

# 学校給食電子申請手順書

<令和8年度新入学児童用>

四日市市教育委員会

令和7年9月

# 目次

1	電子申請システムへログイン.....	1
	（1） 電子申請システムへアクセス.....	1
	（2）－1 はじめて利用する方（利用者登録）.....	2
	（2）－2 利用者登録がお済みの方.....	11
2	学校給食申込書の申請.....	13
	（1） 申請フォームへアクセス.....	13
	（2） 必要情報の入力.....	14
3	申請履歴・状況の確認.....	20
4	よくあるご質問.....	24
	（1）利用者登録について.....	24
	（2）利用者 ID（メールアドレス）・パスワードについて.....	24
	（3）申請手続きについて.....	25

# 1 電子申請システムへログイン

## (1) 電子申請システムへアクセス

案内チラシ「学校給食申込書電子申請手順」の **STEP1** に記載の QR コード、もしくは URL から「四日市市電子申請」にアクセスしてください。

以下の外部リンク、QR コードからもアクセスできます。

- ・ [四日市市電子申請システム](#) (外部リンク)



# 1 電子申請システムへログイン

## (2) - 1 はじめて利用する方（利用者登録）

電子申請システムをはじめて利用される方は、**利用者登録（新規登録）**が必要です。

[利用者登録（新規登録）がお済みの方はこちら](#)（p.11）

- ① 下記のホーム画面から、右上の「**新規登録**」を選択してください。



② 下記の画面から、下へスクロールし「**個人として登録する**」を選択してください。

**利用者の新規登録**

利用者登録でもっと便利に。

**1**

手続きの申請をいつでも、どこからでも

お手持ちのスマートフォンやパソコンを利用して、いつでも、どこからでも手続きの申請が行えます。

**2**

手続きの入力をかんたんに

あなたの情報や過去の申請内容を利用して、手続きの入力がかんたんに行えます。

**3**

手続きの検索をかんたんに

あなたの情報や過去の申請履歴から、あなたの目的に合った手続きをかんたんに探すことができます。

**4**

あなたの知りたい情報をお届け

お気に入りのカテゴリを登録することで、あなたの知りたい情報をお届けします。

**1**

**個人として登録する** >

個人としてご利用の方はこちらから。

**事業者として登録する** >

個人事業主（自営業など）もしくは法人としてのご利用の方はこちら。

- ③ 下記の画面から、「**利用規約に同意します**」にチェックを入れ、「**利用者の登録を開始する**」を選択してください。

## 利用者の新規登録

利用規約の確認	メールアドレスの登録	利用者情報の入力	入力内容の確認	本登録の完了
---------	------------	----------	---------	--------

### 利用規約の確認

【個人利用者向け利用規約】

1 目的  
この規約は、四日市市電子申請システム（以下「本システム」という。）を利用するために必要な事項を定めるものです。

2 利用上の注意  
本システムは、この規約に同意されていることを前提に提供しているため、本システムを利用される個人（以下「利用者」という。）は、この規約に同意したものとみなします。本システムを利用する前には、必ずこの規約をお読みください。  
なお、この規約に同意できない場合には他の申請等

利用規約に同意します

利用者の登録を開始する >

- ④ 下記の画面から、「メールアドレス」を2箇所に入力し、「登録する」を選択してください。

## 👤 利用者の新規登録

利用規約の確認	メールアドレスの登録	利用者情報の入力	入力内容の確認	本登録の完了
---------	------------	----------	---------	--------

### メールアドレスの登録

入力いただいたメールアドレスは、今後ご利用いただく利用者IDとなります。  
メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに本登録用の認証コードを記載したメールを送信します。

迷惑メール対策を行っている場合は、メールが届かない場合があります。  
お手数ですが「@city.yokkaichi.mie.jp」からのメールが受信できるように設定してください。

