

全国子ども会安全共済会 ネット加入マニュアル

【単位子ども会-更新編】

【令和6年度】

令和6年4月25日現在

ネット加入の単位子ども会情報のデータ移行につきまして、移行上の問題が発生いたしましたので、前年度の単位子ども会情報のデータをシステム上では、移行することができなくなりました。

契約は年度ごとになります。

したがって更新手続も毎回「新規登録」からスタートします。

単位子ども会情報の登録完了後、ログインまでは新規加入と同じ手続きになります。

【詳細はマニュアル-単位子ども会-加入編を参照ください。】

目 次

1	単位子ども会情報登録完了～ログイン	3
2	加入者情報 - 昨年度データの移行	4
3	年間行事 - 昨年度データの移行	6
4	日常定例活動 - 昨年度データの移行	8
5	市子連への連絡	9

ログイン

単位子ども会情報登録完了

登録完了画面で「ログイン画面へ移動」をクリックすると下記画面が表示されますので登録した「ユーザーID」「パスワード」を入力し「ログイン」します。

安全共済会ネット加入HPからログインする場合はここをクリックしてください。


全国子ども会連合会
2024年度 共済お申込 ログイン

共済へのお申し込みには、**2024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 [こちら新規登録](#) 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
maebashi9999


パスワード
●●●●●●●●●●


ログイン

ver1.7.1-1

[パスワードを忘れた場合](#)

登録した「ユーザーID」「パスワード」を入力

 **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・政令指定都市子連、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関しまして
☆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せんので入力ください。
※信できない方は[こちら](#)をご参照ください。
※加入に関するお問い合わせは kyosai-net@kodomo-kai.or.jp

新規登録

ログイン

2 加入者情報 - 昨年度データの移行

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。

The screenshot shows the '2024年度 OO子ども会 加入者登録' page. The '加入者登録リスト' section has a green '追加' button. A red box highlights the '昨年度データの移行' button. A red arrow points from this button to a modal window titled '昨年度(2023)加入者データの移行'.

② 「昨年度データの移行」をクリックすると右記画面が表示されますので昨年度のユーザーIDを入力をします。

昨年度(2023)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

昨年度のユーザーIDです。

② 「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

2024年度 ○○子ども会 加入者登録

加入者登録リスト

追加

■ 昨年度データは移行済

加入者合計：15人 (幼児：3 小学生：9 中学生：2 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	51	大人				2024/03/17 17:13:58	2024/03/17 17:13:58	
2	小山 一郎	男	11	小学生				2024/03/17 17:13:58	2024/03/17 17:13:58	
3	足利 花子	女	10	小学生				2024/03/17 17:13:58	2024/03/17 17:13:58	
4	佐野 次郎	男	10	小学生			2022.12.1氏名変更 黒雄 → 佐野	2024/03/17 17:13:58	2024/03/17 17:13:58	
5	下野 旬	男	9	小学生				2024/03/17 17:13:58	2024/03/17 17:13:58	
6	郡 華	女	8	小学生				2024/03/17 17:13:58	2024/03/17 17:13:58	
7	鹿沼 七瀬	女	8	小学生				2024/03/17 17:13:58	2024/03/17 17:13:58	
8	日光 明	男	7	小学生				2024/03/17 17:13:58	2024/03/17 17:13:58	
9	矢板 愛	女	6	小学生			2022.11.30 退会	2024/03/17 17:13:58	2024/03/17 17:13:58	
10	大田 真 雄	男	5	幼児				2024/03/17 17:13:58	2024/03/17 17:13:58	
11	栃木 早紀	女	8	小学生				2024/03/17 17:13:58	2024/03/17 17:13:58	
12	栃木 ちひろ	女	4	幼児				2024/03/17 17:13:58	2024/03/17 17:13:58	
13	aaa	女	3	幼児	栃木 太			2024/03/17 17:13:58	2024/03/17 17:13:58	

