





ひたちなか市子ども会育成連合会

安全共済会ネット入力説明資料

令和6(2024)年度



単位子ども会用			
ネット加入マニュアル（ネット入力の際ご不明な点はこちらをご確認ください）			
加入編 	変更編 	更新編 	加入者データアップロード方法 



ひたちなか市で必要な作業を一冊にまとめて説明します。

はじめに・・・

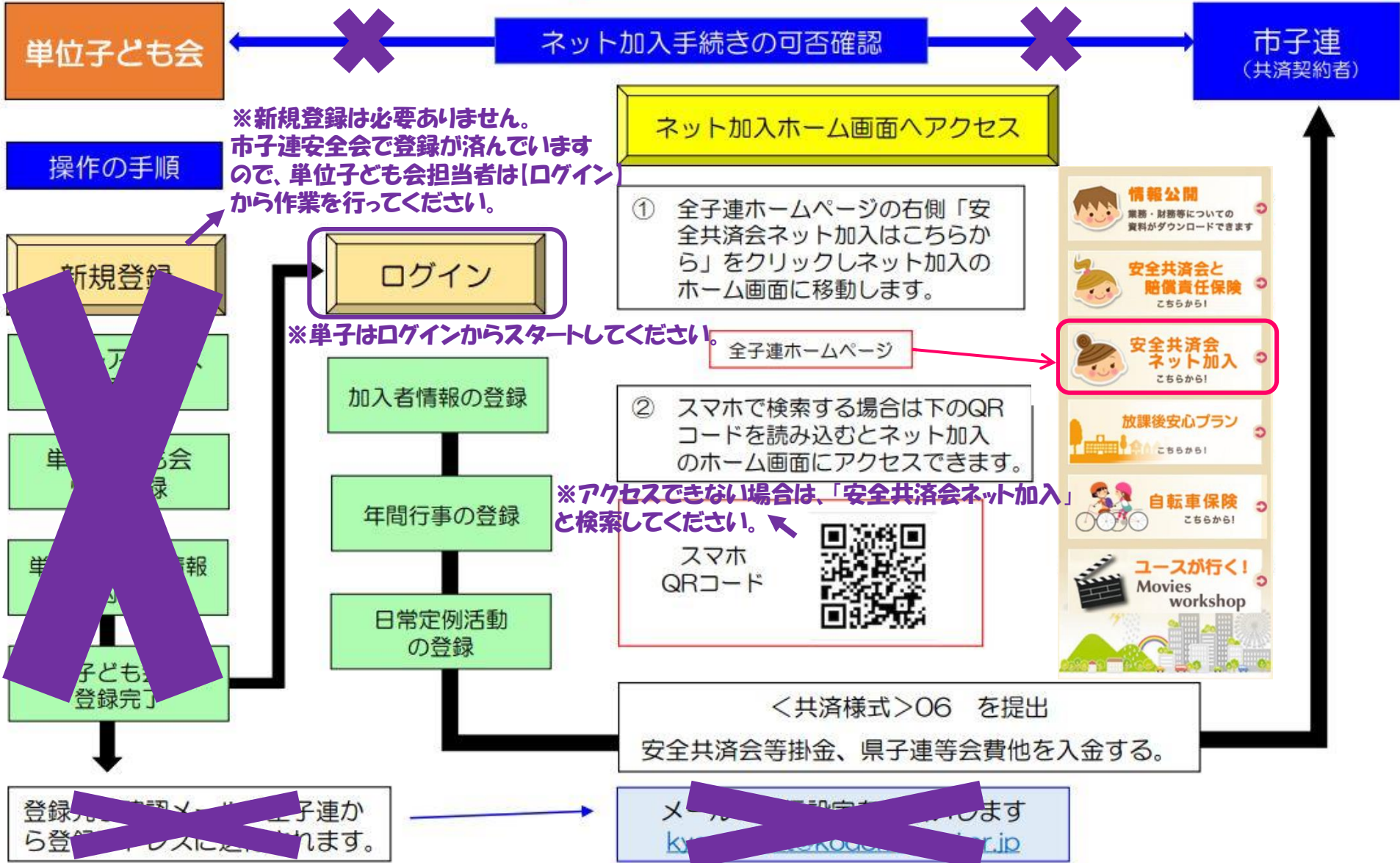
ひたちなか市公式ウェブサイトでは、カラー版の本紙「安全共済会ネット入力説明資料」と「安全会の手引き」がご覧いただけます。ぜひご活用ください。

お願い/注意事項

- ・安全共済会ネット入力につきましては、この説明資料に沿って手続きをお願いします。
- ・パスワードは市子連安全会で管理しています。変更作業は絶対に行わないでください。
- ・メールアドレスは市子連安全会のアドレスで設定しています。個人アドレス等に変更しないでください。
- ・氏名の登録にアルファベットはお使いいただけません。カタカナ表記での登録をお願いします。
- ・単位子ども会から直接、県子連・全子連へ質問等をしないでください。
- ・ご不明な点がございましたら、「安全共済会ネット入力説明資料」と「安全会の手引き」をご確認のうえ、必ず 学区長 を通して市子連安全会までお問い合わせください。