メールアドレス 必須

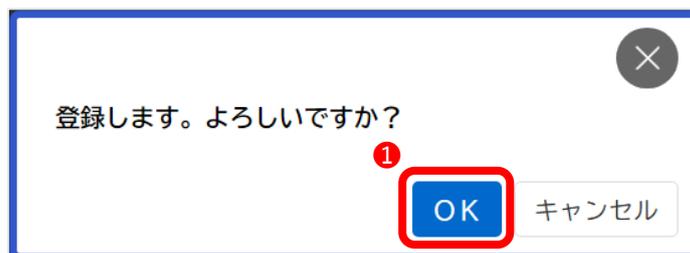
① メールアドレス

② メールアドレス（確認）

③

登録する >

- ⑤ 下記のとおり、確認画面が表示されます。問題がなければ「OK」を選択してください。



- ⑥ ④で入力したメールアドレスに、「e-shinsei@city.yokkaichi.mie.jp」から、認証コードを記載したメールが届きます。



- ⑦ 下記の画面から、⑥で届いた「**認証コード**」を入力し、「**認証コードを確認する**」を選択してください。

## 👤+ 利用者の新規登録

利用規約 の確認	メールアドレス の登録	利用者情報 の入力	入力内容 の確認	本登録 の完了
-------------	----------------	--------------	-------------	------------

### メールアドレスの登録完了

本登録用の認証コードを記載したメールを送信しました。

メール受信後、30分以内に本登録画面で登録情報を入力してください。

認証コード **必須**

①

②

認証コードを確認する >

⑧ 画面に沿って「利用者情報」を入力し、「入力内容を確認する」を選択してください。

The image shows a two-column registration form. The left column is titled '利用者の新規登録' (New User Registration) and contains a progress bar with five steps: '利用規約の確認' (Check Terms), 'メールアドレスの登録' (Register Email), '利用者情報の入力' (Input User Information), '入力内容の確認' (Check Input), and '本登録の完了' (Complete Registration). The current step is '利用者情報の入力 (個人利用者)' (Input User Information (Individual User)). Below this, there are instructions and a list of password requirements. The right column contains various input fields for personal information, including postal code, address, phone number, and date of birth. Red circles with numbers 1 through 17 are placed next to specific input fields to indicate where to enter information.

1 パスワード

2 パスワード (確認)

3 氏名 (姓)

4 氏名 (名)

5 氏名カナ (セイ)

6 氏名カナ (メイ)

7 郵便番号

8 都道府県

9 市区町村

10 町名・番地・建物名・部屋番号

11 電話番号

12 年

13 月

14 日

15 性別

16 お知らせ・通知メール

17 入力内容を確認する

- ・「氏名」「氏名カナ」(③～⑥)は、必ず、申請者(保護者)の名前を入力してください。
- ・「性別」「お知らせ・通知メール」(⑮・⑯)は、いずれかを選択してください。

- ⑨ 下記のとおり、入力内容の確認画面が表示されます。問題がなければ「登録する」を選択してください。

利用規約の確認 | メールアドレスの登録 | 利用者情報の入力 | **入力内容の確認** | 本登録の完了

### 入力内容の確認 (個人利用者)

入力内容を確認し、本登録を完了してください。

利用者ID (メールアドレス)

氏名

氏名カナ

住所

電話番号

生年月日

性別

お知らせ・通知メール

**登録する** >

< 入力に戻る

- ⑩ 下記のとおり、確認画面が表示されるため「OK」を選択してください。

登録します。よろしいですか?

**OK** キャンセル

- ⑪ 以上で利用者登録は完了です。（ログインした状態となります）「**ホームに戻る**」を選択してください。

## 👤+ 利用者の新規登録

利用規約 の確認	メールアドレス の登録	利用者情報 の入力	入力内容 の確認	本登録 の完了
-------------	----------------	--------------	-------------	------------

### 本登録の完了

本登録が完了しました。引き続きサービスをご利用ください。  
なお、マイページからお気に入りのカテゴリを登録することで、カテゴリに関する通知を受け取ることができるようになります。

