

がっこうきゅうしょくでんしんせいてじゅんしょ

学校給食電子申請手順書

れいわ8ねんどしんにゅうがくじどうよう

<令和8年度新入学児童用>

よっかいちしきょういくいいんかい

四日市市教育委員会

れいわ7ねん9がつ

令和7年9月

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)



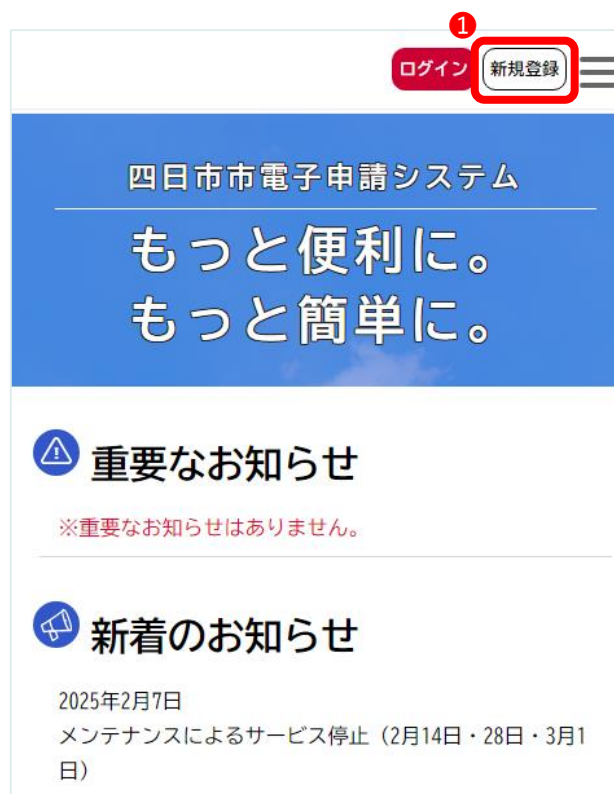
1 電子申請システムへログイン

(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

1

☐ 利用規約に同意します

2

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

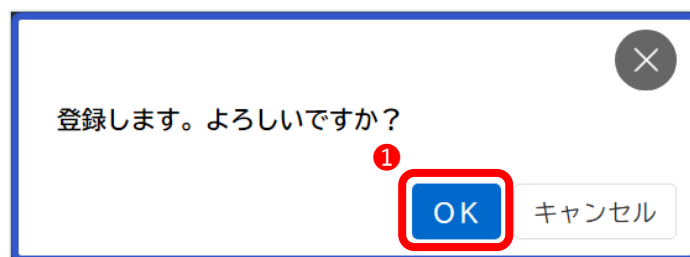
1 メールアドレス

2 メールアドレス（確認）

3

登録する >

- ⑤ 下記の通り、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。

1

認証コード 必須

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). It has 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' (Confirm 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)). It contains fields for '利用者ID (メールアドレス)' (User ID (Email Address)), 'パスワード' (Password) with a list of requirements (English letters, numbers, symbols, 8 characters), 'パスワード (確認)' (Password (Confirmation)), '氏名' (Name) split into '氏名 (姓)' (Last Name) and '氏名 (名)' (First Name), '氏名カナ' (Name in Kana) split into '氏名カナ (セイ)' (Last Name) and '氏名カナ (メイ)' (First Name), and '性別' (Gender) with radio buttons for '男性' (Male), '女性' (Female), and '答えない' (Don't know). The right column contains '郵便番号' (Postal Code), '住所' (Address) with dropdowns for '都道府県' (Prefecture), '市区町村' (City/Town/Village), and '町名・番地・建物名・部屋番号' (Municipality/Block/Building/Room Number), '電話番号' (Phone Number), '生年月日' (Date of Birth) with dropdowns for year, month, and day, and 'お知らせ・通知メール' (Notice/Notification Email) with radio buttons for '希望する' (I want to) and '希望しない' (I don't want to). A '入力内容を確認する' (Confirm Input) button is at the bottom right. Numbered red boxes (1-17) highlight the following fields: 1. Password field; 2. Password confirmation field; 3. Last Name field; 4. First Name field; 5. Last Name in Kana field; 6. First Name in Kana field; 7. Postal Code field; 8. Prefecture dropdown; 9. City/Town/Village dropdown; 10. Municipality/Block/Building/Room Number field; 11. Phone Number field; 12. Year dropdown; 13. Month dropdown; 14. Day dropdown; 15. Gender radio buttons; 16. Notice/Notification Email radio buttons; 17. Confirm Input button.

