

令和 8 年 1 月 5 日

継続利用希望者 様

京都市社会福祉協議会  
京都市紫竹児童館  
館 長 兒玉 洋子

## 令和 8 年度学童クラブ事業 WEB 上からの登録申請について

平素は、児童館・学童クラブ事業に御協力と御支援をいただき、ありがとうございます。

さて、京都市の児童館・学童保育所では、WEB 上より学童クラブ事業の登録申請を受け付けておりますので、下記の手順で御申請いただきますようお願いいたします。

なお、御不明な場合は、当館に直接お問い合わせください。

### 申請受付サイト

◇児童館学童クラブ登録申請サイト◇

<http://www.kyo-yancha.ne.jp/registration/about.html>

当館の連絡先

住所 京都市北区紫竹下園生町 26 電話 075-495-1193



### 登録申請の手順

- 1 QRコードを読み取るか、URLにアクセスし、「学童クラブ登録申請サイト」に移動します。注意事項を御確認いただき紫竹児童館が所在している北区をクリックしてください。

[北区](#) | [上京区](#) | [左京区](#) | [中京区](#) | [東山区](#) | [山科区](#) | [下京区](#) | [南区](#) | [右京区](#) | [西京区](#) | [伏見区](#)

- 2 つづいて各区に所在している館が表示されますので、紫竹児童館の登録申請サイトをクリックしてください。

	施設名	登録申請サイト	TEL	所在地	運営団体
北 区	<a href="#">紫竹 児童館</a>	<a href="#">紫竹児童館に登録申請</a>	075-495-1193	<a href="#">京都市北区紫竹下園生町 26</a>	京都市社会福祉協議会

- 3 ログインページへのリンクにアクセスして、令和 7 年度申請時のメールアドレスとパスワードを入力して、ログインしてください。

ログイン  
SIGN IN

メールアドレス  
登録したメールアドレス

パスワード  
メールに送られてきたパスワード  
パスワードをお忘れの方

ログイン

※パスワードをお忘れの方

パスワードをお忘れの方をクリックし、令和 7 年度に登録されたアドレスを入力いただいて送信するをクリックすると、登録しているアドレスにパスワード再設定のメールが届きます。

ログイン  
SIGN IN

メールアドレス  
登録したメールアドレス

パスワード  
メールに送られてきたパスワード  
パスワードをお忘れの方

ログイン

パスワード再設定  
Password Reset

アカウントIDとしてご登録されているメールアドレスまたは、連絡先としてご登録されてい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しますと、パスワード再設定をご案内するメールを送信します。

メールアドレス  
登録したメールアドレス

送信する

- 4 ①利用申請登録のアイコンをクリックし、②次のページで継続申請を選択してください。

継続申請を選択後、現在使用されている「さくら days」の③アカウントIDとパスワードを入力してログインし、必要情報を編集していきます。

※IDはさくらdaysの「その他」⇒「会員情報」から確認可能です。パスワードは昨年度配布した「アカウントIDのお知らせ」に記載されています。お忘れの方はご連絡ください。

① 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

② 2026年度  
継続申請

すでに学童施設をご利用中の場合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。

Android  
Google Play  
iPhone  
App Store

アカウントID  
パスワード

さくらdaysアカウント

施設から発行された、さくらdaysアカウントを登録してください。  
氏名等の情報が連携されます。

③ アカウントID  
現在お使いのさくら days アカウントID

パスワード  
現在お使いのさくら days パスワード

キャンセル ログイン

5 就労証明書の準備等をクリックしたら表示される

右記フォームから、様式をダウンロードし、「内容を確認しました」をクリックして下さい。



6 利用希望児童の「編集する」をクリックし、児童の情報を編集し保存をしてください。

新しく入会される、きょうだい児がおられる場合は、「+児童を追加する」から編集し、保存して下さい。



※今年度、利用を停止される児童がいる場合は、利用中止にチェックを入れてください。

利用状況\*

☐ 新規 ☐ 継続 ☒ 利用中止

7 就労証明書は、勤務先等の証明後、下記から提出方法を選んでください。

ファイル添付の場合は、画像やPDF等で提出してください。

就労証明書の提出方法

☐ ファイルの添付 ☐ 郵送 ☒ 施設へ手渡し

8 減免の有無を選択してください。

減免申請を御希望の場合は、希望する減免の種類を選択し、申請を更新してください。

※減免①～④を申請される場合は、館に減免申請書と挙証資料を直接御提出ください。

9 「申請する」を2回クリックする事で、当館への御申請が完了します。

もし、データに不備がある場合、申請するのボタンがクリックできません。

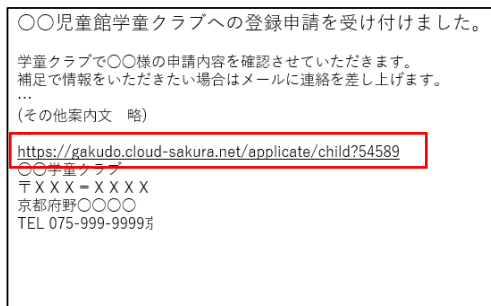


10 申請が受理される事で、【利用申請受付のご案内】のメールが届きます。

URLをクリックしたら申請した内容を御確認いただけます。

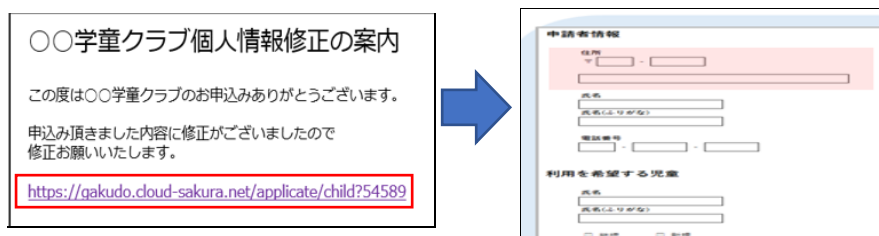
このメールが届かない場合は利用申請の受理を完了しておりませんので、ご注意ください。

※メールが届かない場合は館に御一報ください。



11 万が一、御申請内容に不備がある場合は、【利用申請修正のご案内】を送信させていただきますので、修正用のフォームより御修正いただきますようお願いいたします。

※修正箇所には色が付いています。



12 不備が無い場合は【利用内定のご案内】を送信させていただきます。

今後のスケジュール等を御確認いただきますようお願いいたします。

