

# 全国子ども会安全共済会

## ネット加入マニュアル

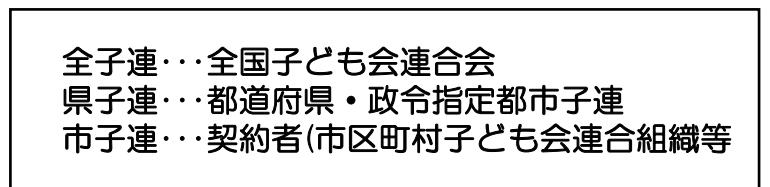
### 【更新編】



公益社団法人全国子ども会連合会



【R7.4.8現在】



全子連…全国子ども会連合会  
県子連…都道府県・政令指定都市子連  
市子連…契約者(市区町村子ども会連合組織等)

## 目次

1 単位子ども会の登録	
① 「子ども会新規登録」 .....	3
② 連絡用メールアドレスの登録.....	4
③ 単位子ども会情報の登録1~6.....	7
④ 単位子ども会情報の登録完了.....	13
2 ログイン.....	14
3 加入者情報の登録一昨年度データの移行.....	15
4 年間行事の登録一昨年度データの移行.....	18
5 日常定例活動の登録一昨年度データの移行.....	20
6 市子連への連絡.....	22
7 全子連へのお問い合わせ.....	24

