

学校給食電子申請手順書

（その他喫食者用）

第2版

四日市市教育委員会

令和8年1月

目次

1	「電子申請システム」にアクセス	1
	（1） はじめて利用する方（利用者登録）	2
	（2） 利用者登録がお済みの方（ログイン）	11
2	申込書／変更届の申請	13
	（1） 「学校給食申込書」の申請	13
	（2） 「学校給食変更届」の申請	20
3	申請履歴の確認・申請の取り下げ	27
4	よくあるご質問	31
	（1） 利用者登録について	31
	（2） 利用者 ID（メールアドレス）・パスワードについて	31
	（3） 申請手続きについて	32

1 「電子申請システム」にアクセス

電子申請を行うには「四日市市電子申請システム」にアクセスする必要があります。以下のいずれかの方法でアクセスしてください。

A 以下の外部リンクをクリックする。

→[四日市市電子申請システム（外部リンク）](#)

B 「電子申請のご案内」STEP1 のQRコードを読み取る、もしくはURLを入力する。

C インターネットで「四日市市電子申請システム」と検索し、「四日市市電子申請システム-TKC 行政 ASP」を選択する。

D 教育委員会 HP「四日市市の学校給食について」から「四日市市電子申請システム」を選択する。

1 「電子申請システム」にアクセス

(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。

既に利用者登録（新規登録）がお済みの方は、**ログイン（p.11）**してください。

- ① 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。

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 「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 「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。

四日市市アカウント（y*****@yokkaichi.ed.jp）のメールアドレスもご使用いただけます。
※電子申請システムは、本市の他の行政サービスで使用することがあります。

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

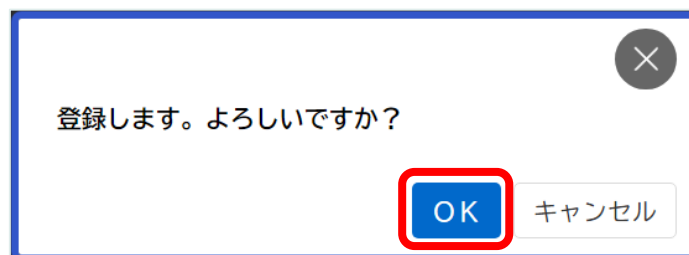
① メールアドレス

② メールアドレス（確認）

③

登録する >


- ⑤ 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 user registration form. The left column contains fields for User ID, Password, and Name. The right column contains fields for Postal Code, Address, Telephone Number, Date of Birth, Gender, and Notification Email. Red boxes with numbers 1 through 17 highlight the following fields:

- 1: Password input field
- 2: Password confirmation input field
- 3: Surname (姓) input field
- 4: Given name (名) input field
- 5: Surname Kana (セイ) input field
- 6: Given name Kana (メイ) input field
- 7: Postal code input field
- 8: Prefecture dropdown menu
- 9: City/Town/Village dropdown menu
- 10: Address details input field
- 11: Telephone number input field
- 12: Year dropdown menu
- 13: Month dropdown menu
- 14: Day dropdown menu
- 15: Gender radio buttons (Male, Female, No answer)
- 16: Notification email radio buttons (Hope to receive, Do not hope to receive)
- 17: Confirmation button labeled "入力内容を確認する" (Confirm input content)

Additional form elements include a progress bar at the top with tabs for "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", and "本登録の完了". The "利用者情報の入力 (個人利用者)" section includes instructions: "利用者情報を入力してください。利用者情報を登録することで、手続きの入力や検索がかんたんになります。". The "パスワード" section lists requirements: 1) English (uppercase), 2) English (lowercase), 3) Numbers, 4) Symbols. The "お知らせ・通知メール" section explains that selecting "希望する" (Hope to receive) will result in receiving emails related to the user's information or past applications.

- ⑨ 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 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

続いて「学校給食申込書」「学校給食変更届」の申請に進みます。申請内容に応じて、以下のいずれかの申請を行ってください。

A 給食提供の申請を行う場合

→ 「学校給食申込書」の申請 (p.13)

B 給食提供の停止・終了・再開、勤務先・送付先の変更等を行う場合

→ 「学校給食変更届」の申請 (p.20)

10

2 「電子申請システム」にアクセス

(2) 利用者登録がお済みの方（ログイン）

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 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 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 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。

続いて「学校給食申込書」「学校給食変更届」の申請に進みます。申請内容に応じて、以下のいずれかの申請を行ってください。

A 給食提供の申請を行う場合

→ 「学校給食申込書」の申請（p.13）

B 給食提供の停止・終了・再開、勤務先・送付先の変更等を行う場合

→ 「学校給食変更届」の申請（p.20）

2 申込書／変更届の申請

(1) 「学校給食申込書」の申請

給食提供の申請を行う場合は、「学校給食申込書」の申請が必要となります。以下のいずれかの方法で申請フォームにアクセスしてください。

A 以下の外部リンクをクリックする。

→ [「学校給食申込書（その他喫食者用）」申請フォーム（外部リンク）](#)