1 ネット加入手続きの流れ

所属の県子連および市子連がネット対応可能が条件となりますので、事前に確認のうえ手続き願います。**※ひたちなか市では、ネット手続きを採用しています。**



※新規登録は必要ありません。市子連安全会で登録が済んでいるので、単位子ども会担当者は[ログイン]から作業を行ってください。

※単子はログインからスタートしてください。

※アクセスできない場合は、「安全共済会ネット加入」と検索してください。

4 ログイン

登録完了画面の「ログイン」ボタンをクリックすると下記画面が表示されます。ここで登録された「ユーザーID」「パスワード」を入力し「ログイン」します。



全国子ども会連合会
2023年度 共済お申込 ログイン

共済へのお申し込みには、2023年度の単位子ども会のIDが必要です。既に登録済の方は下記よりログインしてください。まだ登録されていない方は [こちら](#) から登録をお願いいたします。

新型コロナウイルス禍での活動について
全国的になかなか収束しない中で、新しい年度が始まります。今年も皆様のご支援をよろしくお願いたします。現状がまだまだ続きそうですが、くれぐれも感染防止にご留意ください。

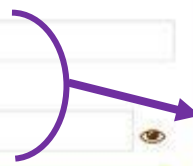
ユーザーID
maebashi999

パスワード
●●●●●●●●

ログイン

ver1.7.1-1

[パスワードを忘れた場合](#)



※ユーザーIDとパスワードは、別途お配りした「安全会の手引き」表紙の裏に記載があります。

安全共済会ネット加入HPからログインする場合は

安全共済会ネット加入

単位子ども会の皆様へ
初めてのネット加入、その前に!
所属の市町村子連へご確認を!

※所属している都道府県・政令指定都市市連、および市区町村子連がネット申込みを取り扱っていない場合は、加入情報を入力しても効力は発行されませんので、書類での手続きをお願いいたします。

新規登録およびログインにつきまして
 ☆昨年度ご利用の方も年度初回は新規登録から始めてください。(年度毎の契約となっております。)
 ☆新規登録にあたり「所属団体名」「契約者」「学区・地区名」「単位子ども会コード」「単位子ども会名」「単位子ども会名(フリガナ)」「ユーザーID」は一度登録すると年度内の変更はきまませんのでお間違えないようご入力ください。
 ☆登録完了メールを受信できない方は [こちら](#) をご覧ください。
 ☆安全共済会ネット加入に関するお問い合わせは kossai-net@kodomo-kai.or.jp

ログイン



※単子は ログイン からスタートしてください。

ここをクリック

※パスワードは市子連安全会で管理しているため、変更作業は絶対に行わないでください。

2 加入者情報 - 昨年度データの移行

単体子ども会情報の登録後、ログインまでは新規加入と同じ手続きになります。

① ログインすると下記画面が表示されますので、「昨年度データの移行」ボタンをクリックして昨年度データの移行をします。

2023年度 〇〇子ども会 加入者登録

加入者登録リスト **追加**

加入者合計: 0人 (幼児: 0 小学生: 0 中学生: 0)

No.	氏名	性別	年齢	種別
注: 共済掛金等の支払いがないと、補償は、開始しません。				

↑ 現在のリストに追加アップロードも可能です。フォーム(CSV形式)をダウンロードし、エクセル等を利用して作成・アップロードしてください。

昨年度(2022)加入者データの移行

昨年度のデータを現在のリストに追加登録します。
移行には昨年度代表者のユーザIDが必要です。
昨年度代表者のユーザIDを入力してください【必須】

zenkoren1741

OK キャンセル

昨年度のユーザーIDです。

※昨年度ユーザーIDは「安全会の手引き」表紙の裏に記載があります。

③ 「OK」をクリックすると次ページのとおり前年度の加入者情報が表示されます。
年齢は自動的に1歳UPされます

↑現在のリストに追加アップロードも可能です。フォーム(CSV形式)をダウンロードし、エクセル等を利用して作成・アップロードしてください。

種別累計が表示され、掛金の人数を確認できます。

2023年度 OO子ども会 加入者情報 昨年度データ移行完了画面

加入者登録リスト 追加

加入者合計：12人 (幼児：3 小学生：8 中学生：0 高校生：0 大人：1)

