

※マニュアルは右の二次元コードを読み取ってください



戸塚小放課後キッズクラブで
放課後e-場所システムに登録するのは
初めてですか？

別のクラブで放課後e-場所システムに登録していても、
戸塚小放課後キッズクラブで登録したことがない場合は
「はい」に進んでください。

はい

マニュアルの「放課後e-場所システムに新規登録をする」方法をご覧ください

いいえ

令和7年度にe-場所システムを利用されている場合は、クラブから【新年度利用継続確認】のメールが送付されます。

放課後e-場所システム
保護者専用サイト画面



クラブより送付されている「新年度利用継続確認」メールのURLから手続きを実施して下さい。(マニュアル「放課後e-場所システムで継続利用申込・きょうだい児追加登録等をする方法」をご参照ください)

メールのURLからは、以下の手続きができます。

- ① 継続利用の手続き(例:新2年生でも継続して利用する)
- ② きょうだい児の追加(きょうだい児が新たに利用を開始する場合)
(例:新2年生となり継続して利用するが、弟も新1年生で新たに利用する)
- ③ 退会の手続き(きょうだい児で利用開始と退会をする児童がいる等)
(例:新中学1年生となり卒業、弟が新1年生で新たに利用する)

新規入会/利用申込の手続き

(横浜市子育て応援アプリ「パマトコ」の登録と一緒に実施いただけます)

戸塚小学校放課後キッズクラブでは、新しく令和7年度から横浜市 入会・利用申込入退室管理システム「**放課後 e-場所システム**」を使って、新規の入会/利用申込を受け付けています。それに伴い、従来紙で実施していた利用申込等の手続きは一部の利用料減免の証明書類等の提出等を除き、放課後e-場所システムを通じて行うこととなります。**右下の二次元コードを読み込む、またはURLをブラウザに入力し、表示された申請フォームから手続きを行ってください。**

※保護者代表の方が申請してください

★申請期間:2026年2月4日(水)から

区分2は3月6日(金)まで(期日を過ぎると4月は区分2での利用はできません。)

区分1は3月13日(金)まで(期日を過ぎると4月の利用はできません。)

★申請方法:

- 1) 新規の入会/利用申込の手続きを行うには、横浜市子育て応援サイト・アプリ「パマトコ」への登録(※)が必要です。下記二次元コード、またはURLにアクセスすると、「パマトコ」登録ページが表示されますので、**ご登録をお願いします。**
- 2) パマトコご登録後に、キッズクラブの入会/利用申込フォームが表示されますので、連絡先等をご登録ください。
- 3) 仮登録受付お知らせメールが届きますので本文のURLをクリックすると登録情報受付が完了します。
- 4) キッズクラブで登録内容を確認・承認後、ログインが可能となります。

※既に「パマトコ」に登録済みの方は、新たに登録する必要はありません。表示されたページでパマトコのID、パスワードを入力し、クラブ入会/利用申込フォームにお進みください。

申込クラブ名:戸塚小学校放課後キッズクラブ(必ず申込クラブ名を確認してください)

「パマトコ」登録ページURL

<https://totuka.user.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp/entry/profile/admission.html>

※連絡先メールアドレスはGmailやYahoo!メールなどのPCメールアドレスをご登録ください。

※携帯メールの場合は下記のドメインからのメール受信の設定を行ってください。

『@mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』

『@return.mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』

「パマトコ」登録



入会/利用申込の手続きの流れ

●手続きの対象者：**戸塚小学校放課後キッズクラブをはじめて利用するご家庭**

※きょうだい児がキッズクラブを利用している場合は、別の手続きとなります。
2月4日に「新年度利用継続確認」入力のご依頼というメールを送信しております。

表紙の二次元コード、またはURLから登録手続きを実施してください。

横浜市子育て応援アプリ「パマトコ」に登録した後に、キッズクラブの入会/利用申込をすることができます。

※既にパマトコにご登録済みの場合は、再度登録の必要はありません。画面の指示に従って、アカウントの連携を行ってください。

※次年度の登録の際は、今回登録した情報を引継いで利用できます。次年度の登録方法については、令和9年度申込時期に改めてお知らせいたします。

① 二次元コードの読み込み または URLをブラウザに入力



パマトコ

② パマトコに登録(アカウントの連携)