マイページへ >

< **ホームに戻る**

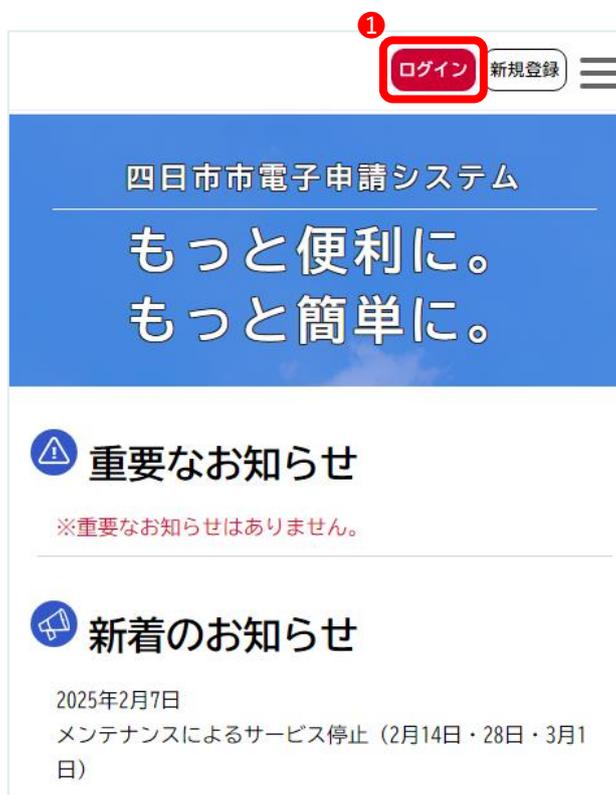
「学校給食申込書」の申請へ進む (p.13)

## 2 電子申請システムへログイン

### (2) - 2 利用者登録がお済みの方

既に電子申請システムを利用しており、利用者登録（新規登録）がお済みの方は、ログインします。

① 下記のホーム画面から、右上の「**ログイン**」を選択してください。



- ② 「利用者 ID (メールアドレス)」 「パスワード」を入力し、「ログイン」を選択してください。



The image shows a login form with three main elements highlighted by red boxes and numbered 1, 2, and 3. Element 1 is the '利用者ID (メールアドレス)' input field with a '必須' (required) label. Element 2 is the 'パスワード' (password) input field with a '必須' (required) label. Element 3 is the 'ログイン' (login) button. Below the input fields are two links: 'パスワードを忘れた方はこちら' and '利用者の新規登録はこちら'. At the bottom, there is a link '他のアカウントでログイン' and a blue button 'GビズIDでログイン'.

- ・利用者 ID (メールアドレス) を忘れた場合は、再度、利用者登録を行ってください。
- ・パスワードを忘れた場合は、上記の「パスワードを忘れた方はこちら」を選択し、パスワードの再設定を行ってください。

## 2 学校給食申込書の申請

### (1) 申請フォームへアクセス

案内チラシ「学校給食申込書電子申請手順」の **STEP2** に記載の QR コード、もしくは URL から「学校給食申込書」の申請フォームにアクセスしてください。

以下の外部リンク、QR コードからもアクセスできます。

- ・ [「学校給食申込書」申請フォーム](#) (外部リンク)



## 2 学校給食申込書の申請

### (2) 必要情報の入力

- ① 下記の画面から、下へスクロールし「次へ進む」を選択してください。

ホーム

内容詳細

### 学校給食申込書 (R8 新入学児童用)

#### 説明

このフォームでは、市立小中学校の給食提供の申請を行います。

- ・児童・生徒毎に申請してください。
- ・食物アレルギー等がある場合は、就学児健康診断を受診する学校（または通学予定の学校）にご相談ください。
- ・この申請は、申請日から児童生徒が市立小中学校に在学する期間中、有効です。
- ・私立または市外の学校に通学する場合は、申請不要です。

#### 申請対象者

市内公立小中学校に通う児童生徒

#### 受付開始日

2025年: 0時00分

#### 受付終了日

2025年: 0時00分

#### お問い合わせ先・よくある質問

教育委員会学校教育課  
メールによるお問い合わせ: [✉](#)  
電話番号: 0593548252  
よくある質問は[こちら](#)からご確認ください [🔗](#)

1 次へ進む >

- ② 下記の画面から、「申請先（就学児健康診断を受診する学校）」を選択し、「次へ進む」を選択してください。

ホーム

## 手続きの申請先の選択

申請先の選択	申請内容の入力	申請内容の確認	申請の完了
--------	---------	---------	-------

### 学校給食申込書（R8新入学児童用）

**申請先** 必須

就学児健康診断を受診する学校を選択してください。

・市外で就学児健康診断を受診された場合は、「市外で受診」を選択してください。

1

2

次へ進む >

就学児健康診断を市外で受診された方は、「市外で受診」を選択してください。

③ 画面に沿って、申請者の情報を入力し、「次へ進む」を選択してください。

The image shows a mobile application interface for a school lunch application. The screen is divided into two main sections. The left section contains the application details and consent, while the right section contains the applicant's personal information.

