

SCHOOL LUNCH ELECTRONIC APPLICATION PROCEDURES

<For new students in 2026>

Yokkaichi City Board of Education

1 LOGGING IN TO ELECTRONIC APPLICATION SYSTEM

(1) ACCESSING THE ELECTRONIC APPLICATION SYSTEM

Please access the “Yokkaichi City Electronic Application” via the QR code or URL listed in STEP 1 of the information leaflet “School Lunch Application Electronic Application Procedures.”

(2) — 1 FIRST-TIME USER (USER REGISTRATION)

If you are using the electronic application system for the first time, you will need to register as a user (new registration).

① On the home screen below, please select “新規登録(New Registration)” at the top right corner.



- ② On the screen below, please scroll down and select “**個人として登録する** (Register as an individual)”.

The screenshot displays a user registration interface. On the left, a blue header bar contains a person icon and the text '利用者の新規登録'. Below this, a white box with the title '利用者登録でもっと便利に。' contains a large blue circle with the number '1' and the text '手続きの申請をいつでも、どこからでも'. On the right, a registration form is shown. At the top of the form is a text input field with the placeholder 'の知りたい情報をお届けします。'. Below this, there are two registration options. The first option, '個人として登録する', is highlighted with a red rectangular box and includes the subtext '個人としてご利用の方はこちらから。'. The second option, '事業者として登録する', includes the subtext '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 On the screen below, please check “**利用規約に同意します** (I agree to the terms of use)” and select “**利用者の登録を開始する** (Start User Registration)”.

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 On the screen below, please enter **メールアドレス**(Your email address) in both fields and select “**登録する** (Register)”.

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 A confirmation screen will be displayed as below. If there are no problems, please select “OK”.

×

登録します。よろしいですか？

OK
キャンセル

⑥ An email containing a verification code will be sent to the email address you entered in step ④ from "e-

shinsei@city.yokkaichi.mie.jp".



- ⑦ On the screen below, enter the “**認証コード**(verification code)” you received in step ⑥ and select “**認証コードを確認する**(Check verification code)”

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				
認証コードを確認する>				

- ⑧ Follow the on-screen instructions to fill in your “**利用者情報** (User information)” then select “**入力内容を確認**

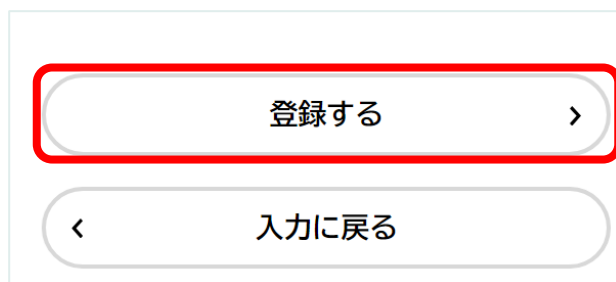
認する(Confirm)”

The screenshot shows a two-column web form for user registration. The left column contains fields for password, name, and address, while the right column contains fields for postal code, detailed address, phone number, date of birth, gender, and notification preferences. Red boxes and numbers are used to identify specific fields.

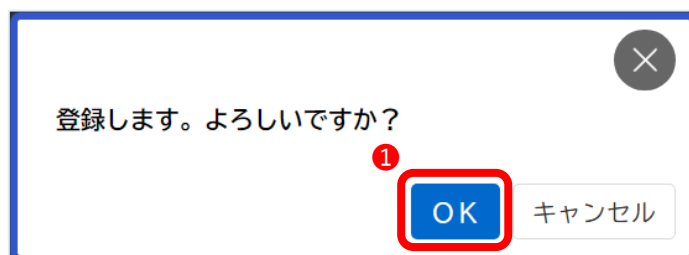
Annotation Number	Field Label / Content
1	Password
2	Password (confirmation)
3	Last name
4	First name
5	Last name in Katakana
6	First name in Katakana
7	Postal code
8	Address (prefecture)
9	Address (city/town)
10	Address (after the town name)
11	Phone number (numbers only)
12	Date of birth (year)
13	Date of birth (month)
14	Date of birth (date)
15	Gender (male/female/don't answer)
16	Notification email (yes/no)
17	Submit button (入力内容を確認する)

- For "氏名 (Name)" and "氏名カナ (Name in Kana)" (③～⑥), be sure to enter the **name of the applicant (parent/guardian)**.
- For “性別 (Gender)” and “お知らせ・通知メール (Notification Emails)” (⑮・⑯), please select one of the options

- ⑨ A confirmation screen for the input information will be displayed as below. If there are no problems, select “登録する (Register)”.