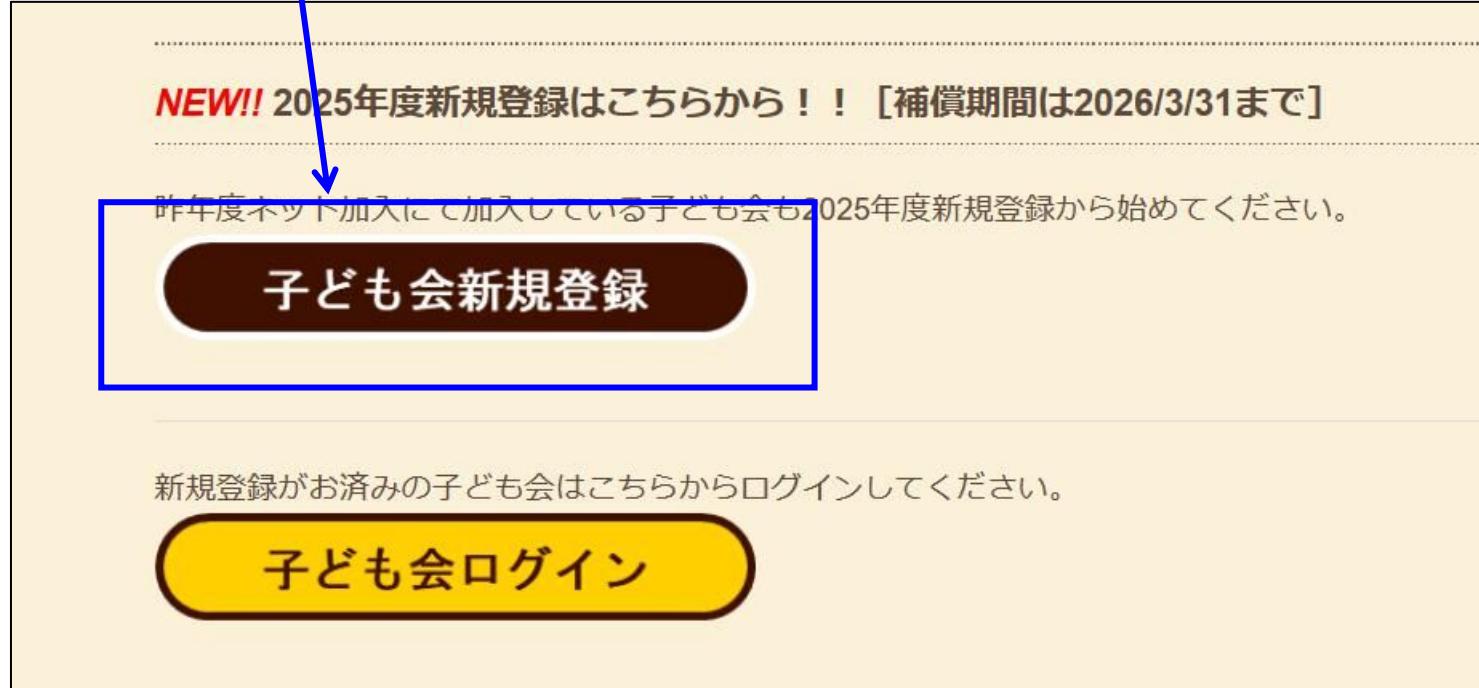
表示の年度はすべて「  
2025(令和7)年度に  
読み替え願います。

## 1 単位子ども会情報の登録

ネット加入に関するお問合せはメールにてご照会願います。

[kyosai-net@kodomo-kai.or.jp](mailto:kyosai-net@kodomo-kai.or.jp)

- ① 安全共済会ネット加入画面から「子ども会新規登録」をクリックします。



契約は年度ごととなります。

昨年度ご利用の方も初めてネット加入の方もR7年度初回は“新規登録”からお願いします。

② 連絡用メールアドレスの登録

「新規登録」をクリックしますと下記画面が表示されます。  
連絡用メールアドレスを入力して「メール登録」をクリックしてください。

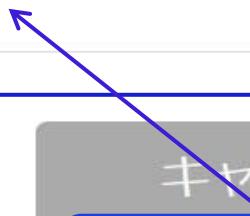
## 2024年度 単位子ども会 連絡用メールアドレスをご登録下さい

単位こども会のメールアドレス(団体代表者または事務担当者が受信できるもの)を  
入力してください。

ご入力いただいたメールアドレスへ、登録用URLを送信します。

メールが届かない場合もありますので、メールフィルターをご利用の方は、  
@kodomo-kai.or.jpからのメールが受け取れるよう予め設定してください。

メールアドレスを入力



メール登録

キャンセル

メールアドレスを入力

## 2024年度 単位子ども会情報の登録

ご入力いただいたメールアドレスに登録用のURLを送信しました。

メールに記載のURLから単位子ども会情報の登録手続きを継続してください。  
URLの有効期限は3時間となります。

メールが届かない場合は、メールアドレスが誤っているかメールフィルターにて当システムからのメールが受け取れない設定がされている可能性があります。正しいメールアドレスのご確認および、@kodomo-kai.or.jpからのメールが受け取れるように設定いただき、再度新規会員登録からやり直してください。また、当方から連絡したメールが迷惑メールフォルダ及びゴミ箱に自動的に振り分けられている可能性もありますので、そちらもご確認ください。

「メール登録」をすると上記画面が表示されます。  
登録されたメールアドレスを確認いただき、3時間以内に届いたメールの「登録専用URL」より単位子ども会情報の登録をお願いいたします。

次ページのメールが送信されます。

宛先 @kyosai-net (ネット) ②

## 全子連共済加入申し込み 新規登録画面のご案

この度は、全国子ども会連合会共済申し込みサービス  
ご利用ありがとうございます。

登録専用URLをご用意いたしましたので、以下のURLより  
単位子ども会情報の登録をお願いいたします。

以降、お申込みいただいたユーザID、パスワードで  
ログインいただき、共済加入者情報・行事等の登録を  
お願いします。

【注意】 下記URLは3時間のみ有効です。

--- 【登録専用URL】 ---

[https://zenkoren.hammerhead.ne.jp/kyosai\\_i/zks\\_regist.php?actparameter=Ia%2FfaZjqPptEZj00zVowBz53Tz%2Fq2bv1%2Fhbdniyb2LFje0WBCxbwoq16DVgE%2F%2F5ufg%2BKL23FkirJSChTSJws%2FA%3D%3D](https://zenkoren.hammerhead.ne.jp/kyosai_i/zks_regist.php?actparameter=Ia%2FfaZjqPptEZj00zVowBz53Tz%2Fq2bv1%2Fhbdniyb2LFje0WBCxbwoq16DVgE%2F%2F5ufg%2BKL23FkirJSChTSJws%2FA%3D%3D)

