

# Manual para la Solicitud Electrónica del Almuerzo Escolar

## 学校給食電子申請手順書

Para alumnos nuevos 2026 <令和8年度新入学児童用>

### Consejo Educativo de Yokkaichi

## 1 電子申請システムへログイン Inicie sesión en el sistema de solicitud electrónica

### (1) 電子申請システムへアクセス Acceda al Sistema de Solicitud Electrónica

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。Acceda a [Solicitud Electrónica de la Ciudad de Yokkaichi] mediante el código QR o la URL que se indican en el Paso 1 **STEP1** del folleto informativo [Procedimiento de solicitud electrónica del almuerzo escolar]

### (2) — 1 はじめて利用する方（利用者登録） Para nuevos usuarios (Registro de usuario)

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。

Quienes van a utilizar el sistema de solicitud electrónica por primera vez necesitan registrarse como usuario (registro nuevo).”

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。

Desde la pantalla de inicio que se muestra a continuación, seleccione [Registro nuevo] 「**新規登録**」 en la parte superior derecha



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。

En la pantalla que se muestra a continuación, desplácese hacia abajo y seleccione [Registro Individual] 「**個人として登録する**」.

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。En la pantalla que se muestra a continuación, marque [Acepto los términos de uso] 「**利用規約に同意します**」 y seleccione [Comenzar registro de usuario] 「**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。

En la pantalla que se muestra a continuación, ingrese su [Correo electrónico] 「メールアドレス」 en ambos campos y seleccione [Registrar] 「登録する」.

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

### 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。

Aparecerá la pantalla de confirmación que se muestra a continuación; seleccione [OK] 「OK」 si todo está correcto.

登録します。よろしいですか？

OK キャンセル

- 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。“Recibirá un correo electrónico con un código de verificación desde **e-shinsei@city.yokkaichi.mie.jp**” en la dirección de correo que ingresó en el paso ④.”



- 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。En la pantalla que se muestra a continuación, ingrese el [Código de verificación] **「認証コード」** recibido en el paso ⑥ y seleccione [Confirmar código de verificación] **「認証コードを確認する」**.

| 利用規約<br>の確認                                                        | メールアドレス<br>の登録 | 利用者情報<br>の入力 | 入力内容<br>の確認 | 本登録<br>の完了 |
|--------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|-------------|------------|
| <b>メールアドレスの登録完了</b>                                                |                |              |             |            |
| 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。<br>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 <span style="background-color: red; color: white;">必須</span> |                |              |             |            |
| <div>1</div> <div></div>                                           |                |              |             |            |
| <div>2</div> <div>認証コードを確認する &gt;</div>                            |                |              |             |            |

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。Siga las indicaciones en pantalla para ingresar la [Información del usuario] 「**利用者情報**」 y seleccione [Confirmar datos ingresados] 「**入力内容を確認する**」

**1** Contraseña

**2** Contraseña

**3** Apellido

**4** Nombre

**5** Apellido (katakana)

**6** Nombre (katakana)

**7** Código postal

**8** Prefectura

**9** Ciudad

**10** Calle, N°, edificio

**11** Teléfono (sin guion)

**12** Fecha Nacimiento (Año)

**13** Mes

**14** Día

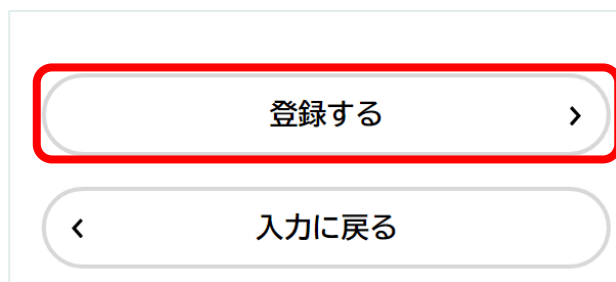
**15** Género(hombre/mujer/sin respuesta)

**16** Correo de notificación (si/no)

**17**

- En [Nombre en katakana] (③—⑥), sin falta ingrese el **nombre del solicitante (padre/madre o tutor)**.
- En [Género] y [Correo de notificación] (⑮—⑯), seleccione una opción.

