

ネット研修

個人情報情報は暗号化して管理して
いますので安全です

2023.06.16

はじめに

ネット加入は入力されたデータがハンマーヘッド（HH）で管理されます。HHログイン用「ID・PW」が必要です

市子連よりメールで県子連「ID・PW」申請

県子連より全子連へ転送

全子連より市子連へ「ID・PW発行」

単子での加入手続き

全子連HP→ネット加入→新規登録（メールアドレス）→URL→単位子ども会情報登録

1

単位子ども会情報、加入者情報、年間行事、日常定例活動の登録 → ネットで入力します

- ・単位子ども会情報訂正 → 代表者、連絡先の変更はネット上で処理できます
- ・加入者情報訂正・削除 → 入力後30日以内の場合は単子で訂正・削除ができます
- ・年間行事の訂正・追加 → 入力後30日経過の場合は全子連で訂正・削除します
- ・日常定例活動 → 開催日前日までに入力する
- 日常定例活動がある場合入力する

入力後

2

加入状況の市子連あて報告

報告共済掛金等報告書（様式06）
を市子連に提出します

市子連は様式06により加入
入状況を把握できます

3

掛金の支払いは従来どおり市子連へ支払います

従来通り、単子へ支払方法を連絡し
てください

市子連での加入手続き

市子連が契約者です

1

共済申込書（様式01）を県子連に提出します

従来通りです

2

単位子ども会情報、加入者名簿、年間行事計画、日常定例活動の管理はハンマーヘッド（HH）で行います

- ・全子連HPのハンマーヘッド（HH）からログインし、データの確認・検索ができます（全子連からのID・PWが必要です）
- ・単位子ども会情報 → 一覧で確認できます
- ・加入者名簿 → 単子毎のデータが確認できます。種別の管理もできます。
- ・年間行事計画、日常定例活動 → 単子毎に確認できます

検索機能を使って単子・加入者
の特定が簡単にできます

3

加入状況の県子連あて報告

共済加入書類送付案内 兼 加入状況報告書（様式02）を県子連に提出します

4

掛金の支払いは従来どおり県子連へ支払います

市子連へ諸様式・変更届の提出は不要となります

【単子情報】

契約者、単子の訂正は全子連

【加入者情報】

・保護者から入力

・3歳以下保護者→チェック可

・漢字変換不能→ひらがな入力

・CSVで一括アップロード可

・昨年度データ移行（年齢UP）

【年間行事】

・変更、追加は行事前日までに

・未実施行事は削除不要

【日常定例活動】

・市子連行事参加は、「市子連

行事に随時参加」と入力する