No.	氏名	性別	年齢	種別	保護者1	保護者2	備考	登録日	更新日
1	栃木 太郎	男	50	大人				2024/01/24 17:13:30	2024/01/24 17:13:31
2	小山 一郎	男	10	小学生				2024/01/24 17:13:30	2024/01/24 17:13:30
3	定利 花子	女	9	小学生				2024/01/24 17:13:30	2024/01/24 17:13:30
4	佐野 次郎	男	9	小学生			2022.12.1氏名変更 黒崎 → 佐野	2024/01/24 17:13:30	2024/01/24 17:13:30
5	下野 旬	男	8	小学生				2024/01/24 17:13:30	2024/01/24 17:13:30
6	那須 幸	女	7	小学生				2024/01/24 17:13:30	2024/01/24 17:13:30
7	鹿沼 七瀬	女	7	小学生				2024/01/24 17:13:30	2024/01/24 17:13:30
8	日光 明	男	6	小学生				2024/01/24 17:13:30	2024/01/24 17:13:30
9	矢板 愛	女	5	幼児			2022.11.30 退会	2024/01/24 17:13:30	2024/01/24 17:13:30
10	大田 原 直理	男	4	幼児				2024/01/24 17:13:30	2024/01/24 17:13:30
11	栃木 早紀	女	7	小学生				2024/01/24 17:13:30	2024/01/24 17:13:30

その他、加入者の追加等は新規登録と手続きは同じですのでマニュアル-単位子ども会-加入編にそって対応してください。

CSVアップロード CSVダウンロード 印刷

※アップロードする際のフォーマット(CSV形式)は [こちら](#) からダウンロードください。

昨年データの移行内容が左記のように表示されます。

② 内容を確認し、新年度の内容に修正・追記してください。

- (1) 年齢は自動的に1歳UPされています。
- (2) 年齢UPによる種別も自動的に変更されます。
- (3) 登録日はデータ移行の日時が表示されます。
- (4) 備考欄の表示は前年度の入力内容がそのまま表示されていますので、入力内容に基づきデータを修正してください。
- (5) 登録日はデータ移行の日時が表示されます。

※前年度11歳・小学生の登録児童は12歳・中学生に移行されます。

※昨年度のデータが備考欄に残っている場合、不要な情報であれば削除してください。

【備考欄修正例】

- * 氏名変更が入力されている場合
氏名が正しく変更されているか確認してください。
- * 退会・削除が入力されている場合
右端にある マークをクリックして削除してください。

※前年度途中で転出や退会等があった加入者もそのまま移行されています。今年度の加入者ではない氏名は、すべて削除してください。

【加入者情報の変更】

入力後30日以内の変更 → ネット上で変更可能です。

【削除する場合】

右端にある マークをクリックしてください。

【変更する場合】

左端にある青い表示の番号をクリックして表示された画面にそって修正箇所を修正してください。

入力後30日経過後の変更

変更する場合はマニュアル-単位子ども会-変更編を確認願います。

※追加ボタン をクリックし、表示された項目に沿ってデータを入力してください。

【② 加入者データ入力】

加入者情報の変更・転入・削除等の詳細についてはマニュアル「単位子ども会 変更編」を参照願います。

加入者情報の追加登録

氏名 群馬太郎

性別 男 女

年齢 45

種別 幼児 小学生 中学生 高校生 大人

保護者1 選択してください 全件 検索

保護者2 選択してください 全件 検索

備考

保存 キャンセル

変換不能文字は「ひらがな」で入力してください。

※名字と名前の間にはスペースを入れないでください。

年齢を入力すると自動的に種別が表示されます。

年齢は加入時期に関係なく、加入年度の4月1日現在の年齢を入力してください。

4歳以上の加入者は「氏名」「性別」「年齢」の3項目のみ入力してください。

3歳以下の幼児が加入する場合は先に保護者の登録をしてください。
保護者の入力方法はP15を確認ください。

※紙配布⑧をご確認ください。

備考欄は、

- ・保護者を3名以上登録
- ・転入
- ・複数の子ども会に入会
- ・加入者情報の変更

等を表示する場合にご活用ください。

(備考欄は入力後30日経過後も入力・変更可能です。)

入力完了後、「保存」をクリックしてください。

【加入者情報の変更・削除】

入力後30日以内の変更・削除

- ネット上で変更可能です。
- P17の内容を確認ください。

※紙配布⑮をご確認ください。

入力後30日経過後の変更・削除

- マニュアル「単位子ども会 変更編」を確認願います。

※紙配布⑯をご確認ください。

【③ 3歳以下の幼児が加入する場合】

2023年度 前橋AAA子ども会 加入者登録

加入者登録リスト

加入者合計：7人

No.	氏名	性別
1	群馬太郎	男
2	広田恭子	女
3	大川弘美	女
4	福澤秀宏	男
5	松浦猛志	男
6	大川絵里	女
7	橋爪心菜	女

注：共済掛金等の支払いが

CSVアップロード
※アップロードするための

加入者情報の 追加登録

氏名	広田望結
性別	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女
年齢	※年齢は加入時期に関係なく、加入年度の4月1日現在の満年齢で入力ください。 3
種別	<input checked="" type="radio"/> 幼児 <input type="radio"/> 小学生 <input type="radio"/> 中学生 <input type="radio"/> 高校生 <input type="radio"/> 大人
保護者1	選択してください
保護者2	選択してください
備考	