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。

連絡用メールアドレスを登録するとこのようなメールが登録されたメールアドレスに送付されますので「青字部分」をクリックします。

ここをクリック



### ③ 単位子ども会情報の登録-1

2024年度 単位子ども会情報の登録

【注意】

- ユーザーIDは登録後の変更はできませんのでご注意願います。
- 所属都道府県、所属団体名、契約者、学区・地区、単位子ども会コード、単位子ども会名は登録すると単位子ども会での変更はできません。  
変更する場合はログイン後の画面上部の「お問い合わせ」から全子連あてご連絡ください。

所属都道府県

所属団体名   
↑ 所属する都道府県を選択してください。

契約者   
↑ 所属団体を選択してください。

学区・地区名(任意)

単位子ども会コード(任意)

単位子ども会名

単位子ども会名(フリガナ)

代表者

郵便番号

住所

電話/携帯

メールアドレス  kyosai-net@kodomo-kai.or.jp

ユーザID

ユーザーパスワード  半角英数字および@-\_で8文字以上

パスワード確認  半角英数字および@-\_で8文字以上

※所属する市区町村子連がない場合は、所属団体へお問い合わせください。

登録用URLをクリックすると左記画面に移動します。

画面表示にそって、単位子ども会情報を入力します。

画面には登録されたメールアドレスが表示されています。  
登録完了までこのアドレスは変更できません。

### ③ 単位子ども会情報の登録-2（所属都道府県の選択）

## 2024年度 単位子ども会情報の登録

### 【注意】

- ユーザーIDは登録後の変更はできませんのでご注意願います。
- 所属都道府県、所属団体名、契約者、学区・地区、単位子ども会コード、単位子ども会名は登録すると単位子ども会での変更はできません。  
変更する場合はログイン後の画面上部の「お問い合わせ」から全子連あてご連絡ください。

所属都道府県	<input type="button" value="選択してください ▾"/>
所属団体名	定都市子連名 <input type="button" value="を選択してください ▾"/>
契約者	の名前を選択してください。市区町村子連が無い場合 <input type="button" value="を選択してください ▾"/>
学区・地区名(任意)	<input type="button" value="選択してください ▾"/>
単位子ども会コード(任意)	<input type="button" value="選択してください ▾"/>
単位子ども会名	<input type="text"/>

【注意】事項を確認してください。

「選択してください」をクリックし、  
所属の都道府県を選択してください。

### ③ 単位子ども会情報の登録-3（所属団体・契約者の選択）

所属都道府県	群馬県
所属団体名	所属する 都道府県・指定都市子連名 公益社団法人群馬県子ども会育成連合会
契約者	所属する市区町村子連の名前を選択してください。市区町村子連が無い場合は所属の子ども会名を選択してください。 選択してください
学区・地区名(任意)	選択してください
単位子ども会コード(任意)	前橋市子ども会育成団体連絡協議会 高崎市子ども会育成団体連絡協議会 桐生市子ども会育成団体連絡協議会
単位子ども会名	

#### 【所属団体が複数ある都道府県】

宮城県……宮城県・仙台市  
神奈川県……神奈川県・横浜市・川崎市・相模原市  
愛知県……愛知県・名古屋市  
兵庫県……兵庫県・神戸市  
岡山県……岡山県・岡山市  
広島県……広島県・広島市  
福岡県……福岡県・北九州市・福岡市  
熊本県……熊本県・熊本市

所属都道府県に複数の所属団体名がある場合はここをクリックして該当の所属団体を選択してください。

契約者の右端のタブをクリックすると所属団体の市子連等が表示されます。  
その中から該当の市子連等を選択します。

③ 単位子ども会情報の登録-4（学区・地区～電話/携帯の登録）

「学区・地区」「単位子ども会コード」は、所属の県子連もしくは市子連で設定されている場合はは入力してください。  
設定されていない場合は入力不要です。

学区・地区名(任意)	〇〇地区
単位子ども会コード(任意)	100-371-000
単位子ども会名	前橋ZZZ子ども会
単位子ども会名(フリガナ)	マエバシZZZコドモカイ
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

