#### 長浜市子ども会連合会

# 子ども会安全共済会 ネット加入マニュアル II -変更編-

全子連:全国子ども会連合会 県子連:滋賀県子ども会連合会 市子連:長浜市子ども会連合会 支部子ども会:各地区まちづくりセンター

【R7.2.27現在】



(1)	パスワードの再発行・	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	2

- (2) パスワードの変更・・・・・・・・・・・・・・4
- (3) パスワード以外の単位子ども会情報の変更・・・5
- (4) 全子連で変更・削除できる事項・・・・・・7

#### 3. 年間行事の変更・追加

- (2) 年間行事の変更(予定日経過後の変更)・・・・・17
- (3) 年間行事の追加・・・・・・・・・・・・・18

#### 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・・・・・9
- (2) データ入力30日経過後の変更・削除・・・・10
- (3) 加入者情報の追加・・・・・・・・・・・13
- (4) 転入・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・14
- (5) 転出・退会・・・・・・・・・・・・・・15

#### 4. 日常定例活動の変更・追加

- (1) 日常定例活動の変更・・・・・・・・・・・19
- (2) 日常定例活動の追加・・・・・・・・・・・20

#### ★ マニュアルに表示の年度はすべて「2025(令和7)年度」に読み替えてください。

### | (1) パスワードの再発行



2

1.単位子ども会情報の登録・削除

#### ■ (1) パスワードの再発行

【 再設定されたパスワードの案内メール 】



メールが届かない場合は、全子連へお問い合わせください。 (メールアドレスの相違または全子連からのメール受信設定ができていない場合が考えられます。) 全子連TEL 03-5319-1741

#### (2) パスワードの変更

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「パスワード変更」をクリックします。

■単位子ども会情報	■ 加入者情報
2023年度 OOC	O子ども会 登録情報確認・変更
登録日	2023/07/02 17: 12:46
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	00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	0000子ども会
代表者	00 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-net@kodomo-kai.or.jp



「現在のパスワード」「新しいパスワード」「パスワード ド確認」を入力し、「保存」をクリックします。 「新しいパスワード」=「パスワード確認」となります。



左記表示が出るとパス ワード変更が完了します。 「OK」をクリックし終了 です。

#### (3) パスワード以外の単位子ども会情報の変更



#### 【全子連に依頼して変更できる項目】

- ・所属団体
   ・契約者
   ・学区、地区名
   ・単位子ども会コード
- ・単位子ども会名

上記の変更および単位子ども会のすべてのデータ削除は

「(4)全子連で変更・削除できる事項」を確認し、全子連へ変更依頼をしてください。

#### (3) パスワード以外の単位子ども会情報の変更(単位子ども会で変更可能の項目)



ログイン後、
 画面上段の「単位子ども会情報」のタブを選択

② 表示された「単位子ども会情報」下段の 「単位子ども会変更」をクリックする

≜ 単位子ども会情報	■ 加入者情報
	フフ じナム 政府信却でお、亦王
2024年度 則備乙	2十とも云 豆球情報唯認・変更
登録日	2025/01/26 11:09:19
更新日	2025/01/26 11:09:19
所属団体名	公益社団法人群馬県子ども会育成連合会
契約者	前橋市子ども会育成団体連絡協議会
学区・地区名	00地区
単位子ども会コード	
単位子ども会名	前橋ZZZ子ども会
代表者	赤城太郎
郵便番号	371-0026
住所	群馬県前橋市大手町9-9
電話/携帯	027-299-9999
メールアドレス	kyosai-net@kodomo-kai.or.jp
3	保存 キャンセル

③ 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。

#### (4) 全子連で変更・削除できる事項

#### 【全子連に依頼して変更できる項目】

・所属団体 ・契約者 ・学区、地区名 ・単位子ども会コード
 ・単位子ども会名

#### 【変更依頼方法】



#### (4) 全子連で変更・削除できる事項

「お問い合わせフォーム」の送信をクリックすると下記の 画面が表示されるので、「閉じる」をクリックしてください。

# 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。 受領メールか届かない場合はご登録のメールアドレスをご確認ください。 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

変更依頼内容に基づき、全子連にて手続きを 実施します。

変更手続きおよびお問い合わせ対応が完了し 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。 ✓ 単位子ども会情報の誤登録・二重登録等 により単位子ども会情報を削除する場合 も「お問い合わせフォーム」よりご連絡 ください。

> 前ページの送信をクリックすると、 下記内容のメールが送信されます。

件名 【全子連】お問い合わせを受領いたしました

〇〇 花子 様

お問い合わせを受領いたしました。 このメールはお問い合わせ受領時に自動で返信されるメールです。 頂いたお問い合わせを精査し、後日全子連よりご連絡させていただき ます。 なお、このメールに心当たりがない場合は、事務局までお問 い合わせください。