・「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 下記の通り、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

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 下記の通り、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

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

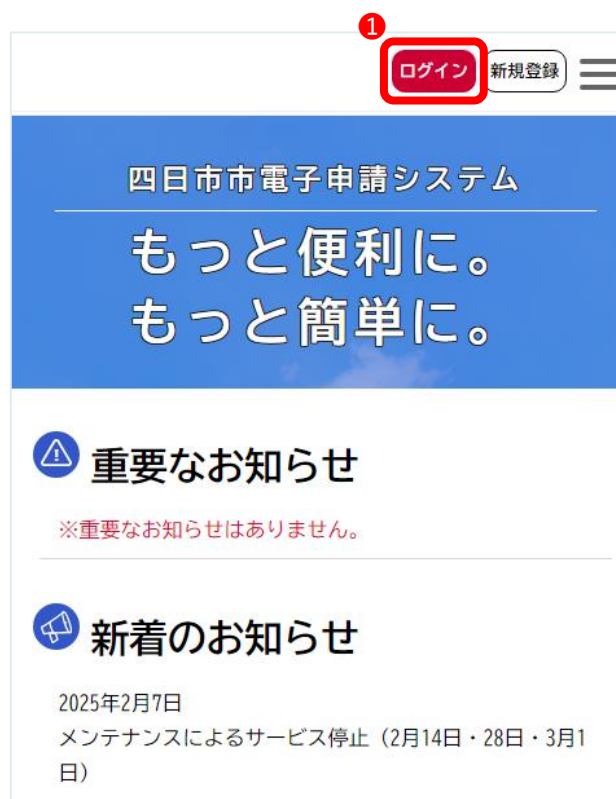
「^{がっこうきゅううしょくもうしこみしょ}学校給食申込書」の^{しんせい}申請へ^{すす}進む (p.13)

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 下記のホームページから、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 input areas highlighted by red boxes and numbered 1, 2, and 3. Box 1 is for the '利用者ID（メールアドレス）' (User ID (Email Address)) with a '必須' (Required) label. Box 2 is for the 'パスワード' (Password) with a '必須' (Required) label. Box 3 is for the 'ログイン' (Login) button. Below the login button, there are two links: 'パスワードを忘れた方はこちら' (Click here if you forgot your password) and '利用者の新規登録はこちら' (Click here for new user registration). At the bottom, there is a link '他のアカウントでログイン' (Login with another account) and a large blue button labeled 'GビズIDでログイン' (Login with G-Biz ID).

- ・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 がっこうきゅうしょくもうしこみしょ しんせい 学校給食申込書の申請

(1) しんせい ふ おーむ あくせす 申請フォームへアクセス

案内チラシ「がっこうきゅうしょくもうしこみしょでんししんせいでじゅん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

「がっこうきゅうしょくもうしこみしょ学校給食申込書」の しんせい ふ おーむ あくせす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。

- ・ がっこうきゅうしょくもうしこみしょ しんせい ふ おーむ「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。

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（R 8 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 がめん そって しんせいしゃ じょうほう にゅうりよく つぎすす せんたく 「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

(1 / 2ページ)

学校給食申込書（R 8新入学児童用）

給食提供の申請

私は、以下の児童生徒が四日市市立の小中学校に在学する期間中の学校給食の提供を申請します。

同意事項 必須

この申請をもって、四日市市及び四日市市教育委員会が有する個人情報（就学援助等）を学校給食事業の範囲内において、四日市市学校給食担当課に提供することに同意します。
また、学校給食費に滞納が生じた場合、当該債権の回収に必要な範囲内において、個人情報を調査し、関係する組織間で共有すること、および四日市市職員が自宅及び勤務先へ電話又は訪問、勤務先への給与照会、金融機関等への財産調査及び差押等滞納処分を行うことに同意します。