A screenshot of a registration confirmation screen. It features two buttons: a top button labeled "登録する" (Register) with a right-pointing arrow, and a bottom button labeled "入力に戻る" (Return to input) with a left-pointing arrow. The "登録する" button is highlighted with a red rectangular border.

- ⑩ A confirmation screen will appear as below. Please select "OK".

A screenshot of a registration confirmation dialog box. The text inside reads "登録します。よろしいですか？" (I will register. Is it all right?). There are two buttons at the bottom: "OK" and "キャンセル" (Cancel). The "OK" button is highlighted with a red rectangular border and has a small red circle with the number "1" next to it. A close button (X) is located in the top right corner.

- ⑪ Next, you will need to fill out the school lunch application form. Please go to page 9.

(2) — 2 FOR THOSE WHO HAVE ALREADY REGISTERED AS USERS

If you have already used the online application system and completed user registration, please log in.

- ① On the home screen below, please select “ログイン (Login)” at the top right corner.



- ② Please enter “利用者 ID（メールアドレス） your User ID (email address)” and “パスワード (password)”, then select “ログイン (Login)”.

- If you have forgotten your User ID (email address), please register again.
- If you have forgotten your password, please select “パスワードを忘れた方はこちら (Forgot Password)” and follow the steps to reset your password

2 SCHOOL LUNCH APPLICATION FORM

(1) ACCESSING THE APPLICATION FORM

Please access the “School Lunch Application Form” using the QR code or URL in STEP 2 of the information leaflet “School Lunch Application Form Electronic Application Procedure”.

(2) ENTERING REQUIRED INFORMATION

- ① On the screen below, scroll down and select "次へ進む (Next)".

学校給食申込書（R 8 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 >

- ② On the screen below, select “申請先（就学児健康診断を受診する学校）” Where to apply (Schools where the child will receive a school enrollment health checkup)” and then select “次へ進む (Next)”.

The screenshot shows a web form titled "申請先 必須" (Where to apply, required). The instructions read: "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 child will receive a school enrollment health checkup). Below this, a note 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 the child received a school enrollment health checkup outside the city, please select "Outside the city"). A red circle with the number "1" points to a dropdown menu. A second red circle with the number "2" points to a button labeled "次へ進む" (Next) with a right-pointing arrow.

If your child received the school enrollment health checkup outside the city, please select “Outside the city”

- ③ Follow the on-screen instructions to fill in the applicant's information, then select “次へ進む (Next)”.

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 Terms of Agreement

② Parent's name (Last name)

③ Parent's name (First name)

④ Parent's last name in Katakana

⑤ Parent's first name in Katakana

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 Relationship to the child

⑦ Post code

⑧ Address (prefecture)

⑨ Address (city/town)

⑩ Address (after the town name)

⑪ Address to send documents to (above/other)

⑫ Phone number (none)

⑬ Email

⑭ Email

⑮

- If you do not agree to the "Terms of Agreement" (①), your application will not be accepted.

⇒ By submitting this notification, I agree that my personal information (including school subsidy, etc.) held by Yokkaichi City and the Yokkaichi City Board of Education will be provided to the Yokkaichi City School Lunch Division within the scope of the school lunch program. Furthermore, in case that school lunch fees are overdue, I agree that my personal information will be investigated and shared among relevant organizations to the extent necessary to collect the debt, and that Yokkaichi City officials may call or visit my home or workplace, inquire about my salary at my workplace, and investigate assets with financial institutions and take other measures to claim the payments, such as asset seizure.

