

# 令和8年度 安全会Web手続きについて

## 1 はじめに

- ・安全会のWebシステムでは、各子ども会単位で毎年年度当初に登録作業が必要となります。
- ・登録していただいたデータをもとに、区子連全体でまとめて加入手続きを行います。
- ・年度当初にまとめて加入した方につきましては、4月1日に遡って保険が適用となります。
- ・それ以降は月に1度、区子連全体でまとめて加入しています。
- ・上記のとおり、各単位子ども会で登録をしていただいた上で、実際の安全会の加入手続きは区子連で一括して行っています。そのため、**Web上での操作可能期間や区子連口座への掛け金の振込み締め切り等を設けています**。こちらにつきましては厳守していただきますよう、お願いいたします。
- ・操作可能日以外でWeb操作が必要な場合や、振込み締め切りに間に合わない場合は各支部の安全部員を通じて事前にご連絡をお願いします。

## 2 年度当初登録作業の方法

昨年度登録している場合は、単位子ども会情報、加入者情報を引き継いで再度登録することができます。安全会のシステムでは、これを「更新」と呼んでいます。

## 3 更新作業のスケジュール

- |            |                              |
|------------|------------------------------|
| 3月16日～（※1） | ①単位子ども会情報の更新（更新マニュアルP14まで）   |
|            | ⇒ ②支部の安全活動部員に連絡し、チェックをしてもらう  |
|            | ⇒ ③安全活動部員からOKが出たら…           |
| ～5月20日（※2） | ④加入者情報・年間行事の登録（更新マニュアルP15以降） |
| 5月22日      | ⑤区子連口座への掛け金振込み締め切り           |
| 5月24日      | ⑥区子連本部にて、年度当初一括登録確認作業        |
| 5月25日      | ⑦都子連へ掛け金をまとめて入金              |

（※1）区子連本部にて、各子ども会の登録状況を一度チェックします。

内容に誤りがあった場合、この期間に修正依頼のご連絡をさせていただきます。

（※2）**5月21日から5月31日はWebでの加入者の追加・変更はしないでください**。これ以降は6月分以降での毎月の定期加入となり、遡っての保険適用はできませんのでご注意ください。

## 4 更新作業の流れ ※詳細は更新マニュアル参照

単位子ども会情報の登録（昨年度のデータを引き継いで登録できます）



加入者情報の登録（昨年度のデータを引き継いで登録できます）



年間行事の登録（年間行事データのみ昨年度のデータを引き継いで登録できます）

（※1）行事登録は「年間行事」と「日常定例活動」に別れていましたが、令和8年度より統合され**全ての行事を「年間行事」**に入力します。（更新マニュアルP20）

（※2）昨年度の年間行事を引き継いで登録した場合は、昨年度まで「日常定例活動」で登録していた行事は引き継がれません。年間行事への登録に漏れがないようご注意ください。

（※3）行事の活動日や活動期間、会場の入力は不要となります。

また、行事・活動名が登録されていれば「前日会場準備や撤収」「行事の材料購入」「行事チラシの配布」など行事登録した活動に紐づく内容であれば入力不要です。

裏面に続きます

<更新作業での注意点>

- (1) 共済保険になりますので、**事後での登録は保険対象外になります。**  
4月早々に行事がある子ども会は必ず行事の前に入力をお願いいたします。
- (2) 加入者の更新登録について、**入力日から60日を過ぎると修正・削除ができなくなります。**  
(昨年度の加入者情報を移行した場合、移行した日から60日となります。)  
※4月1日に遡及して補償されるため、人数と共済保険料を確定する都合上、**5月21日から5月31日の期間はシステムに触れないでください。**
- (3) 加入者の登録について、**備考欄は未記入**をお願いします。入力60日以降に子ども会の変更をする場合、変更処理が必要となりますが、その場合は指定用紙での変更になります。  
※詳しくは、登録者の変更手続きをご覧ください。
- (4) 「単位子ども会情報の登録」について、以下の2項目はいずれも「任意」と表示されていますが、区子連全体で管理する必要があるため、以下のとおり必ず入力するようお願いします。
- ① 「学区・地区名」の欄→支部名（例：〇〇支部）  
② 「単位子ども会コード」の欄→子ども会番号（例：130100500） ※別紙、番号一覧表参照
- (5) 行事登録の入力変更点

令和8年度からの入力	令和7年度までの入力（行事・活動名）
年間行事計画にて申請済み、または今後申請する行事に関する行事の名前を入力。（事前準備や片付けなどのシステム登録した行事に紐づく活動を1件、1件の入力は不要）	年間行事計画にて申請済み、または今後申請する行事に関する行事当日以外の活動。（事前準備や片付け等）
[全子連、都子連、区子連の行事・手伝い] <b>「全子連、都子連、区子連の行事に参加」</b> と入力（1件、1件行事名の入力は不要）	全子連、都子連、区子連、支部、地域が開催する行事への参加・手伝い
[支部、地域が開催する行事の参加・手伝い] <b>それぞれの行事の名前を入力</b>	
*令和7年度と同じ	子ども会活動全般に関する会議、研修への参加
「支部会」など会議名を「年間行事」に入力。 ※毎月開催する「支部会」は4月支部会、5月支部会など1件、1件入力する必要はなく、「〇〇支部会」と1件入力すればよい	支部会などは日常定例活動行事に入力。

5 毎月の追加加入の流れ

- 1日～20日 更新可能期間 ※20日以降はWebでの追加・変更はしないでください。  
23日 区子連口座への掛け金振込み締め切り  
25日 都子連へ掛け金をまとめて入金

<追加加入の注意点>

毎月25日に都子連へ掛け金をまとめて入金しています。Web上で登録し、掛け金を入金して初めて保険が適用となります。したがって、1日にWeb上で追加入力していただいた方につきましても、保険が適用されるのは当月25日以降となります。

<お問い合わせ>

- 区子連支部安全活動部員  
○江戸川区 健全育成課 育成活動支援係  
電話 03-5662-0357