検索

検索

保存

キャンセル

表示されるのは該当子ども会の種別が「大人」として登録されている方です。

4/1現在の年齢が3歳以下の幼児が加入する場合は、保護者の会員登録(入会)が必要です。

子ども会行事に3歳以下の幼児が参加する場合は会員登録された保護者が同伴することが安全共済会の補償の対象となります。

3歳以下の幼児を登録する場合は、先に保護者の登録が必要です。
次の手順で登録してください。

1. 3歳以下の幼児の保護者を最初に登録してください。
2. 3歳以下の幼児の氏名・性別・年齢を入力してください。
3. 保護者1の「選択してください」の中から該当の保護者を選択してください。
4. 保護者を2名登録する場合は保護者2から保護者を選択してください。
5. 保護者が3名以上いる場合は3名以上は備考欄に加入している保護者の名前を入力してください。

入力完了後、「保存」をクリックしてください。

【⑤ 入力された加入者情報の登録内容の確認】

※掛金の人数を確認する際はこちらを参照してください。

加入者の種別累計が表示されています。

加入者情報を登録すると左記のように表示されます。

No.表示が青く表示されている場合は変更が可能です。
(入力後30日以内)

3歳以下の幼児が加入した場合は、保護者の氏名は青く表示されます。また、削除 マークは表示されません。

【加入者情報の削除】

入力後30日以内の削除

- 加入者データを削除する場合は削除 マークをクリックしてください。
- 入力後30日経過すると削除 マークは消えます。

【加入者情報の変更】

入力後30日以内の変更

- 青く表示されているNo.をクリックして表示された画面で変更してください。

登録日・更新日にはデータ入力・更新日時が表示されます。

2023年度 前橋AAA子ども会 加入者登録

加入者登録リスト 追加 ▶ 昨年度データの移行

加入者合計：10人 (幼児：3 小学生：4 中学生：0 高校生：0 大人：3)

No.	氏名	性別	年齢	種別	保護者1	保護者2	備考	登録日	更新日	
1	群馬太郎	男	45	大人				2023/12/25 13:32:34	2023/12/25 13:32:34	<input type="checkbox"/>
2	広田恭子	女	30	大人				2023/12/25 13:33:22	2023/12/25 13:49:42	<input type="checkbox"/>
3	大川弘美	女	29	大人				2023/12/25 13:33:41	2023/12/25 13:33:41	<input type="checkbox"/>
4	福澤秀宏	男	10	小学生				2023/12/25 13:34:23	2023/12/25 13:34:23	<input type="checkbox"/>
5	松浦猛志	男	8	小学生				2023/12/25 13:34:54	2023/12/25 13:34:54	<input type="checkbox"/>
6	大川絵里	女	5	幼児				2023/12/25 13:35:54	2023/12/25 13:35:54	<input type="checkbox"/>
7	橋爪心菜	女	4	幼児				2023/12/25 13:36:47	2023/12/25 13:36:47	<input type="checkbox"/>
8	広田望結	女	3	幼児	広田恭子			2023/12/25 13:49:42	2023/12/25 13:49:42	<input type="checkbox"/>
9	高木一義	男	9	小学生				2023/12/25 13:50:16	2023/12/25 13:50:16	<input type="checkbox"/>
10	山村香織	女	8	小学生				2023/12/25 13:52:16	2023/12/25 13:52:16	<input type="checkbox"/>

注：共済掛金等の支払いがないと、補償は、開始しません。

追加

CSVアップロード CSVダウンロード 印刷

6 年間行事の登録

① 年間行事のデータ入力

行事登録するには画面右下の「行事登録」のタブをクリックします。

ログイン後表示画面上段の「年間行事」タブをクリックします。

2023年度 前橋AAA子ども会 年間行事登録

年間行事リスト **行事登録**

No.	年月	予定日	人数	会場	行事・活動名
現在、年間行事は登録されていません。					

行事登録するには画面右下の「行事登録」のタブをクリックします。

行事登録

CSVダウンロード 印刷



項目にそって年間行事を入力して保存してください。

年間行事の 追加登録

年月: 2022/4

予定日: 下旬 (上旬 1日~10日, 中旬 11日~20日, 下旬 21日~末日)

人数: 10

会場: ○○公民館

行事・活動名: 新年度子ども会

入力完了後、「保存」をクリックしてください。

保存 キャンセル

※上旬/中旬/下旬の登録はしないでください。選択する場合、日付の確定を忘れずに行ってください。

※予定日が確定していない行事は「年間行事」ではなく、「日常定例活動」へ登録してください。

年間行事・日常定例活動に入力されていない行事・活動でケガ等をした場合は補償の対象外となりますので入力漏れがないようご注意ください。

※日付を確定しないまま事故や損害等が発生した場合、ご提出いただく書類が増えてしまいますのでご注意ください。(この場合の書式は発生した際に説明します。)