**Left Section:**

- 1. **同意事項 必須**: A section for consent. It contains two radio buttons:  同意する (Agree) and  同意しない (Disagree).
- 2. **申請者（保護者）氏名 必須**: A section for the applicant's name. It has two input fields: one for the surname (姓) and one for the name (名).
- 3. **申請者（保護者）氏名カナ 必須**: A section for the applicant's name in katakana. It has two input fields: one for the surname (姓 (カタカナ)) and one for the name (名 (カタカナ)).

**Right Section:**

- 6. **児童生徒からみた続柄 必須**: A dropdown menu for selecting the relationship to the child.
- 7. **住所 必須**: A section for the applicant's address. It includes a search button labeled "住所を検索する" (Search address).
- 8. **郵便番号（ハイフンなし）**: An input field for the postal code.
- 9. **都道府県**: A dropdown menu for selecting the prefecture (三重県 - Mie Prefecture).
- 10. **市区町村**: A dropdown menu for selecting the city/town/village (四日市市 - Yokkaichi City).
- 11. **町名・番地・建物名・部屋番号**: An input field for the street name, number, building name, and room number.
- 12. **文書の送付先 必須**: A section for selecting the document delivery destination. It includes a "選択解除" (Cancel selection) button and two radio buttons:  上記の住所（住民票の住所） (Above address (Residence Register address)) and  その他 (Other).
- 13. **電話番号（ハイフンなし） 必須**: An input field for the phone number.
- 14. **メールアドレス**: An input field for the email address.
- 15. **メールアドレス（確認）**: A confirmation input field for the email address.
- 15. **次へ進む**: A button with a right arrow to proceed to the next step.

- ・「同意事項」(①)に同意しない場合、この申請は受け付けできません。
- ・「文書の送付先」(⑪)は、いずれかを選択してください。「その他」を選択した場合は、送付先情報を入力してください。

④ 画面に沿って、児童生徒の情報を入力し、「次へ進む」を選択してください。

ホーム

申請内容の入力

申請先の選択 | 申請内容の入力 | 申請内容の確認 | 申請の完了

過去申請を使用する

(2 / 2ページ)

学校給食申込書 (R8新入学児童用)

児童生徒氏名 **必須**

児童生徒の名前を全角で入力してください。

① 姓

② 名

児童生徒氏名カナ **必須**

児童生徒の名前 (フリガナ) を全角カタカナで入力して下さい。

③ 姓 (カタカナ)

④ 名 (カタカナ)