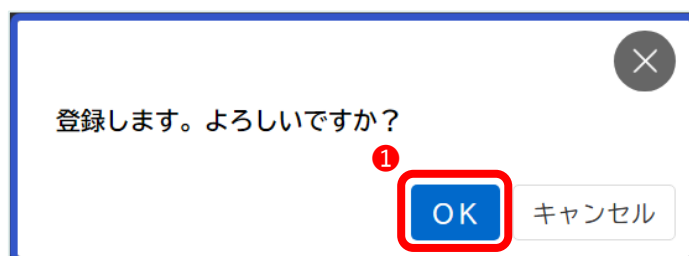
⑨ 下記のとおり、入力内容の確認画面が表示されます。問題がなければ「登録する」を選択してください。Se mostrará la pantalla para confirmar los datos ingresados. Si todo es correcto, haga clic en [Registrar] 「登録する」.



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。Se mostrará la pantalla de confirmación como se indica a continuación. Seleccione 「OK」.



登録します。よろしいですか？

1 OK キャンセル

⑪ 続いて学校給食申込書の申請を行います。P.9に進んでください。Ahora, realice la solicitud del formulario de almuerzo escolar. Vaya a la página 9.

## (2) - 2 Para Usuarios Registrados 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。Quienes ya utilizan el sistema de solicitud electrónica y han completado el registro de usuario, inicien sesión.

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。En la pantalla de inicio que se muestra a continuación, seleccione [Iniciar sesión] 「ログイン」 en la parte superior derecha.



1 ログイン 新規登録

四日市市電子申請システム

もっと便利に。  
もっと簡単に。

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。  
Ingrese su [ID de usuario (correo electrónico)] 「利用者 ID（メールアドレス）」 y [Contraseña],  
「パスワード」 y seleccione [Iniciar sesión] 「ログイン」.

① Correo electrónico

② Contraseña

③

The image shows a login form with a close button (X) in the top right corner. It contains two input fields: '利用者ID（メールアドレス）' (User ID (Email Address)) and 'パスワード' (Password), both marked as '必須' (Required). Below these fields is a 'ログイン' (Login) button. Under 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).

- ・ Si olvida su ID de usuario (correo electrónico), (メールアドレス) vuelva a realizar el registro de usuario.
- ・ Si olvida su contraseña, seleccione [¿Olvidó su contraseña?] 「パスワードを忘れた方はこちら」 arriba y restablezca su contraseña.

## 2 Solicitud del formulario almuerzo escolar 学校給食申込書の申請

### (1) Acceder al Formulario de Solicitud 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。

En el Paso 2 **STEP2** del folleto [Procedimiento de solicitud electrónica del almuerzo escolar], escanee el código QR o use la URL para acceder al formulario de solicitud del almuerzo escolar.

## (2) Ingrese la información requerida 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。En la pantalla que se muestra a continuación, desplácese hacia abajo y seleccione [Siguiente] 「**次へ進む**」.

### 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](#) [🔗](#)

**次へ進む** >

③ 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。En la pantalla que se muestra a continuación, seleccione la [Escuela correspondiente (donde se realizará el examen de salud para estudiantes)] 「申請先（就学児健康診断を受診する学校）」 y haga clic en [Siguiente] 「次へ進む」.

The screenshot shows a form titled '申請先 必須' (Application destination Required). Below the title, it says '就学児健康診断を受診する学校を選択してください。' (Please select the school where the school child health checkup will be received). A bullet point states: '・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。' (If you received a school child health checkup outside the city, please select 'Receive outside the city'). There are two red circles with numbers 1 and 2. Circle 1 points to a dropdown menu. Circle 2 points to a button labeled '次へ進む' (Next) with a right arrow.

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。“Si el examen de salud del estudiante se realizó fuera de la ciudad, seleccione [Fuera de la ciudad] . 「市外で受診」

④ 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。“Siga las indicaciones en pantalla para ingresar la información del solicitante y haga clic en [Siguiente] 「次へ進む」.

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）

① Consentimiento

② Apellido (padre/tutor)

③ Nombre (padre/tutor)

④ Apellido katakana(padre/tutor)

⑤ Nombre katakana(padre/tutor)

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 >

⑥ Parentesco con el niño

⑦ Código postal

⑧ Prefectura

⑨ Ciudad

⑩ Calle, N°, edificio

⑪ "Destinatario del documento (anterior / otro)

⑫ Teléfono (sin guion)

⑬ Correo electrónico

⑭ Correo electrónico

⑮

・ Si no está de acuerdo con los ‘Términos de consentimiento’ (❶), no se podrá procesar esta solicitud.”