B 「電子申請のご案内」STEP2 ④ の QR コードを読み取る。

C ホーム画面の「申請できる手続き一覧」から「事業者向け手続き」を選択し、一覧から「学校給食申込書（その他喫食者用）」を選択する。

- 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（その他喫食者用）

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。

・この申請は、申請日から市立小中学校に在勤する期間中、有効です。

申請対象者

市立小中学校に勤務する職員

受付開始日

2025年3月21日 0時00分

受付終了日

随時受付

お問い合わせ先・よくある質問

学校教育課 保健給食係
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 「申請先」を選択し、「次へ進む」を選択してください。

📋 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（その他喫食者用）

申請先 必須

申請先を選択してください。
・通常は主たる勤務先の学校になります。

1

2

次へ進む >

- 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。

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（その他喫食者用）

給食提供の申請

私は、四日市市立の小中学校に在勤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
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

申請者氏名 必須

申請者の名前を全角で入力してください。

姓

名

申請者氏名カナ 必須

申請者の名前（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）

生年月日 必須

申請者の生年月日を入力してください。

6 年

日

日

職員番号 必須

申請者の職員番号を半角で入力してください。
（職員番号が確定していない場合は「0」
を入力）

7

住所 必須

申請者の住所を入力してください。

8 郵便番号（ハイフンなし）

住所を検索する

9 都道府県

10 市区町村

11 町名・番地・建物名・部屋番号

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。（－は除く）

12

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。

13 メールアドレス

14 メールアドレス（確認）

15 次へ進む >

- ④ 画面に沿って、喫食情報を入力し、「**次へ進む**」を選択してください。

I 1週間当たりの喫食回数

- A 週3回以上の場合→「3回以上」を選択してください。
B 週2回以下の場合→「2回以下」を選択し、小学校の場合は「喫食曜日」を選択してください。

II 複数校勤務の有無

- A 主たる勤務先でのみ喫食する場合→「主たる勤務先でのみ喫食」を選択してください。
B 複数校で喫食する場合→「複数校で喫食」を選択し、各曜日の「勤務先」を選択してください。