- ~~年間行事は計画しているものは全て入力してください。~~
- 市子連行事に参加する場合も入力してください。
- 入力時点では未確定または期中に追加となった行事は、後日「追加登録」してください。
- 必ず行事実施日前に入力してください。ただし、5/31までは行事実施後でも4/1~5/31の行事を登録することができます。

【② 年間行事の登録内容の確認】

前ページにデータを入力すると下記のように表示されます。

No.	年月	予定日	人数	会場	行事・活動名
1	2022/4	下旬	10	〇〇公民館	新年度子ども会総会
2	2022/5	14	10	〇〇公民館前に集合(町内の巡回)	廃品回収
3	2022/6	12	10	〇〇中学校グラウンド	市民体育祭 (子ども会として参加)
4	2022/7	3	10	〇〇公民館	七夕祭り
5	2022/8	14	10	〇〇公園	夏祭り
6	2022/10	上旬	10	市民スポーツ大会	ドッジボール競技に子ども会として参加
7	2022/12	24	10	〇〇公民館	クリスマス会
8	2023/2	中旬	4	〇〇公民館	役員引継
9	2023/3	中旬	10	〇〇公民館	お別れ会

入力データを追加・変更・削除する場合は、行事实施の前日までに修正・変更・削除してください。

【追加】
行事の前日までに行事登録をしてください。

【変更の場合】
左端の青い表示の番号をクリックし、表示された画面にそって修正箇所を修正してください。

【削除の場合】
右端のゴミ箱マークをクリックしてください。

行事实施予定日を過ぎると修正・削除はできなくなります。

【注意事項】
上旬／中旬／下旬の設定をした場合は、必ず左記の期限内に日付の確定を行ってください。
詳細は紙配布⑩をご確認ください。

【予定日の修正・変更・削除期限】
予定日が上旬 → 前月末日
予定日が中旬 → 当月10日
予定日が下旬 → 当月20日

なお期限を過ぎると「No.」ボタンがクリックできなくなります。その場合、行事名が重複しても問題ありませんので、実施前日までに行事登録をしてください。

登録内容に漏れがないか確認してください。

※必ず「日付」と「行事名」を確認してください。
(年度の誤りが多く見受けられます。ご注意ください。)

※【事故第一報報告書】は、登録した「行事・活動名」で記入するため、行事は1つずつ入力してください。

4 日常定例活動 - 昨年度データの移行

① ログイン後表示画面上段の「日常定例活動」タブをクリックします。

2023年度 OO子ども会 日常定例活動登録

日常定例活動 定例活動登録

昨年度データの移行

No.

定例活動登録

CSVダウンロード 印刷

② 画面右上の「昨年度データの移行」をクリックします。

年間行事・日常定例活動に入力されていない行事・活動でケガ等をした場合は補償の対象外となりますので入力漏れがないようご注意ください。

※「日常定例活動」に、予定している行事をすべて入力します。
「昨年度データの移行」で手間なく登録が出来ます。

③ 昨年度代表者のユーザーIDを入力し、「OK」をクリックします。

※昨年度のユーザーIDは、「安全会の手引き」表紙の裏に記載があります。

昨年度(2022)データの移行

昨年度のデータを現在のリストに追加登録します。
移行には昨年度代表者のユーザーIDが必要です。

昨年度代表者のユーザーIDを入力してください【必須】

zenkoren1741

OK キャンセル

④ 「OK」をクリックすると次ページのとおり前年度の日常定例活動が表示されます。

⑤ 昨年度データが下記のとおり表示されますので新年度の内容に追加・修正します。

2023年度 ○○子ども会 日常定例活動登録

日常定例活動 **定例活動登録** 昨年度データの移行

No.	※変更	予定日	行事・活動名	※削除
1		5月～10月の日曜日	ソフトボールの練習	
2		偶数月第3日曜日	役員会	
3		随時(市子連行事により決定)	○○市子ども会行事	
4		随時(県子連行事により決定)	○○県子連行事	

定例活動登録

CSVダウンロード 印刷

予定日は確定しなくても概ねの予定で入力してください。
行事名・活動名毎に入力してください。
~~市子連・県子連等の行事が不明の場合は~~
~~「予定日-随時(市子連行事により決定)」~~
~~「行事名-○○市子連行事」等~~
と入力してください。