- 「単位子ども会名」は同じ市子連で同じ名前の登録はできません。  
(入力段階でエラー表示あり)
- その場合は単位子ども会名を変えて登録してください。

### ③ 単位子ども会情報の登録-5（学区・地区～電話/携帯の登録）

メールアドレス	kyosai-net@kodomo-kai.or.jp	メールアドレスは連絡用メールアドレスが登録されており、登録完了までは変更できません。
ユーザID	半角英数字および@_で8文字以上 joumou999	
ユーザパスワード	半角英数字および@_で8文字以上 	すべての項目が入力できましたら下段の「次へ」をクリックしてください。
パスワード確認		パスワードをユーザーIDと同じにするとセキュリティ面に不安がありますので、別の番号に設定してください。
※所属する市区町村子連がない場合は、所属団体へお問い合わせください。		
 次へ  キャンセル		

ユーザーID・パスワードは半角英数文字および@\_で8文字以上で登録してください。  
登録データはユーザーIDで管理となります。  
エラーがでる場合はすでに登録済のユーザーIDです。  
年度途中でのユーザーIDの変更はできません

### ③ 単位子ども会情報の登録-6（登録内容の確認）

#### 2024年度 単位子ども会 登録内容確認

登録内容を確認してください。  
登録内容に修正がない場合は「登録」をクリックしてください。  
修正がある場合は「再編集」をクリックしてください。前画面に戻り、データの修正ができます。

所属都道府県	群馬県
所属団体名	群馬県：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	〇〇地区
単位子ども会コード	100-371-000
単位子ども会名	前橋ZZZ子ども会
単位子ども会名（フリガナ）	マエバシZZZコドモカイ
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
ユーザID	joumou999
ユーザーパスワード	*****

**登録内容確認**

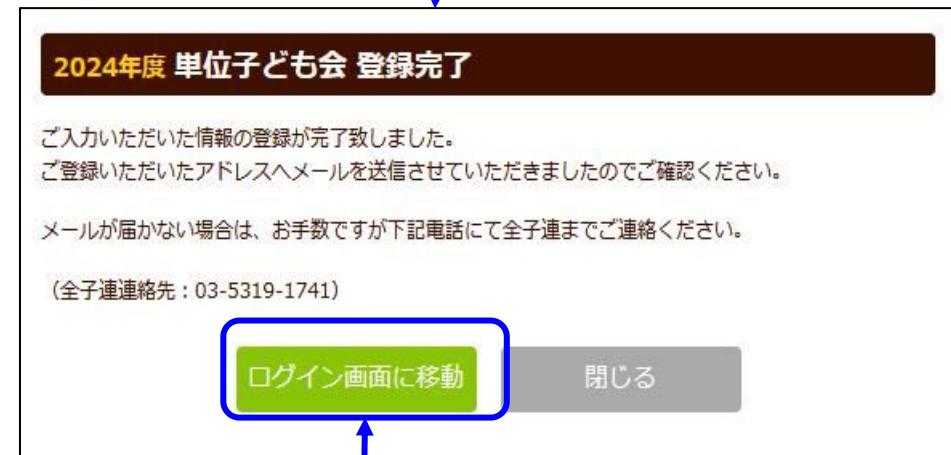
**登録** **再編集**

入力内容の確認画面が左記のとおり表示されます。  
表示内容に間違いがなければ「登録」ボタンをクリックしてください。

表示内容が相違している場合は「再編集」ボタンをクリックして前ページの内容から修正してください。

#### ④ 単位子ども会情報の登録完了

登録が完了すると下記画面が表示されます。  
登録確認のため右記の内容のメールが、ご登録いただいたアドレスに送信されます。



メールが確認できましたら「ログイン画面に移動」をクリックしてください。  
(次ページに移動)

前橋ZZZ子ども会 赤城太郎 様

この度は、全国子ども会連合会共済申し込みサービスのご利用ありがとうございます。  
お申込みいただいた単位子ども会の登録が完了いたしましたので、お知らせいたします。

以降、お申込みいただいたユーザID、パスワードでログインいただき、共済加入メンバー・行事等の登録を行うことができます。

所属団体名：公益社団法人群馬県子ども会育成連合会  
共済加入者：前橋市子ども会育成団体連絡協議会

単位子ども会名：前橋ZZZ子ども会  
代表者名：赤城太郎  
ユーザID：joumou999  
パスワード：(ご登録いただいたもの)

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 [kyosai-net@kodomo-kai.or.jp](mailto:kyosai-net@kodomo-kai.or.jp)

### 3 ログイン

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  
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。

新型コロナウィルス禍での活動について

全国的な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ひいたします。  
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  
joumou999

パスワード  
.....