- Please select one for "Mailing address" (⑪). If you select "Other," please enter the address information.

- ④ Follow the on-screen instructions to fill in the student's information, then select “次へ進む (Next)”.

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 (R 8 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子ども氏名 (苗字)

姓

②子ども氏名 (名前)

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子どもカナ (苗字)

姓 (カタカナ)

④子どもカナ (名前)

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。

年 ⑤子ども生年月日 (年)

月 ⑥子ども生年月日 (月)

日 ⑦子ども生年月日 (日)

学校名 必須

通学予定の学校を選択してください。 ⑧通学予定の学校

⑨

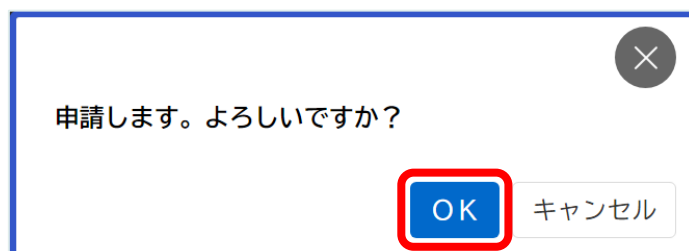
次へ進む >

- ⑤ A confirmation screen for the input information will be displayed as below. If there are no problems, select “申請する (Apply)”.



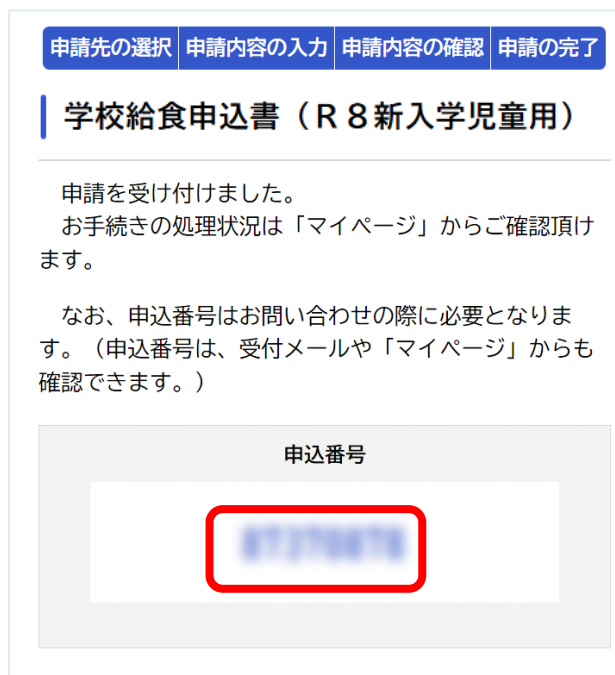
A confirmation screen with two buttons. The top button is labeled “申請する” (Apply) and has a right-pointing arrow. The bottom button is labeled “戻る” (Back) and has a left-pointing arrow. The “申請する” button is highlighted with a red rectangular border.

- ⑥ A confirmation screen will appear as below. Please select “OK”.



A confirmation dialog box with a close button (X) in the top right corner. The text inside reads “申請します。よろしいですか？” (I will apply. Is it all right?). At the bottom right, there are two buttons: “OK” and “キャンセル” (Cancel). The “OK” button is highlighted with a red rectangular border.

- ⑦ School Meal Application Form is now completed.



A screen showing the completion of the School Meal Application Form. At the top, there is a progress bar with four steps: “申請先の選択” (Selected), “申請内容の入力” (Entered), “申請内容の確認” (Confirmed), and “申請の完了” (Completed). Below the progress bar, the title “学校給食申込書（R 8 新入学児童用）” (School Meal Application Form (R 8 New School Children)) is displayed. The main text reads: “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。” (We have received your application. Please check the processing status of your application from “My Page”). Below this, it says: “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。）” (Also, the application number is required when you inquire. (The application number can also be confirmed from the reception email or “My Page”).). At the bottom, there is a box labeled “申込番号” (Application Number) containing the number “8779678”, which is highlighted with a red rectangular border.

The application number (申込番号) will be required for any inquiries