~~予定日・行事・活動名の追加・
変更等には必ず「メニュー
アル」から「編集・変
更」を確認ください。~~

※削除の場合
右端のゴミ箱マークをクリックしてください。

※変更の場合
左側のNo.ボタンをクリックし、表示された画面にそって修正してください。

~~子連~~

~~入りの手続きは新規加入時の手続きと同じです。~~

1. 単位子ども会情報の変更

③ パスワード以外の変更

2023年度 ○○○○子ども会 登録情報確認・変更

登録日	2023/07/02 17:42:46
更新日	2023/07/02 19:19:18
所属団体名	公益社団法人 全国子ども会連合会
契約者	○○市子ども会
学区・地区名	
単位子ども会コード	
単位子ども会名	○○○子ども会
代表者	○○ 花子
郵便番号	112-0012
住所	東京都文京区大塚8-8-8
電話/携帯	03-5319-1741
メールアドレス	kyosai-nen@kodomo-kai.or.jp

単位子ども会情報変更 パスワード変更

ログイン後、画面上段の「単位子ども会情報」のタブを選択し、下段の「単位子ども会情報変更」をクリックします。

~~メールアドレスの変更~~
変更前... 実施しメ...
たさい。

2023年度 ○○○○子ども会 登録情報確認・変更

登録日	2023/07/02 17:42:46
更新日	2023/07/02 19:19:18
所属団体名	公益社団法人 全国子ども会連合会
契約者	○○市子ども会
学区・地区名	
単位子ども会コード	
単位子ども会名	○○○子ども会
代表者	○○ 花子
郵便番号	112-0012
住所	東京都文京区大塚8-8-8
電話/携帯	03-5319-1741
メールアドレス	kyosai-nen@kodomo-kai.or.jp

保存 キャンセル

変更内容を入力して下段の「保存」をクリックすると手続きが完了します。

代表者は、**育成会会長を登録してください。**

【変更できる項目】

代表者名
郵便番号
住所
電話/携帯
~~メールアドレス~~
~~パスワード~~

【全子連に依頼して変更できる項目】

~~...~~
~~...~~
~~...~~

→ 詳細は7ページを参照

【変更できない項目】

所属団体名
契約者名
ユーザーID

※メールアドレスは「市子連安全会のアドレス」で設定しています。絶対に個人アドレス等に変更しないでください。

2. 加入者情報の変更・削除

① データ入力30日以内の変更・削除

単位子ども会のネット画面で
変更が可能です。

ログインすると「加入者情報」
画面が表示されます。

左記画面の「NO.」欄が青く表示
されている加入者が30日以内
の加入者です。

「NO.」をクリックすると右記
「加入者情報の編集」が表示
されますので変更内容を入力
し保存してください。

※氏名・性別・年齢等

No.	氏名	性別	年齢	種別	保護者1	保護者2	備考	登録日	更新日	
1	〇〇花子	女	45	大人				2023/07/02 18:32:22	2023/07/02 18:32:22	
2	浦田 治男	男	30	大人				2023/07/02 18:46:48	2023/07/02 18:46:48	
3	片山 博司	男	40	大人				2023/07/02 18:46:48	2023/07/02 18:46:48	
4	遠藤 行夫	男	45	大人				2023/07/02 18:46:48	2023/07/02 18:46:48	
5	橋本 まなみ	女	45	大人				2023/07/02 18:46:48	2023/07/02 18:46:48	

下記画面から変更内容を入力し、
「保存」をしてください。

加入者情報の編集 No.4

氏名

性別 男 女

年齢 ※年齢は加入時期に関係なく、加入年度の4月1日現在の満年齢で入力ください。

種別 幼児 小学生 中学生 高校生 大人

保護者1

保護者2

備考

右端の マークをク
リックすると加入者情報
が削除されます。

② データ入力30日経過後の変更・削除

※ネット上でのデータ操作は出来ません。案件により、以下(1)～(3)の対応をお願いします。

(1) ログインをして変更・削除内容を加入者情報の備考欄に入力する。

ログインして表示される加入者登録リストの「No.」が薄茶色になっている加入者が登録後30日を経過しています。

ども会連合会 | 共済会加入者情報入力・管理

お問い合わせ

単位子ども会情報 加入者情報 年間行事 日常定例活動

2023年度 ○▲○子ども会 加入者登録

加入者登録リスト 追加 前年度データの移行

加入者合計：343人 (幼児：4 小学生：234 中学生：56 高校生：0 大人：49)

No.	氏名	性別	年齢	種別	保護者1	保護者2	備考	登録日	更新日
1	大塚太郎	男	42	大人				2023/03/17 11:13:06	2023/07/06 13:40:43
2	大塚一郎	男	13	中学生				2023/03/17 11:13:06	2023/07/06 13:46:14
3	大塚花子	女	11	小学生				2023/03/17 11:13:06	2023/07/06 13:46:34
4	広田恭子	女	36	大人			① 削除	2023/03/17 11:13:06	2023/07/06 13:59:08
5	大川弘美	女	36	大人			② 氏名訂正 大川 → 小林に変更	2023/03/17 11:13:06	2023/07/06 13:47:43
6	石川愉香	女	10	小学生			③ 年齢訂正 10→9	2023/03/17 11:13:06	2023/07/06 13:40:43
7	関美樹	女	8	小学生			④ 7/31○子ども会に転出	2023/03/17 11:13:06	2023/07/06 13:49:52