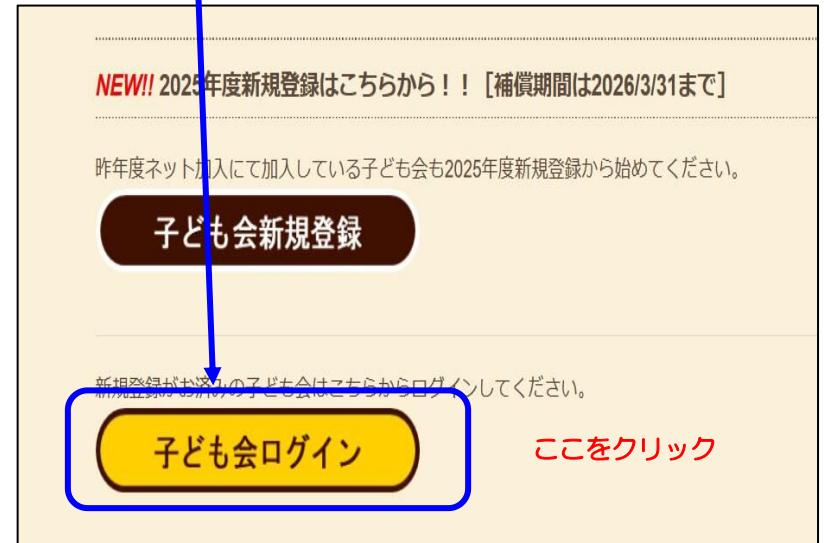
ログイン

ver1.8.0

パスワードを忘れた場合

**登録された「ユーザーID」「パスワード」を入力**

安全共済会ネット加入画面から  
ログインする場合は



### 3 加入者情報の登録 -昨年度データの移行

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

#### 2024年度 前橋ZZZ子ども会 加入者登録

【注意】加入者情報変更可能期間経過後の対応

- 共済掛金等が未入金で加入者情報を削除したい場合は備考欄に「削除」と入力し「お問い合わせ」から全子連にご連絡ください。
- 共済掛金等が入金済の場合は、更新時に該当の氏名を削除してください。
- 氏名等の訂正は備考欄に訂正内容を入力し、更新時に訂正してください。

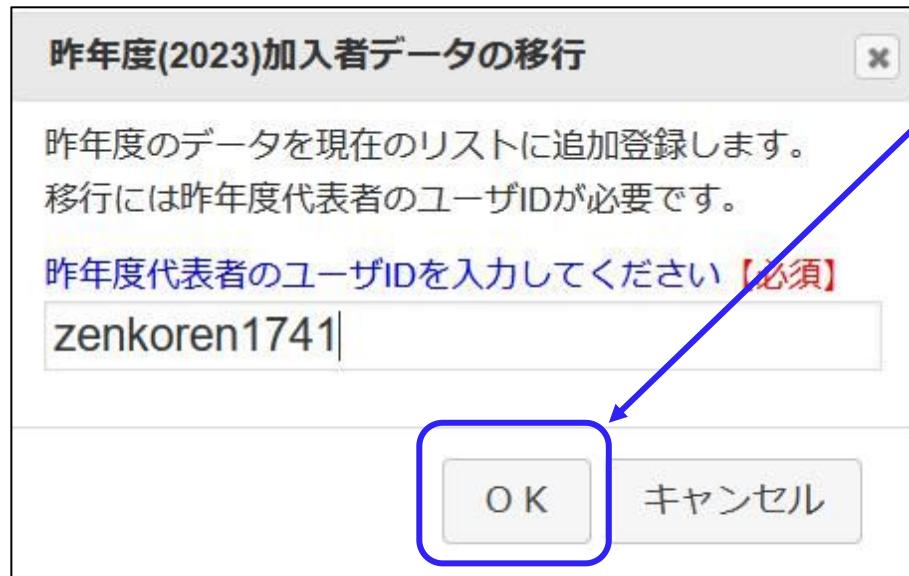
加入者登録リスト [追加](#)    [昨年度データの移行](#)

