxxxx

メールアドレス（確認用）
xxxx@xxxx.xxxxx

送信

ログインページへ

うえぶさくら学童児童クラブ
アカウント登録
Account Registration

xxxx@xxxx.xxxxx にメールを送信しました。

もしメールが届かなかつた場合

- 迷惑メールフォルダの確認または、迷惑メールの設定をご確認ください。
- 上記のメールアドレスが正しいものかご確認ください。誤ったメールアドレスだった場合、再送信ボタンをクリック後再度メールアドレスを入力し送信してください。

閉じる

再送信する

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。



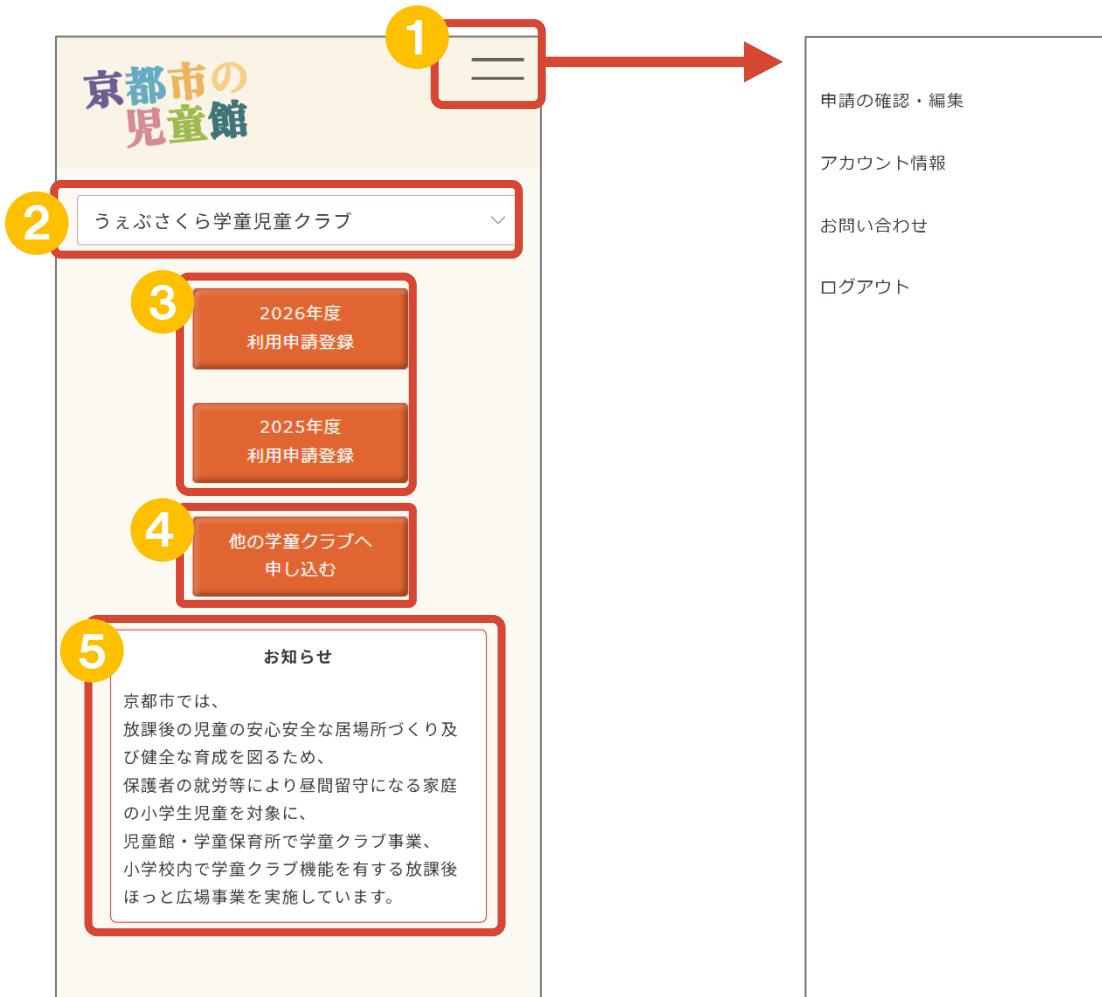
メールアドレスと「申請手続きのご案内」メールに記載されていたパスワードを入力して「ログイン」ボタンからログインができます。

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。
きょうだいり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。



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。



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 diagram illustrates the process flow. On the left, the 'Annual Application Registration' screen for 'Kyoto City Children's Center' (2026) is shown. It features a dropdown menu for 'Club Selection' (うえぶさくら学童児童クラブ), three orange buttons for '2026 Annual Application Registration', '2025 Annual Application Registration', and 'Other Childcare Clubs', and a note at the bottom. A red arrow points from the '2026 Annual Application Registration' button to the right. On the right, the 'Consent Confirmation' screen is displayed, containing a note about agreeing to the use of children's club services and a large red-bordered 'Agree' button.

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 diagram illustrates the process flow. On the left, the 'Annual Application Registration' screen for 'Kyoto City Children's Center' (2026) is shown. It features a dropdown menu for 'Club Selection' (うえぶさくら学童児童クラブ), three orange buttons for '2026 Annual Application Registration', '2025 Annual Application Registration', and 'New Application', and a note at the bottom. A red arrow points from the '2026 Annual Application Registration' button to the right. On the right, the 'Login' screen of the 'sakuradays' account registration page is displayed, showing fields for 'Account ID' and 'Password', and red-bordered 'Cancel' and 'Login' buttons.

※ 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」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。

The diagram illustrates the process of continuing an application. It starts with the '京都都市の児童館' (Kyoto City Children's Museum) application interface. A red box highlights the '2026年度 継続申請' (2026 Annual Continuation Application) button. An arrow points from this button to the right, leading to a separate 'さくら days' account login screen. This login screen contains fields for 'アカウントID' (Account ID) and 'パスワード' (Password), and two buttons: 'キャンセル' (Cancel) and a red-highlighted 'ログイン' (Login) button.

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」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。

The diagram shows the transition between two application screens. On the left is the 'Child Application' screen, which has four numbered steps: 1 (blue circle), 2 (blue circle), 3 (grey circle), and 4 (grey circle). Step 2 is highlighted with a red box. An arrow points from step 2 to the right, leading to the 'Edit Child' screen. The 'Edit Child' screen displays information for '児童1' (Child 1): 'さくら たくみ 佐倉 拓海 (男性)' (Sakura Takumi Sasaki, Male), '2017/09/13 6年生' (Born 2017/09/13, 6 years old), '利 用 状 況 : 新規' (Usage Status: New), '利 用 す る 曜 日 : 平日のみ' (Days of Use: Weekdays only), and '利 用 時 間 : 午後5時まで' (Time of Use: Until 5 PM). A red box highlights the '編集する' (Edit) button at the bottom of this screen.

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。