パマトコは、子育てに便利な機能が集約された横浜市の公式アプリです。
各種手続きのオンライン申請や、キッズクラブからの通知を受け取ることができます



**放課後
e-場所**

登録完了

③ 連絡先・児童
情報の入力

④ 仮受付メール
(URLをタップ
して本登録)

⑤ キッズクラブ
で承認

⑥ 保護者専用
サイトに
ログイン

※メールが届かない場合は、迷惑メールフォルダに入っていないか、受信拒否などが設定されていないかをご確認ください。

※携帯メールの場合は下記ドメインからのメール受信の設定を行ってください。

『@mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』

『@return.mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』

入会/利用申込の手順

お申し込みいただく前に、書類の準備とデータ化（PDF化やスマートフォン等での撮影）のご準備をお願いいたします。

<事前にご準備いただく主な書類>

書類	対象者	説明
傷害保険（スポーツ保険） 払込が確認できるもの	申込者全員	郵便局で発行された払込票等
留守家庭児童等を証明する 書類	すくすく【区分2A・ B】利用希望者	就労（予定）証明書などはあらかじめ就労先 から受領したうえで、お申し込みください。
学校生活管理指導表 （写し）	アレルギーを持つ 児童	おやつ提供に際して、食物アレルギーがある 場合は、学校生活管理指導表（写し）が必要 です
配慮が必要な事項がある場 合の証明をする書類	身体障害者手帳 や療育手帳等をお 持ちの児童	児童が身体障害者手帳や療育手帳等をお 持ちの場合は、写しをご提出ください。必要 に応じてキッズクラブ職員と事前に面談を行 う場合があります。

① 二次元コードの読込

書類の準備ができましたら、表紙の二次元コードをスマートフォンのカメラで読み取ると、横浜市子育て応援アプリ「パマトコ」登録ページが表示されます。（読取ができない場合は、二次元コード読取アプリをご利用いただくか、URLをブラウザのアドレスバーに直接入力するなどを行なってください。）

② 横浜市子育て応援アプリ「パマトコ」に登録

必要事項を入力し、「パマトコ」に登録します。

登録が完了するとログインできますので、ログインすると、「放課後e-場所システム」のクラブの入会/利用申込の入力フォームが表示されます。

③ 連絡先・児童情報の入力

「放課後e-場所システム」の入力フォームに従い、入力を進めてください。（詳細は巻末の「各入力項目の注意事項・申請の流れ」を参照）

なお、入力項目が多いため、入力途中で適宜保存をしながら入力を進めていただくようお願いいたします。入力の際には記載した内容をよく確認したうえで、送信してください。また、追加書類の提出などで書類をキッズクラブに直接持参いただく場合もありますので、ご了承ください。

④ 仮受付メール（URLから本登録）

入力が終わりましたら、送信ボタンを押すことにより、システムから仮登録受付のメールを送付します。この際、登録いただいたメールアドレスがシステムからのメールを受信できるかを確認します。送信ボタンを押した後、システムからのメールが届かない場合は、誤ったメールアドレスを登録された可能性がありますので、左記メール設定の注意事項に該当していないかを確認後、キッズクラブに直接お問い合わせください。

⑤ キッズクラブで承認【キッズクラブ側での操作】

「本登録する」ボタンを押すと、キッズクラブで入力内容の確認などを行います。不備等があった場合はキッズクラブからお問い合わせが行く場合もございます。キッズクラブからの連絡に従ってください。キッズクラブで承認が完了すると、登録いただいたメールアドレスあてに保護者専用ページのURLとIDが送付されます。

(キッズクラブで承認が完了すると、「パマトコ」と「放課後e-場所システム」のログイン情報共通化が完了します)

なお、キッズクラブで確認、承認するまでにはお時間をいただきます。長期間承認されない場合は、お手数ですがキッズクラブにお問い合わせください。

⑥ 保護者専用サイトへログイン

⑤のクラブでの承認完了後、保護者専用サイトへログインできるようになります。IDの通知が届くまではログインできませんので、ご注意ください。保護者専用サイトへは、「パマトコ」あるいは「放課後e-場所システム」のどちらからでもログインができます。