No.	会員登録者	備考	登録日	更新日
注: 全	【注意】事項を確認してください。			

[CSVアップロード](#)    [CSVダウンロード](#)    [印刷](#)

※アップロードするためのフォーム(CSV形式)は [こちら](#) からダウンロードできます。

下記画面が表示されますので、昨年度のユーザーIDを入力し「OK」をクリックします。



年度の加入者データが加入者登録リストに追加されます。

年齢は自動的に1歳UPされます。

## 2024年度 前橋ZZZ子ども会 加入者登録

【注意】加入者情報変更可能期間経過後の対応

1. 共済掛金等が未入金や期満料金未納等の場合は、該会員に「問合せ」と入力し「お問い合わせ」から全子連に記入して下さい。
2. 共済掛金等が入金済みの場合は、該会員に「問合せ」と入力し「お問い合わせ」から全子連に記入して下さい。
3. 氏名等の訂正は備考欄に訂正内容を入力し、更新時に訂正してください。

加入者登録リスト 追加

加入者合計：9人 (幼児：1 小学生：4 中学生：0 高校生：0 大人：4)

▲ 昨年度データは移行済

No.	氏名	年齢	種別	保護者1	保護者2	備考	登録日	更新日	操作
1	赤城 太郎	40	大人				2025/01/29 11:19:55	2025/01/29 11:19:55	
2									
3	さくら	26	大人				11:19:55	11:19:56	
4	太田 すみれ	3	幼児	太田 さくら		1/1付で桐生市子連・あけぼの子ども会から転入	2025/01/29 11:19:55	2025/01/29 11:20:23	
5	桐生 つばみ	7	小学生				2025/01/29 11:19:55	2025/01/31 11:30:56	
6	館林 二郎	9	小学生				2025/01/29 11:19:55	2025/01/29 11:19:55	
7	沼田 ひまわり	10	小学生			2/28付にて転出・退会	2025/01/29 11:19:55	2025/01/31 11:36:52	
8	藤岡 三郎	10	小学生			3/1付で氏名が「藤岡」から「高崎」に変更	2025/01/29 11:19:55	2025/01/31 11:38:00	
9	群馬 太郎	46	大人				2025/01/31 11:31:19	2025/01/31 11:31:19	

注：共済掛金等の支払いがないと、補填は開始しません。

追加

昨年データの移行内容が左記のように表示されます。

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】

- ① 昨年度の転入について今年度の加入を確認すれば消去してください。
- ② 転出・退会となっている場合は、該当の加入者情報右端にある マークをクリックしてください。
- ③ 氏名変更が入力されている場合は氏名を正しい内容に修正してください。

## 4 年間行事の登録 - 昨年度データの移行

「年間行事」のデータ移行は5/31(金)までです。  
6/1(土)以降は、当年度として個々に「年間行事」  
を登録願います。

- 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' screen for the 2024 fiscal year. At the top, there are tabs: 'Unit Child Association Information' (单位子ども会情報), 'Member Information' (加入者情報), 'Annual Event' (年間行事, highlighted in dark brown), and 'Daily Regular Activities' (日常定期活動). Below the tabs is a title bar: '2024年度 OO子ども会 年間行事登録'. Underneath the title bar are two buttons: 'Annual Event List' (年間行事リスト) and 'Event Registration' (行事登録, in green). A large table follows, with columns: No., Year,预定日 (预定 Date), 人数 (Number of People), 会場 (Venue), and 行事・活動名 (Event Activity Name). A note at the top of the table says '現在、年間行事は登録されていません' (Currently, no annual events are registered). At the bottom left is a CSV download icon (CSV). A callout box labeled ② points to a blue button labeled '昨年度データの移行' (Transfer from last year's data), which is highlighted with a blue border. A blue arrow points from this button to a callout box labeled ③.

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。

- ③ 「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。

A confirmation dialog box titled '昨年度(2023)年間行事データの移行' (Transfer of 2023 annual event data). It contains the following 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】

In the input field, the user ID 'zenkoren1741' is entered and highlighted with a blue border. Below the input field are two buttons: 'OK' and 'キャンセル' (Cancel). A blue arrow points from the 'OK' button to a callout box labeled '昨年度のユーザーID' (User ID of the previous year).