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 kyosainet@kodomo-kai.or.jp

### (1) データ入力30日以内の変更・削除



ます。

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.」をクリックすると下記の「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。



#### (2) データ入力30日経過後の変更・削除

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。

云词	<b>哈会 </b> #	済会	加入	者情報	<b>最入力</b>	·管理		⑦ お問い合わせ	
▲単位	立子ども会情	青報			加入福	皆情報		年間行事	Ե 日常定例活動
20	23年度(	<b>⊃</b> ▲	0	子ど	も会	加	入者登録		
加	入者登録し	ス	⊦ 🕽	自加					🛢 昨年度データの移行
加入者	皆合計:343	3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	计家士邮	里	42	大大				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		D	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	Ð	7/3100子 ども会に転出	2023/03/17 11:13:06	2023/07/06 13:49:52

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。

変更・削除する該当加入者のNo.をクリックすると、 下記「加入者情報 備考欄の編集」という画面が表示され ます。

	加入者情報 備考欄	の編集 No.4 >	c
	氏名	広田恭子	
	性另	女	
	年齢	36	
>	和重另归	大人	
	保護者1		
	保護者2		
	備考	削除	
		保存 キャンセル	
上記画 くださ	画面の備考 さい。(左	欄に変更・削除する内容を 記事例①削除の例です。)	入力して
入力氕	記了後、「	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
てくた	こさい。		

# (2) データ入力30日経過後の変更・削除

② お問い合わせから全子連へ連絡する。



#### (2) データ入力30日経過後の変更・削除

#### 【共済掛金入金済みの場合は加入者情報の削除はされません!】

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されません。 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「O/O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。

# (3) 加入者情報の追加



# (4) 転入

ごも会連	合会	共	済会	加入者	鲭報	入力・管理	<ul><li>④ お問い合わせ</li></ul>
▲ 単位	1子ども	i会(	青報		Æ	加入者情報	● 午間行事 🛛 日常定例活動
			L 1 -				
202	23年度	夏日	可倚	元褦	紅		会加人者登録
┃加フ	者登	録り	×	ì	助	加入省消散の	<sup>▶</sup> □加亞球 ×
加入者	合計:	14)	ι	(幼児	:2	氏名	沼田翔太 2
No.	氏名	性	年齢	種	保護	性別	◎男 〇女
	前桥	ניכו	₩p	ני <i>ת</i> +	41	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。
1	太郎	男	44	Y			10 🗸
2	前橋 正太 郎	男	14	中 学 生		種別	○ 幼児 ● 小学生 ○ 中学生 ○ 高校生 ○ 大人
3	広田 恭子	女	36	大 人		保護者1	選択してください × 全件 <b>検索</b>
4	大川 弘美	女	10	小 学 生		保護者2	選択してください <b>&gt;</b> 全件 <b>検索</b>
5	福澤 秀宏	男	8	小 学 生		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
6	松浦 猛志	男	9	小 学 生			3 保存 ヨヤンセル

#### 【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。 安全共済会に加入しているかどうかは、所属の市子連 にご確認ください。

①加入者登録リストの右端の「追加」をクリックします。

②「加入者情報の追加登録」の画面が表示されます。
 転入者の情報を入力し、「備考欄」に転出先の市子連名・単位子ども会名・転入日を入力します。
 〈記入例〉
 ○○市子ども会連合会、△△子ども会から●月▲日に転入

③入力が完了したら「保存」をクリックします。

 ④「保存」が完了したら「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)へ連絡されます。

#### **(5) 転出・退会**

共済掛金等が入金済の場合 → 下記の手続きをしてください。 共済掛金等が未入金の場合 → ログイン後に「お問い合わせ」から全子連に削除依頼をしてください。 (10ページ「(2)データ入力30日経過後の変更・削除」を参照ください。)

<b>20</b> . 1 加入	<b>24年</b> 入者登	<mark>度 前</mark> 材 録リス	<b>喬元</b> 絲 ト 〕	総社A 助	AA子ども会け	四入者登録 ● 昨年度データは移行済	① 加入者登録リストの転出する加入者情報の「No.」を クリックします。				
No.	氏名	. 10八 性 4 別 首	、 E 種 分別	·2 小· 保 護 者1	<b>加入者情報の編集</b> 氏名 (必須)	No.5 * * 福澤 秀宏	<ul> <li>② 表示された加入者情報の編集画面の備考欄に転出内容</li> <li>を入力します。</li> </ul>				
1	前橋 太郎	男 4	5 大 人		性別 年齡 (必須)	●男 ○女 ※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。	〈記入例〉 ●月▲日付にて○○市子ども会連合会・△△子ども会に転入				
2	前橋 正太 郎	男 1	高 5 校 生		種別 (必須)	9 ▼ ○幼児 ●小学生 ○中学生 ○高校生 ○大人	③ 入力が完了したら「保存」をクリックします。				
3	広田 恭子	女 3	7 大 人		保護者1 (3才以下は必須)	査択してください × 資料					
4	大川 弘美	女 1	小 1 学 生		保護者2	全件     検索       1/6付にて桐生市子連・岩堀子ども会へ転	「転出」「退会」等の加入者情報は次年度更新時に 「昨年度データ移行」後に「削除」してください。				
5	福澤 秀宏	男(	小 9 学 生		備考	出	→ 全子連への連絡は不要です。				
6	松浦 猛志	男 1	小 0 学 生			3 保存 キャンセル					