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（その他喫食者用）

主たる勤務先 必須

主たる勤務先を選択してください。

1

1週間当たりの喫食回数（小学校） 必須

1週間当たりの喫食回数を選択してください。（複数校で勤務する場合は、合計の喫食回数）

2

選択解除

☐ 3回以上

☐ 2回以下

複数校勤務の有無 必須

該当する項目を選択してください。

3

選択解除

☐ 主たる勤務先でのみ喫食

☐ 複数校で喫食

4

次へ進む

>

- ⑤ 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。

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（その他喫食者用）

申請先

同意事項

申請者氏名

申請者氏名カナ

生年月日

職員番号

住所

修正する

修正する

修正する

修正する

修正する

修正する

修正する

電話番号（ハイフンなし）

メールアドレス

主たる勤務先

1週間当たりの喫食回数（小学校）

複数校勤務の有無

申請する

戻る

修正する

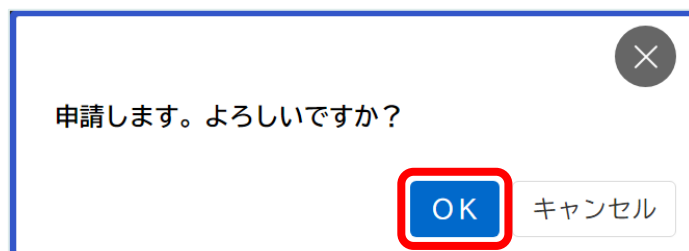
修正する

修正する

修正する

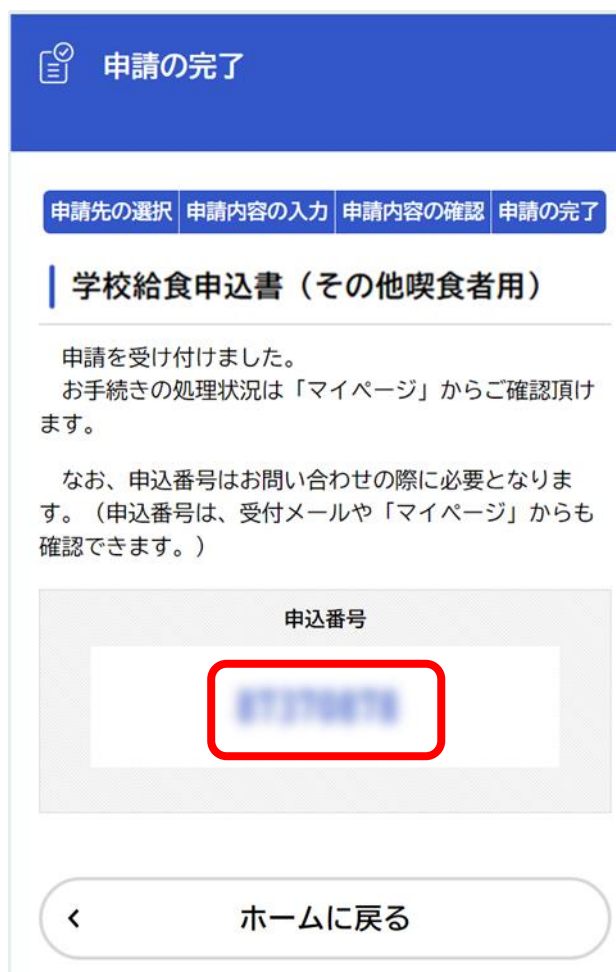
修正する

- ⑥ 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。

- ・お問い合わせの際に「申込番号」を確認させていただくことがあります。
- ・「申込番号」等の申請内容を照会する場合や、申請の修正・取り下げを行う場合は、[申請履歴の確認・申請の取り下げ \(p.27\)](#) をご確認ください。

A screenshot of the "申請の完了" (Application Completed) screen. The top header is blue with a checkmark icon and the text "申請の完了". Below this is a progress bar with four steps: "申請先の選択", "申請内容の入力", "申請内容の確認", and "申請の完了" (the last one is highlighted). The main title is "学校給食申込書（その他喫食者用）". The text states: "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」からご確認ください。" and "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。）". Below this, the "申込番号" (Application Number) is displayed as "87770678" inside a red-bordered box. At the bottom, there is a button with a back arrow and the text "ホームに戻る".

2 申込書／変更届の申請

(2) 「学校給食変更届」の申請

長期欠席等により給食の提供を停止・終了・再開する場合や、異動・転居等により勤務先・送付先を変更する場合は、「学校給食変更届」の申請が必要となります。以下のいずれかの方法で申請フォームにアクセスしてください。


A 以下の外部リンクをクリックする。

→ [「学校給食変更届（その他喫食者用）」申請フォーム（外部リンク）](#)

B 「電子申請のご案内」STEP2 ③ のQRコードを読み取る。

C ホーム画面の「申請できる手続き一覧」から「事業者向け手続き」を選択し、一覧から「学校給食変更届（その他喫食者用）」を選択する。

- 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

学校給食変更届（その他喫食者用）

説明

このフォームでは、市立小中学校の給食提供の終了・停止・再開、および勤務先・文書送付先の変更等の申請を行います。

- ・給食提供の停止は、土日祝日の学校休業日を除く連続10日以上欠食が対象となります。
- ・給食提供の終了・停止の場合、給食費は、提出日の翌日から起算して4日目（土日祝日の学校休業日を除く）、または最終喫食日の翌日のいずれか遅い日から停止します。
- ・給食提供の再開の場合、給食費は、喫食再開日から発生します。

申請対象者

市立小中学校に勤務する職員


受付開始日

2025年3月21日 0時00分

受付終了日

随時受付

お問い合わせ先・よくある質問

学校教育課 保健給食係
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 「申請先」を選択し、「次へ進む」を選択してください。

異動の場合は、異動前の学校を選択してください。

📋 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

学校給食変更届（その他喫食者用）

申請先

必須

申請先を選択してください。

・通常は主たる勤務先の学校になります。

・異動の場合は、異動前の学校を選択してください。

1

2

次へ進む >

- 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。

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 / 3ページ)