昨年度のユーザーID

- ④ 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。

The screenshot shows the 'Annual Event Registration' screen. At the top, there are tabs for 'Unit Childcare Information', 'Member Information', 'Annual Events' (which is selected), and 'Daily Regular Activities'. Below the tabs, the title '2024年度 前橋ZZZ子ども会 年間行事登録' is displayed. A sub-menu bar shows 'Annual Event List' and 'Event Registration'. A red box highlights the message '【昨年度データの移行期間は3/16~5/31】' (The migration period for last year's data was from March 16 to May 31). Another red box highlights the message '【5/31までの行事実施済の年間行事の登録】' (Registration of annual events where the event has been implemented by May 31). The main table lists three events:

No.	年月	日	月	曜日	会場	備考
1	2025/2	1	10	月	かるた大会	○○公民館
2	2025/2	3	5	木	未定	もみに
3	2025/2	8	10	金	○○スキー	子ども会主催スキー教

On the right side of the table, there are icons for deleting each row. A large green '登録' (Register) button is located at the bottom right of the table area.

追加・変更・削除は、行事実施の前日までに手続きをしてください。

#### 【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変更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。

#### 【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、「備考」欄に「○月○日に実施済」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。)

#### 【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

## 5 日常定例活動 - 昨年度データの移行

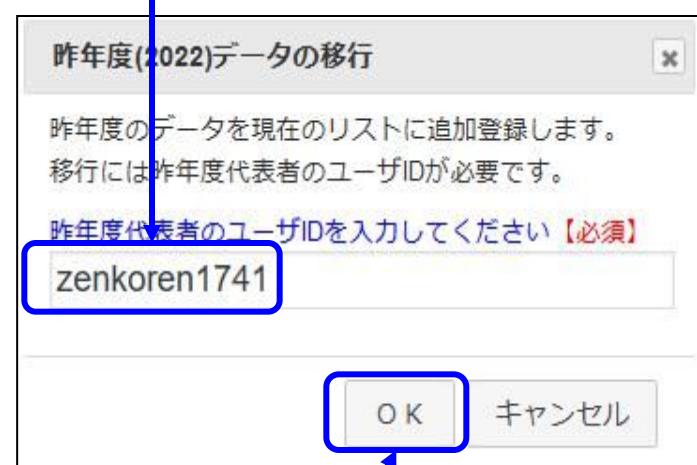
① ログイン後表示画面上段の「日常定例活動」タブをクリックします。

The screenshot shows the 'Annual Event' tab selected in the top navigation bar. Below it, the main content area is titled '2023年度 OO子ども会 日常定例活動登録'. It includes a sub-menu with '日常定例活動' and '定例活動登録' (highlighted in green), and a button labeled '昨年度データの移行' (highlighted with a red box). At the bottom left are 'CSVダウンロード' and '印刷' buttons.

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にご注意ください。

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。



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。

The screenshot shows a web-based application for managing children's associations. At the top, there are four tabs: 'Unit Children's Association Information' (单位子ども会情報), 'Member Information' (加入者情報), 'Annual Events' (年間行事), and 'Regular Activities' (日常定例) which is currently selected. Below the tabs, the title '2024年度 前橋ZZZ子ども会 日常定例活動登録' is displayed. On the left, a sidebar shows '日常定例活動' and '定期活動登録' (which is highlighted in green). On the right, there is a button labeled '昨年度データ' (Data from last year). The main content area displays a table with three rows of data:

No.	予定日	行事・活動名
1	7月下旬～8月末日	ラジオ体操
2	偶数月第3日曜日	役員会
3	随時	市子連・県子連・全子連行事

A large blue callout box on the right side provides instructions for inputting data:

- 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。

**定期活動登録**

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。

## 6 市子連への連絡

本様式および共済掛金等は所属の市区町村等子連へ提出・送金願います。

市区町村等子連 受付日

共済掛金等報告書(ネット加入用)

(提出日) 令和〇年〇月〇日

新規	<input type="radio"/>
追加	<input type="checkbox"/>

提出に際し、表示を記入願います。

市区町村等子連	西橋市子ども会育成団体連絡協議会
単位子ども会	前橋ZZZ子ども会
単位子ども会番号	100-371-000
担当者	伊勢崎一郎
連絡先電話番号	027-299-9999

