

# MANUAL DE INSTRUÇÕES PARA SOLICITAÇÃO ONLINE DA REFEIÇÃO ESCOLAR

< Para alunos que iniciarão a escola no Ano Letivo de 2027 >

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DA CIDADE DE YOKKAICHI

## 1 FAZER LOGIN NO SISTEMA ONLINE DE PEDIDOS/SOLICITAÇÕES

### ( 1 ) ACESSAR O SISTEMA DE SOLICITAÇÃO ONLINE

Acesse o " Sistema de Solicitação Eletrônica da cidade de Yokkaichi" através do QR code ou do link/URL indicado no **STEP 1** do informativo "Sobre o Sistema de Solicitação Eletrônica".

### ( 2 ) — 1 PARA QUEM ESTÁ ACESSANDO PELA PRIMEIRA VEZ (CADASTRO DE USUÁRIO)

Para utilizar o sistema de solicitação online pela primeira vez, é necessário fazer o **cadastro de usuário (novo cadastro)**."

- ① Na tela inicial abaixo, selecione 'Novo Cadastro' no canto superior direito



- ② "Na tela abaixo, por favor, role para baixo e selecione a opção '**Registrar-se como pessoa física**'(個人として登録する)

"Na tela abaixo, por favor, marque a opção 'Concordo com os Termos de Uso' ① 「利用規約に同意します」 e selecione 'Iniciar o registro do usuário' ② 「利用者の登録を開始する」."

"Na tela abaixo, por favor, insira o seu endereço de e-mail 「メールアドレス」 nos dois campos indicados ① e ② e selecione 'Registrar' ③ 「登録する」

| 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 |
|-------------|----------------|--------------|-------------|------------|
|-------------|----------------|--------------|-------------|------------|

### 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 tela de confirmação será exibida conforme mostrado abaixo. Se estiver tudo correto, por favor, selecione 「OK」."

×

登録します。よろしいですか？

OK キャンセル

⑥ "Um e-mail com o **código de verificação** será enviado para o endereço de e-mail informado no passo ④, a partir do remetente 「**e-shinsei@city.yokkaichi.mie.jp**」



⑦ "Na tela abaixo, por favor, insira o código de verificação ① 「**認証コード**」 recebido no passo ⑥ e selecione 'Verificar código de verificação'. ② 「**認証コードを確認する**」

A screenshot of a web application interface showing the "メールアドレスの登録完了" (Email Address Registration Complete) screen. At the top, there are five tabs: "利用規約の確認", "メールアドレスの登録" (selected), "利用者情報の入力", "入力内容の確認", and "本登録の完了". The main text area states: "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。" (We have sent an email containing the verification code for registration. After receiving the email, please enter the registration information on the registration screen within 30 minutes). Below this, there is a label "認証コード" (Verification Code) with a red "必須" (Required) tag. A red circle with the number "1" points to a red rectangular box surrounding the input field for the verification code. Below the input field, another red circle with the number "2" points to a red rectangular box surrounding a button labeled "認証コードを確認する" (Check verification code) with a right-pointing arrow.

⑥katakana 氏名力大

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

三重県

市区町村

四日市市

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

15 sexo/genero

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

16 e-mail de notificación

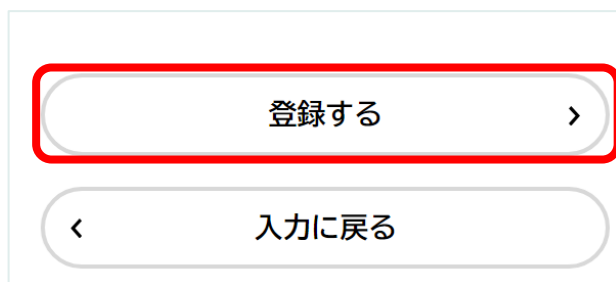
入力内容を確認する

>

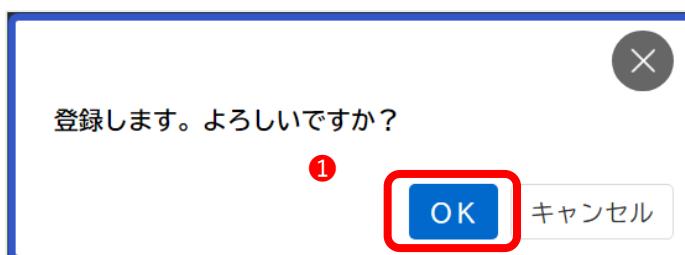
通知メール（希望／希望しない）

- ・ Para os campos 'Nome' 「氏名」 e 'Nome em katakana' 「氏名カナ」 de (③ a ⑥), certifique-se **de inserir o nome do solicitante (responsável legal), sem falta.**
- ・ Para os campos 'Gênero' 「性別」 e 'E-mail de avisos/notificações' 「お知らせ・通知メール」 (⑭ e ⑮), selecione uma das opções disponíveis.