パマトコからログインする場合は、「パマトコでログイン」ボタンを押し、パマトコのIDとパスワードを入力してください。

「放課後e-場所システム」からログインする場合は、別途パスワードを設定(※)する必要があります。

※パスワードの設定には仮パスワードを発行する必要があります。詳細は巻末の「パスワードの設定方法」をご参照ください。

申込にあたっての注意事項

① 面談が必要となる場合があります

キッズクラブの判断によっては、初めて利用する世帯には利用前に面談を行う場合があります。日程調整等のご協力をお願いいたします。

② 必要に応じて、キッズクラブへ出向く必要がありますので、ご理解ください

ご提出いただく資料には原本での提出を求めるものがあるなど、自宅からすべての手続きがオンラインで完結しない場合があります。必要に応じて書類を持参していただく等、キッズクラブからの連絡に従ってください。

③ 申請内容や添付書類に不備があった場合、速やかにご対応をお願いいたします

申請内容の確認の際、不備などがあった場合は速やかにご対応をお願いいたします。今後の利用に支障をきたす可能性があります。また申請内容に誤りがあった場合などもキッズクラブに申し出てください。

④ 放課後キッズクラブ、放課後児童クラブ両方とも利用する場合はそれぞれのクラブで利用申込が必要です

表紙の二次元コードやURLはクラブごとに異なります。利用するクラブから登録用の用紙を受け取り、それぞれのクラブで登録が必要です。

⑤ 申込は保護者代表の方1名がご登録ください

重複して登録すると、システムがうまく機能しません。キッズクラブからの連絡は最大4名まで受信することができます。ご家庭内でアカウントを共有していただくことは差し支えありませんが、IDやパスワードについてはご家庭内で厳重に管理してください。

各入力項目の注意事項・申請の流れ



※上からの項目を順に、注意箇所のみ示しています。

※パマトコでの操作は、ユーザーガイドを参照してください。

(ユーザーガイド：<https://pamatoco.city.yokohama.lg.jp/ctz/userGuide>)



フォーム入力/Entry → 入力内容確認/Confirm → エントリー完了/Done

利用申込

下記内容をご確認ご同意の上、必要項目を入力いただき、ページ最下段の【申込】ボタンを押して下さい。

利用のしおりの内容にある通り、お申し込み【区分2A

2B】の申込には「留守家庭児童

「アレルギー有」の場合「学校生

ファイルでアップしていただきます

用意して申込をお願いいたします

申込内容は、途中保存し、後で

とも可能です。

注意事項①

同意事項を確認し、✓を入れてください。

1 個人情報の取扱いについて
放課後キッズクラブ（以下「キッズクラブ」という）では、お預かりした個人情報について、次のとおり、適正かつ安全に管理・運用します。

(1) 利用目的
キッズクラブが収集した個人情報は、次の目的のために利用します。
ア キッズクラブ事業の運営・連絡等のため

上記について同意します (※必須)

申込代表保護者(メインの保護者連絡先情報)