(1) 変更・削除する該当加入者のNo.をクリックします。

「加入者情報 備考欄の編集」という画面が表示されます。

(2)

加入者情報 備考欄の編集 No.4

氏名	広田恭子
性別	女
年齢	36
種別	大人
保護者1	
保護者2	
備考	削除

保存 キャンセル

(3) 備考の編集・保存完了後、「お問い合わせ」をクリックしてください。

上記画面の備考欄に変更・削除する内容を入力してください。(左記事例①削除の例です。)
入力完了後、上記画面の「保存」をクリックして画面上段に表示されている「お問い合わせ」から全子連に連絡してください。

①削除(未入金) 手順(1)⇒(2)⇒(3)
②氏名訂正 「お問い合わせ」送信する
③年齢訂正

④転出 手順(1)⇒(2)
「お問い合わせ」しない

※備考欄は市子連安全会で追加・修正を行うことがあります。

★【お願い事項】★
共済掛金が未入金の場合は、備考欄へ「削除依頼(未入金)」と入力してください。

※今年度より変更届<共済様式09>はなくなり、ネットでの手続きのみになりました。

(2) お問い合わせ から全子連への連絡

「お問い合わせ」をクリックして下記事例を参考にして変更削除等の依頼事項を入力し「送信」してください。

お問い合わせフォーム

2023年度 ○▲○子ども会 ▲▲ 太郎 様

お問い合わせ内容
備考欄に削除・氏名訂正・年齢訂正の入力をしたので変更をお願いします。

事例

送信

お問い合わせフォーム

共済お問い合わせの登録を完了いたしました。

お問い合わせ受領メールを送信しましたのでご確認ください。
受領メールが届かない場合はご登録のメールアドレスをご確認
不明な場合は事務局までお電話等でご連絡ください。

閉じる

件名:【全子連】お問い合わせを受領いたしました
▲▲ 太郎 様
お問い合わせを受領いたしました。
このお問い合わせは、全子連よりご返信いたします。
お問い合わせ内容に基き、事務局よりご連絡させていただきます。

事務局 連絡先
公益社団法人 全国子ども会連合会
〒112-0012 東京都文京区大塚 6-1-14 全国子ども会ビル
TEL 03-5319-1741 (代) FAX 03-5319-1744
URL http://www.kodomo-kai.or.jp Email kyosai-net@kodomo-kai.or.jp

変更削除等の依頼内容に基づき全子連にて手続きを実施します。

変更手続きが完了しましたら全子連より登録アドレスに完了メールをいたします。
(変更内容は全子連から県子連へ連絡します。)

※市子連安全会で受信します。

送信が完了しましたらこのように表示されますので「閉じる」をクリックしてください。

上記の送信完了メールが登録メールアドレスに送付されます。

共済掛金入金済の場合は加入者情報の削除はいたしません。

共済掛金入金済の加入者情報は入金管理の関係より削除いたしません。

退会等の場合は「加入者情報 備考欄の編集」画面の備考欄に「○/○付にて退会」等入力して保存してください。翌年度の「前年度データの移行」の際に備考欄に同様に表示されますので、その段階でデータから削除してください。

※共済掛金の入金がお済みの場合、ネット入力30日以内であっても、加入者情報は削除をしないでください。

共済掛金等が入金済の場合、加入者が退会しても返金はありません。

共済約款第21条
第13条（被共済者の脱退）の規定により、被共済者が脱退した場合には、当会は共済掛金を返還しません。

④ 転入 ※加入者の追加については、紙配布⑦⑧を参考に加入登録を行ってください。

子ども連合会 | 共済会加入者情報入力・管理

お問い合わせ

単位子ども会情報 加入者情報 年間行事 日常定例活動

2023年度 前橋元総社AAA子ども会 加入者登録

加入者登録リスト **追加**

加入者合計：14人 (幼児：2人)

No.	氏名	性別	年齢	種別	保護者1
1	前橋 太郎	男	44	大人	
2	前橋 正太郎	男	14	中学生	
3	広田 藤子	女	36	大人	
4	大川 弘美	女	10	小学生	
5	福澤 秀宏	男	8	小学生	
6	松浦 猛志	男	9	小学生	