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

昨年データの移行内容が左記のように表示されます。

③ 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。

【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。

【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。

3 年間行事 — 昨年度データの移行

① 上部の「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。

The screenshot shows the 'Annual Event Registration' (年間行事登録) screen. At the top, there are tabs for 'Unit Child Information', 'Participant Information', 'Annual Events', and 'Regular Activities'. The 'Annual Events' tab is selected. Below the tabs, there's a header for '2024年度 OO子ども会 年間行事登録'. Underneath, there's a section for 'Annual Event List' with a 'Event Registration' button. A table with columns 'No.', 'Year/Month', 'Scheduled Date', 'Number of People', 'Venue', and 'Event/Activity Name' is shown. A message below the table states 'Currently, no annual events are registered.' A red box highlights the 'Transfer Data from Last Year' button. An arrow points from this button to a second screen. The second screen has a message: 'Transfer data from last year to the current list. Transfer requires the user ID of the representative from last year.' It includes a text input field for the user ID, which contains 'zenkoren1741'. Below the input field are 'OK' and 'Cancel' buttons. A red box highlights the 'OK' button. A blue box below the input field says 'User ID from last year.' A red box at the top right of the second screen says 'Clicking "OK" will display the annual event plan from the previous year on the next page.'

② 「昨年度データの移行」をクリックすると右記画面が表示されますので昨年度のユーザーIDを入力をします。

② 「OK」をクリックすると次ページのとおり前年度の年間行事計画が表示されます。

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。

【5/31までに実施済の年間行事の登録】

入力日以降の日程で行事登録していただいて、「行事・活動名」欄に「〇月〇日に実施」と入力してください。(6/1以降に入力した場合は効力はありません。)

昨年度データの移行した際にすでに行事予定を過ぎている場合も同様の手続きをお願いします。

③ 昨年データの移行内容が下記のように表示されますので当年度の日程合わせて追記・修正をしてください。

昨年度データ移行は1度しかできません。

誤ったデータを移行し、再度昨年度データ移行をする場合は、すべての登録データを削除して新規登録から改めて手続きをすることになります。

登録データの削除は「お問合せ」から全子連にご連絡ください。

入力データを追加・変更・削除する場合は、行事実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。

行事実施予定日を過ぎると修正・削除はできなくなります。

【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

2024年度 OO子ども会 年間行事登録

年間行事リスト

行事登録

昨年度データは移行済

No.	年月	予定日	人数	会場	行事・活動名	
1	2025/1	28	11	zzzz公民館	新春餅つき会	
2	2025/2	14	11	zzzz公民館	ひなまつり	
3	2025/3	上旬	10	公民館	役員会	
4	2025/3	28	11	zzzz公民館	年度総会	

行事登録

【5/31までの行事実施済の年間行事の登録】

入力日以降の日程で行事登録していただいて、「行事・活動名」欄に「〇月〇日に実施」と入力してください。(6/1以降に入力した場合は遡及補償の対象にはなりません。)

登録内容に漏れがないか確認してください。

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。

The screenshot shows the 'Daily Regular Activity' page. At the top, there are four tabs: 'Unit Child Information', 'Participant Information', 'Annual Events', and 'Daily Regular Activity'. The 'Daily Regular Activity' tab is highlighted. Below the tabs, there is a header '2023年度 OO子ども会 日常定例活動登録'. On the left, there is a sidebar with '日常定例活動' and '定例活動登録'. In the main area, there is a table with columns 'No.', 'Name', and 'Event Name'. To the right of the table, there is a button '昨年度データの移行' (Transfer Data from Last Year). Below the table, there is a large green button '定例活動登録'. At the bottom left, there are links for 'CSVダウンロード' and '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。

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。

The dialog box is titled '昨年度(2022)データの移行'. It contains the text: '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。' (Add last year's data to the current list. Transfer requires last year's representative user ID). Below this, there is a prompt: '昨年度代表者のユーザIDを入力してください【必須】' (Enter last year's representative user ID [Required]). A text input field contains 'zenkoren1741'. At the bottom, there are two buttons: 'OK' and '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。

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。

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年度〇〇子ども会 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.	予定日	行事・活動名	
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)	〇〇市子ども会行事	🗑
4	随時(県子連行事により決定)	〇〇県子連行事	🗑

📄 CSVダウンロード 🖨 印刷

定例活動登録

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=〇〇市子連行事」等

と入力してください。

予定日、行事・活動名の追加・
変更等についてはネットマニ
ュアル-単位子ども会-加入編・変
更編をご確認ください。

5 市子連への連絡

市子連への連絡手続きは新規加入時の手続きと同じです。