※連絡先メールアドレスはGmailやYahoo!メールなどPCメールアドレスをご登録ください

※携帯メールの場合は下記のドメインからのメール受信ができるように設定を行ってください

『@mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』

『@return.mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』

申込者氏名/name 必須

クラブより日常主に連絡する保護者の方を代表名でご登録ください

申込者氏名フリガナ/name_furigana 必須

ログインID用メールアドレス/Email address for login ID 必須

保護者専用サイトのログインIDに使用します

電話番号/TEL 必須

日常に必ずつながる連絡先をご登録ください

郵便番号/post code 必須

保存する

郵便番号/post code 必須

検索

住所(都道府県)/Address 必須

住所(市区町村)/Address2 必須

住所3(番地以降)/Address3 必須

※建物名も必ず入力ください

メールアドレス(メイン)/email 必須

日常連絡するメールアドレスです。出欠確認や入退室通知先に利用します

確認のため、もう一度ご入力ください。

クラブを利用される児童の

児童登録人数選択

児童1名

注意事項②

申込み児童の人数を選択してください。

児童1_登録

児童の情報を入力してください

児童1_氏名 必須

児童1_氏名フリガナ

児童1_性別

児童1_生年月日 必須

児童1_小学校名 必須

児童1_クラス

保存する

注意事項③

適宜保存を行って下さい

注意

「必須」と項目について

「必須」と赤字で記載されている項目については、必ず入力が必要です。入力をしないと先に進むことができません。

児童1_利用区分 必須

- ▾

児童1_配慮が必要な事項 必須

無 ▾

児童1_食物アレルギー 必須

無 ▾

児童1_その他健康状態等の配慮すべき事項 必須

特になし ▾

児童1_傷害保険払込日 必須

児童1_傷害保険払込受領証 必須

払込票、利用明細等のファイルをPDF、JPG、PNG形式で登録してください

参照

児童1_利用開始希望日 必須

保存する

注意事項④

すくすく（ゆうやけ）【区分2A】
 すくすく（ほしぞら）【区分2B】
 のどちらかを選択すると、「利用頻度」
 を入力する欄が表示されます。
 平日の利用頻度を、週1日程度～週5日
 程度から1つだけ選択してください。
 また、土曜日も利用する場合は土曜利用
 有も選択してください。

注意事項⑤

平日の利用頻度を、週1日程度～
 週5日程度から1つだけ選択して
 ください。
 また、土曜日も利用する場合は土
 曜利用有も選択してください。
**※利用頻度は利用制限をかけるも
 のではありません。（週1日程度
 の利用にチェックをしても、週1
 日以上の利用を妨げるものではあ
 りません。）**

児童1_利用区分 必須

すくすく（ゆうやけ）【区分2A】 ▾

児童1_利用頻度 必須

週1日程度

週2日程度

週3日程度

週4日程度

週5日程度

土曜利用有

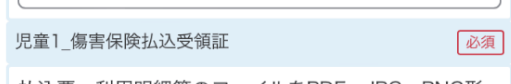
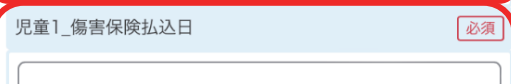
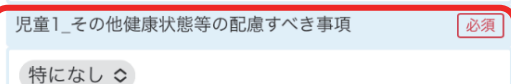
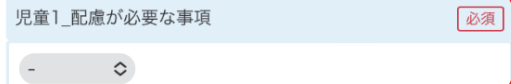
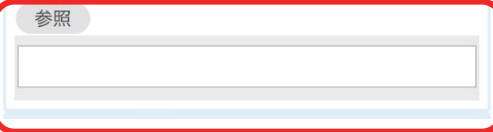
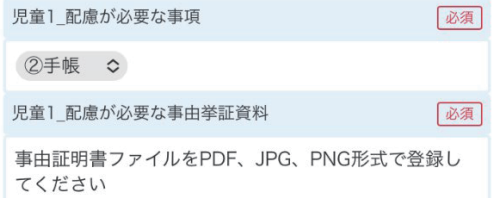
週1日程度～週5日程度から
必ず1つだけ選択