選択解除

☒ 同意する
☐ 同意しない

申請者（保護者）氏名 必須

申請者（保護者）の名前を全角で入力してください。

姓

名

申請者（保護者）氏名カナ 必須

申請者（保護者）の名前（フリガナ）を全角カタカナで入力してください。

姓（カタカナ）

名（カタカナ）

児童生徒からみた続柄 必須

児童生徒からみた続柄を選択してください。

住所 必須

申請者（保護者）の住所（住民票の住所）を入力してください。

郵便番号（ハイフンなし）

住所を検索する

都道府県

三重県

市区町村

四日市市

町名・番地・建物名・部屋番号

文書の送付先 必須

通知文書の送付先を選択してください。

選択解除

☒ 上記の住所（住民票の住所）
☐ その他

電話番号（ハイフンなし） 必須

連絡先となる電話番号を入力してください。（ーは除く）

メールアドレス

連絡先となるメールアドレスを入力してください。

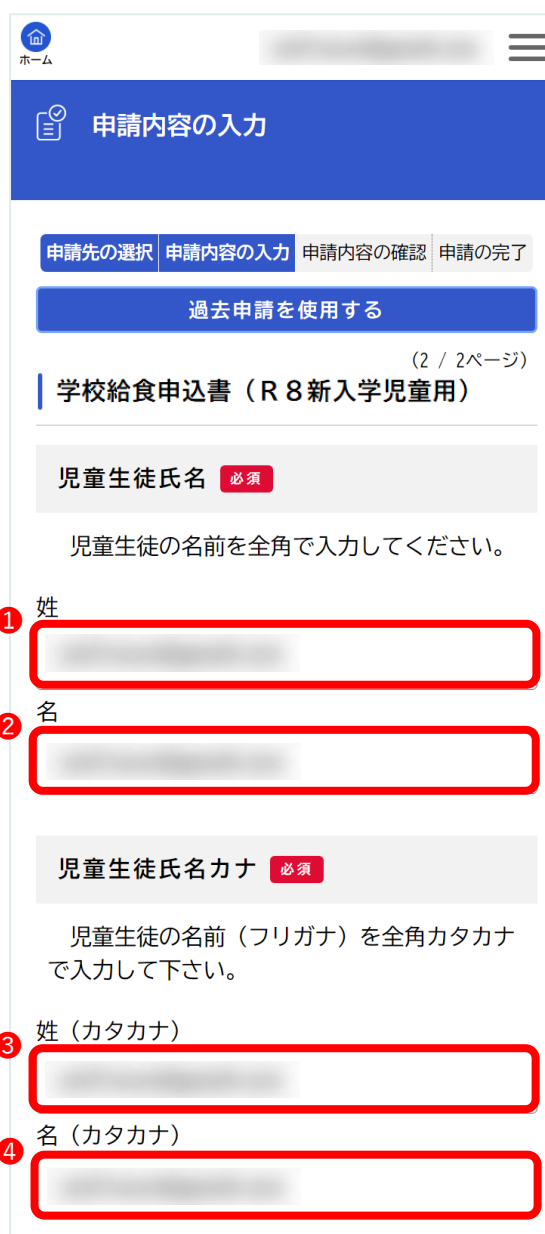
メールアドレス

メールアドレス（確認）

次へ進む >

- ・「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」(②)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

電話番号（ハイフンなし）

修正する

メールアドレス

修正する

児童生徒氏名

修正する

児童生徒氏名カナ

修正する

児童生徒の生年月日

修正する

学校名

修正する

1

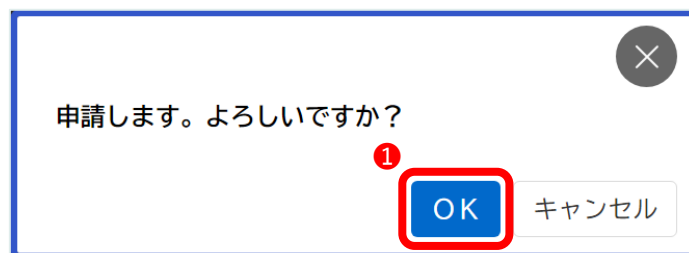
申請する

>

<

戻る

- ⑥ 下記のとお^{かき}り、確認画面が表示されるため「OK」を選^{せんたく}択してください。



- ⑦ 以上で「学校給食申込書」の申請は完了^{しんせいかんりょう}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 下記のホームページから、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、「^{かき}^{がめん}申請履歴一覧・^{しんせいりれきいちらん}検索^{けんさく}」を選択してください。

ホーム

マイページ

前回のログイン：2025年2月28日 18時23分

お知らせ

- 重要なお知らせ
- あなたへのお知らせ
- 申請状況のお知らせ

利用者メニュー

申請履歴・委任状の確認

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。

1 申請履歴一覧・検索 >

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（R 8 新入学児童用）	

- ③ ^{かき}下記のとおり、^{しんせいはいよう}申請内容の^{しょうかいがめん}照会画面が^{ひょうじ}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。

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。

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、一度登録済み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。