学校給食変更届（その他喫食者用）

給食提供に係る変更の申請

学校給食の提供について変更が生じたため、次のとおり申請します。

申請者氏名 必須

申請者の名前を全角で入力してください。

1 姓

2 名

申請者氏名カナ 必須

申請者の名前（フリガナ）を全角カタカナで入力してください。

3 姓（カタカナ）

4 名（カタカナ）

生年月日 必須

申請者の生年月日を入力してください。

5 年

月

日

職員番号 必須

申請者の職員番号を半角で入力してください。（職員番号が確定していない場合は「0」を入力）

6

住所 必須

申請者の住所を入力してください。

7 郵便番号（ハイフンなし）

住所を検索する

8 都道府県

9 市区町村

10 町名・番地・建物名・部屋番号

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。（-は除く）

11

12 次へ進む >

④ 画面に沿って、「申請事由」を入力し、「次へ進む」を選択してください。

A 退職・市外の小中学校へ異動する場合

→「給食提供の終了」を選択し、「主たる勤務先」を入力してください。

B 入院等により、長期欠食となる場合

→「給食提供の停止」を選択し、「主たる勤務先」を入力してください。

C 停止していた給食提供を再開する場合

→「給食提供の再開」を選択し、「主たる勤務先」を入力してください。

D 市内の公立小中学校へ異動する場合

→「各種変更」>「勤務先の変更」を選択し、「異動前の学校」「異動先の学校」を入力してください。

E 文書の送付先を変更する場合

→「各種変更」>「文書送付先の変更」を選択し、「文書の送付先」を入力してください。

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)

学校給食変更届（その他喫食者用）

申請事由 必須

該当する申請事由を選択してください。

- ・退職および市外の小中学校へ異動する場合は「給食提供の終了」を選択してください。
- ・市内の公立小中学校へ異動する場合は「各種変更」を選択してください。
- ・入院等により、土日祝日の学校休業日を除く連続10日以上欠食となる場合は「給食提供の停止」を選択してください。

選択解除

1

☒ 給食提供の終了（退職・市外への異動）

☐ 給食提供の停止（土日祝日を除く連続10日以上欠食）

☐ 給食提供の再開

☐ 各種変更（市内間の異動、送付先変更等）

2

次へ進む >

- ⑤ 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。

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（その他喫食者用）

申請先

同意事項

修正する

申請者氏名

修正する

申請者氏名カナ

修正する

生年月日

修正する

職員番号

修正する

住所

修正する

電話番号（ハイフンなし）

修正する

申請事由

修正する

主たる勤務先

修正する

申請する

戻る

- ⑥ 確認画面が表示されるため「OK」を選択してください。

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。

- ・お問い合わせの際に「申込番号」を確認させていただくことがあります。
- ・「申込番号」等の申請内容を照会する場合や、申請の修正・取り下げを行う場合は、[申請履歴の確認・申請の取り下げ（p.27）](#)をご確認ください。

📋 申請の完了

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

学校給食変更届（その他喫食者用）

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」からご確認ください。

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
87770878

ホームに戻る

3 申請履歴の確認・申請の取り下げ

- ① 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。

四日市市電子申請システム

もっと便利に。
もっと簡単に。

 **重要なお知らせ**
※重要なお知らせはありません。

 **新着のお知らせ**
※新着のお知らせはありません。



手 続 き 判 定 ナ ビ

あなたに必要な手続きをご案内

必要な手続きをご案内いたします。

個人の方 >

事業者の方 >



申請できる手続き一覧

一覧から手続きを選択して必要事項を入力すると、スマホ・パソコンから申請することができます。

個人向け手続き >

事業者向け手続き >



マイページ

過去に申請した手続きの内容を確認することができます。申請後の確認もこちらからお願いします。

もっと見る >

- ② 「申請履歴一覧・検索」を選択してください。

 マイページ

前回のログイン： 

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。

申請履歴一覧・検索 >

委任状一覧・検索 >

- ③ 下記の画面から、下へスクロールし、対象の申請を選択してください。

 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

年 月 から

年 月 まで

この条件で検索する

申請履歴一覧

該当件数 5 件

申込番号 :

申請を送信しました >

学校給食申込書（その他喫食者用）

④ 申請内容の照会画面が表示されます。

- ・申請の取り下げを行う場合は、「この申請を取下げる」を選択してください。
 - ・申請の修正が必要な場合は、申請の取り下げ後、再度申請を行ってください。
- ※手続きが完了している場合等、「この申請を取下げる」が表示されないことがあります。
その際は、勤務先の学校に連絡のうえ、再度申請を行ってください。

🔍 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]

児童生徒の学年・クラス

[redacted]

この申請を取下げる

戻る

4 よくあるご質問

(1) 利用者登録について

Q1 認証コードのメールが届かない。

迷惑メールと判定されて、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を確認してください。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。

Q2 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→蓐、塚→塚

Q3 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いか。

「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

Q4 「利用者 ID」を忘れたため、ログインできない。

利用者 ID はメールアドレスです。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、利用者登録することはできません。利用者登録ができない場合は、学校教育課 保健給食係にお問い合わせいただくか、紙面での申請をご検討ください。

Q5 「パスワード」を忘れたため、ログインできない。

ログイン画面から「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。

Q6 「利用者 ID」や「パスワード」を変更したい。

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。

Q7 氏名や住所等の「利用者情報」を変更したい。

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

Q8 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。

Q9 申請が完了した後に申請を取り下げることができるか。

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。

Q10 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、Q9 の回答を参照してください。