共済掛金等を下記のとおり報告いたします。  
加入者情報・年間行事計画・定期活動はネット加入登録のとおりです。

1.今回加入者数  
10

【提出状況】

① 安全共済会掛金等と都道府県・指定都市子連会費等の合計額になります。

種別	幼児	小学生	中学生	高校生等	大人	合計
入数	2	5			3	10
	（うちワニアリーダー数）					

共済掛金等の振込先等は所属の市子連等に確認してください。

共済掛金等および〈共済様式〉06共済掛金等報告書を市子連に入金・提出してください。

### 【〈共済様式〉06共済掛金等報告書】

「子ども会新規登録」画面下段に表示された「単位子ども会用」から印刷してください。

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 变更編 更新編 加入者データアップロード方法

様式06 共済掛金等報告書（ネット登録後、市区町村子連へ掛金と一緒にこの用紙を提出してください）

PDF エクセル PDF記入例

〈共済様式〉06

本様式および共済掛金等は所属の市区町村等子連へ提出・送金願います。

市区町村等子連  
受付日

**〈共済様式〉06共済掛金等報告書**

(提出日) 令和〇年〇月〇日

市区町村等子連	西橋市子ども会育成団体連絡協議会
単位子ども会	前橋ZZZ子ども会
単位子ども会番号	100-371-000
担当者	伊勢崎一郎
連絡先電話番号	027-299-9999

新規  追加

※記入欄に「○」表示を記入願います。

共済掛金等を下記のとおり報告いたします。  
加入者情報・仲間行事計画・定期活動はネット加入登録のところです。

1.今回加入者数  
10

2.今回加入者の登録日  
○/○ ~ ○/△

3.本次金額(※) 2,000 送金(納金)日 ○/□

※ 安全共済掛金等と都道府県・指定都市子連会費等の合計額になります。

【累計加入者数】

種別	幼児	小学生	中学生	高校生等	大人	合計
人數	2	5			3	10
	(うち) ジュニアリーダー数					

共済掛金等の入金先、〈共済様式〉06共済掛金等報告書の提出先は所属ま市子連等にご確認願います。

今回登録した加入者の人数

今回入金する加入者の登録日を記入してください。  
P22の画面に表示されている登録日欄を確認してください。

市子連に入金する金額の合計額と入金予定日を記入してください。

累計の加入者の種別を記入してください。  
P22の画面に表示されている「加入者合計」の人数を記入してください。  
ジュニアリーダー数は単位子ども会での累計人数を記入してください。

## 7 全子連へのお問い合わせ

ネット加入に関するご照会等があれば  
「お問い合わせ」よりご照会ください。

ログイン後、全子連に問い合わせをしたい場合



### 【変更依頼方法】

ログイン後に表示される左記画面  
の上段に表示されている

「お問い合わせ」

をクリックします。

「お問い合わせフォーム」  
が表示されますので、お問い合わせ内容に依頼内容を入力  
して送信してください。

「お問い合わせフォーム」の送信をクリックすると次の画面が表示されますので  
「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。

受領メールが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

依頼内容を無確認して全子連にて手続きを実施します。

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。

## 【お問い合わせ受領メール】

件名 【全子連】お問い合わせを受領いたしました

○○ 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 [kyosai-net@kodomo-kai.or.jp](mailto:kyosai-net@kodomo-kai.or.jp)

「ログイン」前に問い合わせがある場合は

全子連HPの上段にある「お問い合わせ」からご照会ください。



公益社団法人  
全国子ども会連合会

寄附金のお願い

協賛事業について

プライバシーポリシー

お問い合わせ

## お問い合わせ

全国子ども会連合会へのお問い合わせにつきましては、下記のお問い合わせ窓口にお願い致します。  
先に、所属されている都道府県・指定都市子連様にお問い合わせください。

⇒[全国の都道府県・指定都市子連様お問い合わせ一覧はこちら](#)

HPがない場合や、全子連に直接関係する事については、お問い合わせください。

また、放課後安心プランに関するお問い合わせは⇒[こちらのお問合せフォーム](#)よりお問合せください。

インターネットからのお問合せ

お問い合わせフォーム

ここをクリックして表示された項目にそってお問い合わせください。