⑨ A tela de confirmação dos dados inseridos será exibida conforme abaixo. Se estiver tudo correto, por favor, selecione 'Cadastrar 「登録する」'.



⑩ A tela de confirmação será exibida conforme mostrado abaixo, portanto, por favor, selecione ❶ 「OK」.



⑪ Em seguida, faremos a solicitação do formulário de inscrição para a refeição escolar. Por favor, avance para a página 9.

## ( 2 ) — 2. PARA QUEM JÁ CONCLUIU O REGISTRO DE USUÁRIO 2

Se você já utiliza o sistema de solicitação online e concluiu o registro de usuário (novo cadastro), faça o login.

① Na tela inicial abaixo, por favor, selecione 'Login' ❶ 「ログイン」 no canto superior direito



② "Digite o seu 'ID de usuário (e-mail)' ① 「利用者 ID (メールアドレス)」 e a 'senha' ② 「パスワード」, e clique em 'Entrar' ③ 「ログイン」

- ・ Caso tenha esquecido o seu ID de usuário (endereço de e-mail), por favor, realize novamente o cadastro de usuário.
- ・ Caso tenha esquecido a sua senha, selecione a opção "Esqueceu sua senha?" acima e refaça a configuração da senha.

## 2 SOLICITAÇÃO DO FORMULÁRIO DE PEDIDO PARA A REFEIÇÃO ESCOLAR

( 1 ) POR FAVOR, ACESSE O FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO

Por favor, acesse o formulário de solicitação do "Sobre o Sistema de Solicitação Eletrônica" através do código QR ou URL indicado no **PASSO 2 STEP2** do folheto informativo "Procedimento de Solicitação Online do Formulário de Pedido para a Refeição Escolar".

## ( 2 ) PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS

- ① Na tela a seguir, deslize para baixo e clique em "Avançar「次へ進む」".

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

受付終了日

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 Na tela a seguir, por favor, selecione a "escola de destino (onde será realizado o exame de saúde para ingresso escolar)"

①

「申請先（就学児健康診断を受診する学校）」 e depois clique em "Avançar". ② 「次へ進む」

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

Caso o exame de saúde escolar tenha sido realizado fora do município, por favor, selecione a opção "Realizado fora do município". 「市外で受診」

③ Insira as informações do solicitante conforme mostrado na tela e selecione 'Avançar'. 「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（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 termos de consentimento  
同意事項

② sobrenome do responsável  
保護者

③ Nome do responsável  
保護者氏名（名）

④ sobrenome em katakana  
保護者カナ（苗）

⑤ Nome em katakana  
保護者カナ（名前）

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。（-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 em relação à criança  
子どもからみた続柄

⑦ código postal  
郵便番号

⑧ Endereço  
Provincia  
住所（都道府県）

⑨ Cidades  
住所（市町村）

⑩ Bairros  
住所（町名以下）

⑪ 文書の送付先（上記／その他）

⑫ Telefone  
電話番号（-なし）

⑬ e-mail  
メールアドレス

⑭ e-mail  
メールアドレス

⑮

- ・ Caso não concorde com os “Termos de Consentimento” (❶), esta solicitação não poderá ser processada.  
⇒ [Conteúdo dos termos]: Ao enviar este formulário, o(a) solicitante concorda que a Cidade de Yokkaichi e a Secretaria de Educação da Cidade de Yokkaichi forneçam informações pessoais (relativas, por exemplo, ao auxílio escolar) ao setor responsável pela refeição escolar, exclusivamente para fins relacionados ao programa de alimentação escolar. Além disso, em caso de inadimplência no pagamento da taxa da merenda escolar, o(a) solicitante autoriza que tais informações pessoais sejam consultadas e compartilhadas entre os órgãos competentes, dentro dos limites necessários para a cobrança do débito. Também autoriza que funcionários da Cidade de Yokkaichi entrem em contato por telefone, visitem a residência ou o local de trabalho, consultem o empregador sobre salários, bem como realizem investigações financeiras e medidas legais, como penhora de bens, se necessário para a cobrança.
- ・ Com relação ao campo “Endereço para envio de documentos” (❶❶), selecione uma das opções disponíveis. Caso escolha “Outro”, insira manualmente as informações do endereço de envio.