児童生徒の生年月日 **必須**

児童生徒の生年月日を入力してください。

⑤ 年

⑥ 月

⑦ 日

学校名 **必須**

通学予定の学校を選択してください。

⑧

⑨ 次へ進む >

- ⑤ 下記のとおり、入力内容の確認画面が表示されます。問題がなければ「**申請する**」を選択してください。

ホーム

## 申請内容の確認

申請先の選択 | 申請内容の入力 | **申請内容の確認** | 申請の完了

### 学校給食申込書（R8新入学児童用）

**申請先**  
[Redacted] 修正する

**同意事項**  
同意する 修正する

**申請者（保護者）氏名**  
[Redacted] 修正する

**申請者（保護者）氏名カナ**  
[Redacted] 修正する

**児童生徒からみた続柄**  
[Redacted] 修正する

**住所**  
〒 [Redacted] [Redacted] 修正する

**文書の送付先**  
[Redacted] 修正する

**電話番号（ハイフンなし）**  
[Redacted] 修正する

**メールアドレス**  
[Redacted] 修正する

**児童生徒氏名**  
[Redacted] 修正する

**児童生徒氏名カナ**  
[Redacted] 修正する

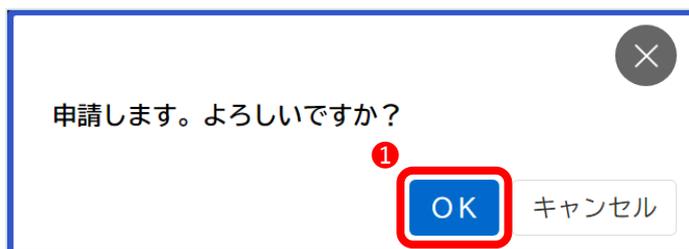
**児童生徒の生年月日**  
[Redacted] 修正する

**学校名**  
[Redacted] 修正する

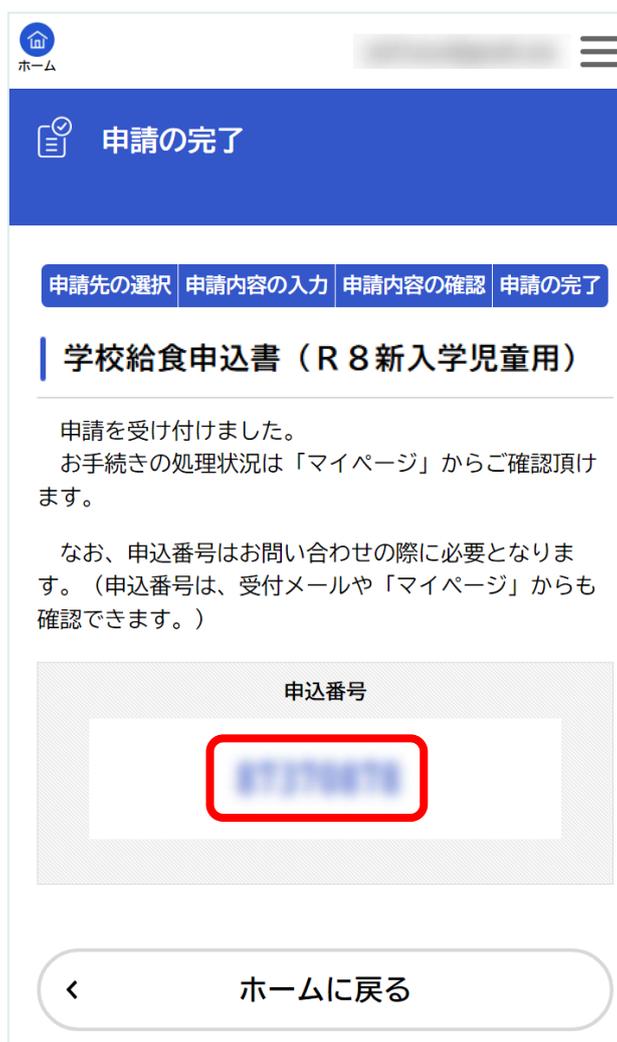
**1** 申請する >

< 戻る

⑥ 下記のとおり、確認画面が表示されるため「OK」を選択してください。



⑦ 以上で「学校給食申込書」の申請は完了です。



「申込番号」は、お問い合わせの際に必要となります。「申込番号」は、受付完了メールや「マイページ」からも確認できます。[確認方法はこちら](#) (p.20)

### 3 申請履歴・状況の確認

申請履歴・状況等は「マイページ」から確認できます。

- ① 下記のホーム画面から、下へスクロールし「マイページ」の「もっと見る」を選択してください。



② 下記の画面から、「申請履歴一覧・検索」を選択してください。

The screenshot shows a user interface with a blue header bar containing a home icon and the text 'ホーム'. Below the header is a blue navigation bar with a person icon and the text 'マイページ'. The main content area displays the login time '前回のログイン：2025年2月28日 18時23分'. Under the heading 'お知らせ', there are three notification cards: '重要なお知らせ', 'あなたへのお知らせ', and '申請状況のお知らせ'. Below this is the '利用者メニュー' section, which contains a card titled '申請履歴・委任状の確認'. The card text reads: 'あなたがこれまでに申請した手続き、委任状の内容を確認することができます。'. A red circle with the number '1' is placed next to the text. A red rectangular box highlights the link '申請履歴一覧・検索 >' within the card. Below this link is another link '委任状一覧・検索 >'.

