

SCHOOL LUNCH ELECTRONIC APPLICATION PROCEDURES

<For new students in 2027>

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 System” via the QR code or URL listed in STEP 1 of the information leaflet “Guidelines on Online applications”

(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 the 'New User Registration' (利用者の新規登録) screen. The header is blue with a white user icon and the text '利用者の新規登録'. Below the header, the text '利用者登録でもっと便利に。' (Even more convenient with user registration.) is shown. A large blue circle with the number '1' is centered on the page. Below it, the text '手続きの申請をいつでも、どこからでも' (Apply for procedures anytime, anywhere) is visible. On the right side, there are two registration options. The first option, '個人として登録する' (Register as an individual), is highlighted with a red rectangular box. Below this option, the text '個人としてご利用の方はこちらから。' (Click here if you are using as an individual.) is displayed. The second option, '事業者として登録する' (Register as a business owner), is also visible with a right arrow. Above the registration options, there is a text box that says 'の知りたい情報をお届けします。' (We will deliver the information you want to know.).

- 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。 1 認証コード 必須 2 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)”

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

利用者情報の入力（個人利用者）

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。

利用者ID（メールアドレス）

パスワード 必須

パスワードは、以下の条件を2つ以上満たす8文字以上の半角文字列を入力してください。
1) 英字（大文字）
2) 英字（小文字）
3) 数字
4) 記号

パスワード（確認） 必須

氏名 必須

氏名（姓）

氏名（名）

氏名カナ 必須

氏名カナ（セイ）

氏名カナ（メイ）

郵便番号

郵便番号（ハイフンなし）

住所を検索する

住所

都道府県

市区町村

町名・番地・建物名・部屋番号

電話番号 必須

電話番号（ハイフンなし）

生年月日 必須

年

月

日

性別

☐ 男性

☐ 女性

☒ 答えない

お知らせ・通知メール

「希望する」を選択すると、登録した利用者情報や過去の申請内容に基づき関連するお知らせのメールが届きます。
「希望しない」を選択した場合でも、重要なお知らせがメールで届きます。

☒ 希望する

☐ 希望しない

入力内容を確認する >

1 Password

2 Password

3 Last name

4 First name

5 Last name in Katakana

6 First name in Katakana

7 郵便番号

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)

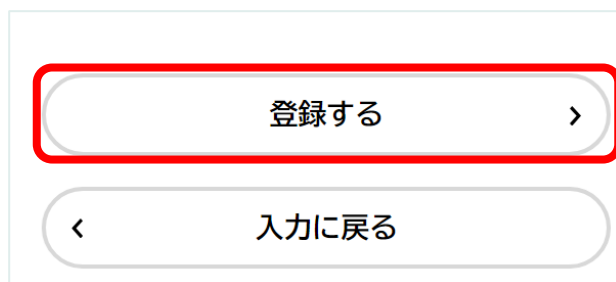
15 Gender (male/female/don't answer)

16 Notification email (yes/no)

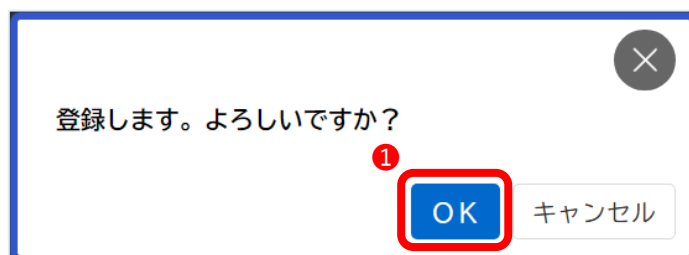
17

- 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 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" above it. A close button (X) is located in the top right corner of the dialog box.

- 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 “Guidelines on Online applications”.

(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 9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). 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 child will receive a school enrollment health checkup). There is a bullet point: "・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. Below the dropdown menu, a red circle with the number "2" points to a button labeled "次へ進む" (Next) with a right 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（R9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

市区町村

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 assest 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 (R9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

名

②子ども氏名 (名前)

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)

名 (カタカナ)

④子どもカナ (名前)

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

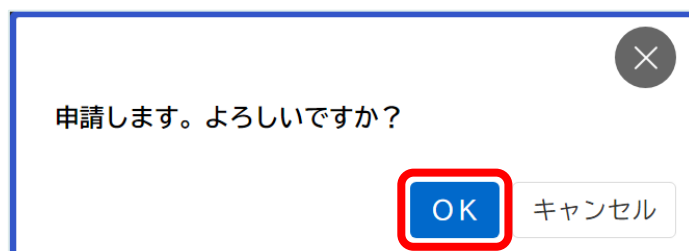
次へ進む >

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



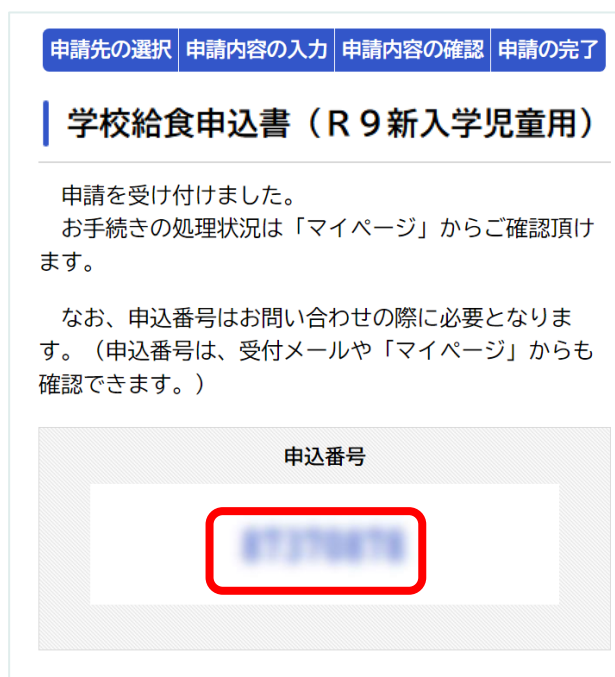
A confirmation screen with two buttons. The top button is labeled “申請する” (Apply) and has a right arrow, highlighted with a red border. The bottom button is labeled “戻る” (Back) and has a left arrow.

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



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

- ⑦ School Meal Application Form is now completed.



A screen showing the completion of the School Meal Application Form. At the top, there are four tabs: “申請先の選択” (Selected), “申請内容の入力” (Input), “申請内容の確認” (Confirmation), and “申請の完了” (Completed). The title is “学校給食申込書 (R 9 新入学児童用)” (School Meal Application Form (R 9 New School Children)). The 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 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。)” (Note, the application number is required when making an inquiry. (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 “8779878”, which is highlighted with a red border.

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