⇒ [Contenido] Al enviar este formulario, acepto que la Ciudad de Yokkaichi y el Consejo de Educación de Yokkaichi proporcionen la información personal que poseen (como asistencia escolar) a la Sección de Almuerzos Escolares de la Ciudad de Yokkaichi, dentro del ámbito del programa de almuerzos escolares. Además, en caso de retraso en el pago del almuerzo escolar, acepto que se pueda investigar mi información personal y compartirla entre las organizaciones pertinentes, y que los empleados de la Ciudad de Yokkaichi puedan realizar llamadas o visitas al domicilio o lugar de trabajo, verificar salarios en el lugar de trabajo, investigar propiedades en instituciones financieras y llevar a cabo medidas de cobro como embargos.

・ En ‘Destinatario del documento’ (❷), seleccione una opción. Si elige ‘Otro’, ingrese la información del destinatario.”

- ⑤ 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。Ingrese la información del estudiante según las indicaciones y haga clic en [Siguiente] 「次へ進む」.

❶ Apellido (alumno)

❷ Nombre (alumno)

❸ Apellido alumno (katakana)

❹ Nombre alumno (katakana)

❺ Fecha nacimiento Alumno (Año)

❻ Fecha nacimiento Alumno (mes)

❼ Fecha nacimiento Alumno (día)

❽ Escuela a la que asistirá

❾

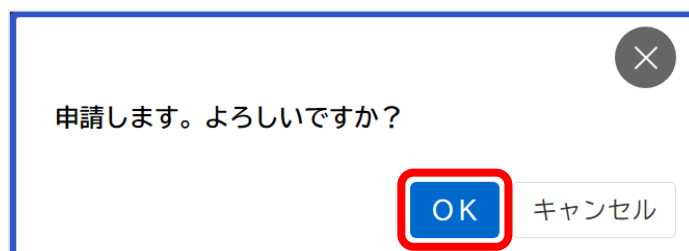
⑤ 下記のとおり、入力内容の確認画面が表示されます。問題がなければ「申請する」を選択してください。Se mostrará una pantalla de confirmación con el contenido ingresado como se indica a continuación. Si no hay ningún problema, seleccione [Solicitar] 「申請する」.



申請する >

< 戻る

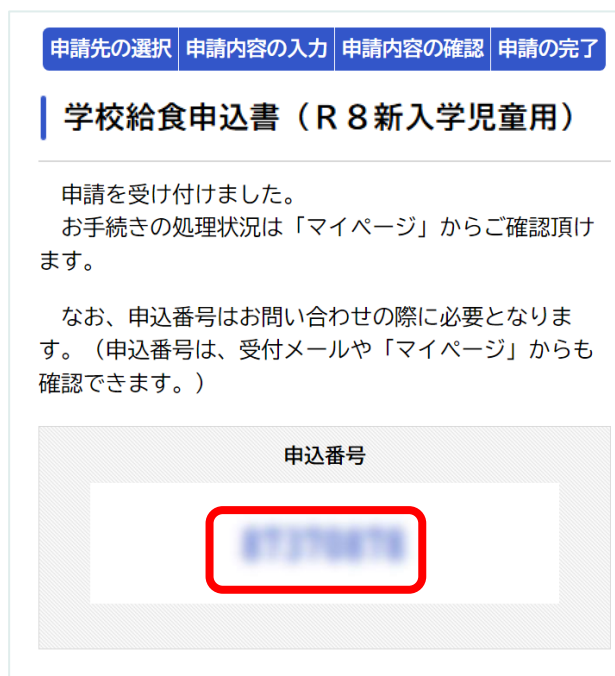
⑥ 下記のとおり、確認画面が表示されるため「OK」を選択してください。Aparecerá la pantalla de confirmación como se muestra a continuación; seleccione 「OK」.



申請します。よろしいですか？

OK キャンセル

⑦ 以上で「学校給食申込書」の申請は完了です。Con esto, se ha completado la solicitud del [Formulario del almuerzo escolar].



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）

申請を受け付けました。  
お手続きの処理状況は「マイページ」からご確認頂きます。

なお、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、受付メールや「マイページ」からも確認できます。）

申込番号

8779678

「申込番号」は、お問い合わせの際に必要となります。Necesitará el [Número de solicitud] 「申込番号」 al hacer cualquier consulta.”