3. De acordo com as instruções na tela, insira as informações do(a) aluno(a) ❶ao❷ e clique em “Avançar”❸ 「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

(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。

❶ Sobrenome da criança 子ども氏名 (苗字)

姓

名

❷ Nome da criança 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。

❸ Sobrenome em katakana 子どもカナ (苗字)

姓 (カタカナ)

名 (カタカナ)

❹ Nome em katakana 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 ❺ Data de nascimento 子ども 生 年月日 (ANO)

月 ❻ Data de nascimento 生 年月 日子ども (MES)

日 ❼ Data de nascimento 子ども 生 年月日 (DIA)

学校名 必須

通学予定の学校を選択してください。 ❽ Escola prevista a frequentar 通学予定 の 学

❹

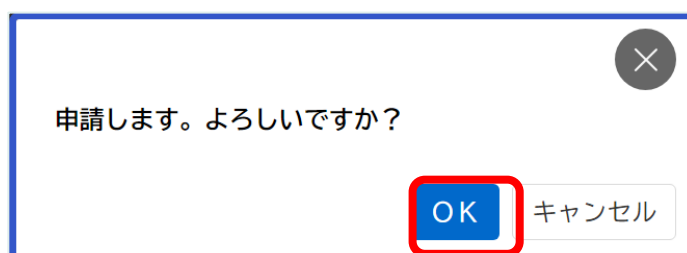
次へ進む >

- ⑤ A tela de confirmação dos dados será conforme abaixo. Caso não haja erros, clique em "Enviar solicitação" 「申請する」.



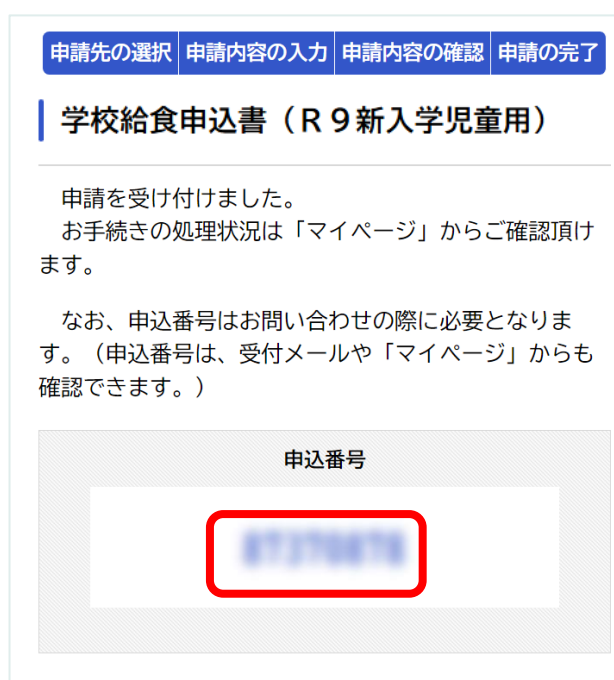
Esta imagem mostra uma interface de usuário com dois botões. O botão superior, rotulado '申請する' (Enviar solicitação), possui uma seta para a direita e está circulado por uma borda vermelha. O botão inferior, rotulado '戻る' (Voltar), possui uma seta para a esquerda.

- ⑥ A seguir, será exibida a tela de confirmação conforme mostrado abaixo. Por favor, selecione "OK". 「OK」



Esta imagem mostra uma caixa de diálogo de confirmação. No topo, há um ícone de fechar (X). O texto centralizado pergunta: '申請します。よろしいですか？' (Vou fazer o pedido. Está tudo bem?). Na parte inferior, há dois botões: 'OK' (destacado com uma borda vermelha) e 'キャンセル' (Cancelar).

- ⑦ Com isso, a solicitação do "Formulário de Pedido para a Refeição Escolar" está concluída.



Esta imagem mostra a tela final de conclusão da solicitação. No topo, há uma barra de progresso com quatro etapas: '申請先の選択', '申請内容の入力', '申請内容の確認' (destacada) e '申請の完了'. Abaixo, o título é '学校給食申込書（R 9 新入学児童用）'. O texto informa que a solicitação foi aceita e que o status pode ser verificado na 'マイページ'. Abaixo, há uma seção para o '申込番号' (Número de pedido), onde o número '87770678' é exibido e circulado por uma borda vermelha.

Deixar memorizado o "número de pedido" 「申込番号」, pois ele será necessário em casos de contato, consultas ou atendimentos.