加入者情報の 追加登録

氏名 沼田翔太

性別 男 女

年齢 ※年齢は加入時期に関係なく、加入年度の4月1日現在の満年齢で入力ください。
10

種別 幼児 小学生 中学生 高校生 大人

保護者1 選択してください
全件 検索

保護者2 選択してください
全件 検索

備考 桐生市子ども会育成団体連絡協議会
斎藤子ども会から10/1に転入

保存 キャンセル

※備考欄は市子連安全会で追加・修正を行うことがあります。

【転入】安全共済会にすでに加入している被共済者が転居等により異動してくること。

共済掛金等・県子連等会費については所属の県子連・市子連にご確認願います。

(1) ログイン後、加入者情報画面の「加入者登録リスト」右に表示されている「追加」を選択します。

(2) 表示された加入者情報の追加登録画面に転入者の情報を入力し、「備考欄」に転出先の市子連等名・単位子ども会名・転入日を入力します。

(3) 入力が完了しましたら「保存」をクリックします。

(4) 「保存」が完了しましたら「お問い合わせ」より「転入手続き完了」と入力し、「送信」してください。全子連から県子連(市子連)に連絡します。

※今年度より変更届<共済様式09>はなくなり、ネットでの手続きのみになりました。

⑤ 転出 ※転出の場合も加入者情報 備考欄の編集が必要です。詳細は紙配布⑬をご確認ください。

転出する場合は手続きは不要 → 転入先で手続きをするため

※転出者の名前は次年度削除となるため、データとして残っていて問題はありません。

3. 年間行事の変更・追加

年間行事名が登録されていませんと補償の対象外になりますので登録漏れが無いようご注意ください。

① 年間行事の変更

ログインすると「加入者情報」画面が表示されます。上段のタブの中から「年間行事」をクリックすると下記画面が表示されます。

単位子ども会情報 | 加入者情報 | **年間行事** | 日常定例活動

2022年度 前橋元総社AAA子ども会 年間行事登録


年間行事リスト **行事登録**

No.	年月	予定日	人数	会場	行事・活動名	
1	2022/4	下旬	10	〇〇公民館	新年度子ども会総会	
2	2022/5	14	10	〇〇公民館前に集合(町内の周回)	廃品回収	
3	2022/6	12	10	〇〇中学校グラウンド	市民体育祭 (子ども会として参加)	
4	2022/7	3	10	〇〇公民館	七夕祭り	
5	2022/8	14	10	〇〇公園	夏祭り	
6	2022/10	上旬	10	市民スポーツ大会	ドッジボール競技に子ども会として参加	
7	2022/12	24	10	〇〇公民館	クリスマス会	
8	2023/2	中旬	4	〇〇公民館	役員引継	
9	2023/3	中旬	10	〇〇公民館	お別れ会	

CSVダウンロード | 印刷

行事登録

左端の青く表示されている「NO.」をクリックすると「年間行事の編集」が表示されますので訂正内容を入力後保存してください。

右端の  マークをクリックすると年間行事が削除されます。

年間行事の編集 No.7

年月: 2022/12

予定日: 24

人数: 10

会場: 〇〇公民館

行事・活動名: クリスマス会

保存 | キャンセル

※日付の確定を忘れないでください。

訂正内容を入力し「保存」してください。

② 年間行事の追加

※年間行事と日常定例活動はデータが重複していても問題はありません。

「行事登録」を選択し、新規登録同様に入力後保存をして登録してください。

注

年間行事の追加・変更ができるのは行事実施日の前日までです。行事実施当日以降の追加・変更はできません。

登録行事が後日に変更となった場合は、実施日の前日までに改めて「行事登録」として行事を追加してください。

【変更可能時期】

実施予定日・・・上旬・・・前月末日まで
実施予定日・・・中旬・・・当月10日まで
実施予定日・・・下旬・・・当月20日まで

年間行事の中止は特に手続きは不要です。

【注意事項】

上旬/中旬/下旬の設定をした場合は、必ず左記の期限内に日付の確定を行ってください。詳細は紙配布⑩⑪をご確認ください。

期限を過ぎると「No.」ボタンがクリックできなくなります。その場合、行事名が重複しても問題ありませんので、実施前日までに行事登録をしてください。

4. 日常定例活動の変更・追加

① 日常定例活動の変更

単位子ども会のネット画面で変更が可能です。
ログインすると「加入者情報」画面が表示されます。
上段のタブの中から「**日常定例活動**」をクリックすると下記画面が表示されます。

No.	予定日	行事・活動名
1	偶数月第3日曜日	役員会
2	随時	市子連等、県子連等、全子連行事に参加
3	5月~10月の第2、第4土曜日	ドッジボール練習

上記画面の「No.」欄が青く表示されている活動が変更可能です。
「No.」をクリックすると「日常定例活動の編集」が表示されますので、訂正内容を入力後保存してください。

日常定例活動の編集 No.1

予定日 偶数月第3日曜日

行事・活動名 役員会

訂正内容を入力し「保存」してください。

保存 キャンセル

市子連等・県子連・全子連が主催している行事に参加する場合は、
「**市子連等・県子連・全子連行事に参加**」
と日常定例活動に登録してください。
この場合、行事は市子連等・県子連にて登録してください。

② 日常定例活動の追加

新規登録同様に入力後に保存をして登録してください。

日常定例活動の中止は特に手続きは不要です。