- ② 下記の画面から、下へスクロールし、対象の申請を確認してください。申請内容を照会する場合は、対象の申請をクリックしてください。

ホーム

### 申請履歴一覧

条件を指定して検索

申込番号

手続き名

申請日

2025 年 10 月から

2026 年 3 月まで

この条件で検索する

### 申請履歴一覧

該当件数 25 件

申込番号

申請を送信しました

学校給食申込書 (R8新入学児童用)

③ 下記のとおり、申請内容の照会画面が表示されます。

ホーム

## 申請内容照会

### 申請状況

手続きが完了しました

### お問い合わせ先

教育委員会学校教育課  
メールによるお問い合わせ：✉  
電話番号：0593548252

### 基本情報

申込番号  
[REDACTED]

手続き名  
[REDACTED]

申込日時  
[REDACTED]

申請先  
[REDACTED]

## 申請内容

同意事項  
同意する

申請者（保護者）氏名  
[REDACTED]

申請者（保護者）氏名カナ  
[REDACTED]

児童生徒からみた続柄  
[REDACTED]

住所  
[REDACTED]

文書の送付先  
[REDACTED]

電話番号（ハイフンなし）  
[REDACTED]

メールアドレス  
[REDACTED]

児童生徒氏名  
[REDACTED]

児童生徒氏名カナ  
[REDACTED]

児童生徒の生年月日  
[REDACTED]

学校名  
[REDACTED]

## 4 よくあるご質問

### (1) 利用者登録について

#### Q1 利用者登録時のメールアドレスは、PC用と携帯電話用のどちらでもよいか。

どちらでも構いません。受信可能なメールアドレスを入力してください。

#### Q2 利用者登録を行う際、認証コードが記載されたメールが届かない。

迷惑メールと判定されて、受信フォルダではなく迷惑メールフォルダに格納されている可能性があります。迷惑メールフォルダに通知メールが格納されていないかどうか確認してください。

あるいは、入力されたメールアドレスが誤っている可能性があります。

#### Q3 利用者登録時の氏名は、児童生徒と保護者のどちらでもよいか。

必ず、申請者本人（保護者）の氏名で登録してください。

#### Q4 利用者登録時に、「お知らせ・通知メール」を「希望しない」と選択すると、受付完了のメールも送信されなくなるか。

「希望しない」を選択した場合でも、重要なお知らせや、受付完了メールは届きます。

### (2) 利用者 ID（メールアドレス）・パスワードについて

#### Q5 「利用者 ID」を忘れた場合、どうすればよいか。

利用者 ID はメールアドレスとなります。登録したメールアドレスを忘れた場合は、再度「利用者登録（新規登録）」を行ってください。

なお、一度登録済のメールアドレスを使って「利用者登録（新規登録）」することはできません。

#### Q6 「パスワード」を忘れた場合、どうすればよいか。

ログイン画面の「パスワードを忘れた方はこちら」を選択し、利用者登録を行った「メールアドレス」と「氏名」を入力してください。

入力された登録済みのメールアドレス宛に、「認証コード」を記載したメールが送信されますので、パスワードの再設定の画面にて、認証コードと新しい任意のパスワードを入力し「変更する」を選択してください。

#### Q7 「利用者 ID」や「パスワード」を変更することはできるか。

システムへログインし、「マイページ」から変更が可能です。マイページの「利用者メニュー」>「利用者情報の照会・変更」から、利用者 ID を変更する場合は「メールアドレスの変更」、パスワードを変更する場合は「パスワードの変更」を選択してください。

#### Q8 氏名や住所等の「利用者情報」を変更することはできるか。

システムへログインし、「マイページ」から変更が可能です。マイページの「利用者メニュー」>「利用者情報の照会・変更」>「照会・変更」から、「利用者情報を変更する」を選択してください。

### (3) 申請手続きについて

#### Q9 氏名や住所等に使用できない文字が含まれている場合、どうすればよいか。

本システムは外字に対応しておりません。似た形の常用漢字やひらがな等で代用してください。

【入力例】藤→藤、塚→塚

#### Q10 申請が完了したことを確認することはできるか。

申請画面において「申込番号」が表示された場合、申請が完了したことになります。また、申請完了後は申請受付メールが送信されます。

#### Q11 申請が完了した後に申請を取り下げることができるか。

システムへログインし、「マイページ」から変更が可能です。マイページの「申請履歴一覧・検索」から、該当する申請を選択し、「この申請を取り下げる」を選択してください。

#### Q12 申請が完了した後に申請内容を修正することはできるか。

申請内容の修正が必要な場合は、該当の申請を取り下げ、再申請してください。

※申請の取り下げについては、Q11 の回答を参照してください。