3.年間行事の変更・追加

#### (1)年間行事の変更(予定日前の変更)

#### ログイン後、画面上段の「年間行事」のタブを選択 すると下記画面が表示されます。

2024年度前橋ZZZ子ども会年間行事登録         年間行事リスト       行事登録         【昨年度データの移行期間は3/16~5/31】										
No.	年月	予定 日	人 数	会場	行事・活動名	備考				
1	2025/2	1	10	かるた大会	〇〇公民館					
2	2025/2	3	5	未定	もみに					
3	2025/2	8	10	OOスキー 場	子ども会主催スキー教 室	1				
4	2025/2	上旬	10	00公民館	餅つき大会	~				
5	2025/3	22	10	00公民館	年度末総会・役員引継 ぎ	会場変更の可能性あ り。				
行事ぞ録										

をクリックして削除してください。

【変更可能問	寺期】
実施予定日	上旬 → 前月末日まで
	中旬 → 当月10日まで
	下旬 → 当月20日まで

年間行事の編集 N	lo.3 💌							
年月	2025/2 🗸							
予定日	8 ~							
人数	10							
会場	00スキー場							
行事・活動名	子ども会主催スキー教室							
年間行事の登録変更ができるのは 「 <b>予定日の前日</b> 」までです。								
	li.							
	保存キャンセル							

「No.」が青く表示されている行事が登録内容の変更が可能です。「No.」をクリックすると「年間行事の編集」画面が表示されますので、内容を変更して「保存」をしてください。

#### 3.年間行事の変更・追加

#### (2)年間行事の変更(予定日経過後の変更)

▲単位	▲ 単位子ども会情報 ● 加入者情報 ● 年間行事 ● 日常定例活動											
202	2024年度 前橋ZZZ子ども会 年間行事登録											
┃年間	年間行事リスト 行事登録 [昨年度データの移行期間は3/16~5/31]											
No.	年月	予定 日	人 数	会場	行事・活動名	備考						
1	2025/2	1	10	かるた大会	〇〇公民館							
2	2025/2	3	5	未定	もみに							
3	2025/2	8	10	OOスキー 場	子ども会主催スキー教 室		۵					
4	2025/2	上旬	10	00公民館	餅つき大会							
5	2025/3	22	10	〇〇公民館	年度末総会・役員引継 ぎ	会場変更の可能性あ り。	1					
	行事登録											

年間行事 備考欄の	編集 No.1
年月	2025/2
予定日	1
人数	10
会場	かるた大会
行事・活動名	OO公民館
備考	実施予定日を2/16に変更。 会場は、〇〇会議室に変更。
	保存 キャンセル

「No.」が薄茶色で表示されている行事は予定日が 経過している行事です。 登録内容の変更はできませんが、「備考欄」に日 程・会場・人数の変更内容を入力してください。

11

U

「No.」をクリックすると「年間行事 備考欄の編集」が表示されます。 変更内容を備考欄に入力し、「保存」 します。

行事名の変更は補償の対象になりませんので、新たに年間行事の追加登録をお願いします。

3.年間行事の変更・追加

#### (3)年間行事の追加

112

年間行事名が登録されていないと補償の対象外になるため、登録漏れがないようご注意ください。





### 4.日常定例活動の変更・追加

#### (1) 日常定例活動の変更

ログイン後、画面上段の「日常定例活動」のタブ を選択すると下記画面が表示されます。

≜ 単位子ども会情 報	馬 🗐 加入者	青報	🏥 年間行事	🖯 日常定例	间活動
2024年度 前	橋777子ども	会 日常定例	活動登録		
日常定例活動	定例活動登録			曼 昨年度デー	タの移行
No.	予定日		行事・活動名		
1 7月	下旬~8月末日	ラジオ体操			1
2 偶	数月第3日曜日	役員会			۵
3	随時	市子連・県子連	・全子連行事		1
				定例活動登録	
▲ CSVダウンロード	🔒 印刷				

日常定例行事の編集	No.1
予定日	偶数月第3日曜日
行事・活動名	役員会
	保存 キャンセル

「No.」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」画面が表示されますので、内容を 変更して「保存」をしてください。

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。

# 4.日常定例活動の変更・追加

# (2) 日常定例活動の追加