土曜日も利用する場合は選択

注意事項⑥

「②手帳」を選択すると「配慮が必要な事由挙証資料」を添付する欄が表示されます。

「参照」ボタンを押して手帳の氏名等が記載されたページのスキャンデータまたは写真を添付してください。



払込票、利用明細等のファイルをPDF、JPG、PNG形式で登録してください



【区分2A・2B】「市民税非課税世帯」帯」「就学援助を受けている」場合の利
利用

保存する

注意事項⑦

「有」を選択すると「アレルギー詳細」入力欄と「学校生活管理指導表」を添付する欄が表示されます。

アレルギーの詳細を記入し、学校生活管理指導表のスキャンデータまたは写真を添付してください。



ファイルをPDF、JPG、PNG形式で登録してください

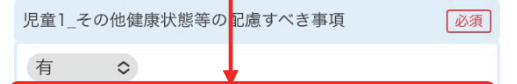


注意事項⑧

クラブによって保険料の支払い方法がことなるため、この欄はない場合があります。

注意事項⑧

「有」を選択すると自由記述欄が表示されます。配慮事項を記載してください。



参考

添付したファイルの削除や変更について

ファイルを添付すると右図のように

「ファイル名」、「ファイルの種類」

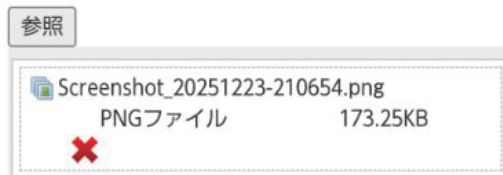
「×マーク」が表示されます。

添付ファイルを削除する場合は

「×マーク」をタップすると添付した

ファイルが削除されますので、必要に応じて参照ボタンから添付を再度実施

してください。



児童1_減免適用の希望について 必須

「市民税非課税世帯」「生活保護世帯」「就学援助を受けている」場合のみ希望することができ、希望する場合は別途、キッズクラブ職員へ詳細条件、必要書類をご相談ください

なし

すくすく(ゆうやけ) すくすく(ほしぞら) 【区分2A、2B】の留守家庭児童等であることの証明書について 保存する

保護者1(父親等)_事由 必須

すくすく(ゆうやけ) すくすく(ほしぞら) 【区分2A、2B】の留守家庭児童等であることの証明書について

保護者1(父親等)_事由 必須

-

保護者2(母親等)_事由 必須

-

注意事項⑩

- ・ 事由を選択すると証明書の添付欄が表示されます。証明書のスキャンデータまたは写真を添付してください。
- ・ ひとり親の場合は、不在の親の事由を「不存在」で選択をしてください。

保護者1(父親等)_事由 必須

(存在)就労

証明書のアップロード_保護者1(父親等) 必須

児童のすくすく(利用区分2-A、2-B)の場合の事由証明書ファイルをPDF、JPG、PNG形式で登録してください、

参照

保護者2(母親等)_事由 必須

(存在)就労

児童情報シート「キッズかけはしシート」について

キッズかけはしシートのアップロード

キッズクラブへ新たに入会する場合は必要事項を記載の上、PDF・JPG・PNG・WORD形式で登録してください。

参照

注意事項⑪

キッズかけはしシートの参考様式については入会案内の巻末の様式をコピーいただくか、下記URLからもダウンロード可能です。

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/kosodate/houkago-kids/houkago-kids/kids-youshiki.html>

参考

「キッズかけはしシート」について

キッズかけはしシートは、お子さんが放課後キッズクラブで安全・安心に過ごすにあたっての配慮事項や心配事など参考情報を記載いただくものになります。

このシートの提出等の取り扱いについてはキッズクラブによって異なっているため、提出についてはクラブにお問い合わせください。

なお、e-場所システムでの提出は任意項目となっています。



保護者緊急連絡先情報

保護者へ緊急時の電話連絡先の優先順位を選択してください

緊急連絡先順序 必須

1→2→3の順番に連絡します

1.母親等電話 2.父親等電話 3.他代理引取人電話

1.母親等電話 2.他代理引取人電話 3.父親等電話

1.父親等電話 2.母親等電話 3.他代理引取人電話

注意事項⑫

- ・ 緊急連絡先の優先順位を選択します。優先順(1→2→3)の順に電話をかけていきます。(例) (赤枠点線) を選択した場合、一番目に母等の電話に連絡、連絡がつかない場合は、父等の電話に連絡、それでも連絡がつかない場合は、代理引取人に電話をかけます。また、優先順が1番目の方の電話番号は入力が必要となります。

保護者連絡先登録(緊急連絡先の1番目は登録が必須となります)

クラブより緊急連絡する電話番号の登録(緊急連絡先「1」番目の保護者電話番号は必須登録)、保護者代表のメインメールアドレス以外に連絡を希望するメールアドレスがございましたら入力ください。
※その他に連絡先がある場合は、続柄もあわせて入力ください

父親等電話を選択した場合の必須項目

携帯電話_父親等

勤務先電話番号_父親等

氏名_父親等

クラブまで所要時間_父親等

母親等電話を選択した場合の必須項目

連絡メールアドレス_父親等

確認のため、もう一度ご入力ください。

携帯電話_母親等 必須

勤務先電話番号_母親等

氏名_母親等

クラブまで所要時間_母親等

連絡メールアドレス_母親等

確認のため、もう一度ご入力ください。

注意事項③

- ・緊急連絡先の優先順位を選択により、緊急連絡先の必須項目が変更されます。
- 例えば
1. 母親等電話 2.~を選択の場合、「携帯電話 母親等」の項目が必須になります。(赤枠部分)
 1. 父親等電話 2.~を選択の場合、「携帯電話 父親等」の項目が必須になります。(点線赤枠部分)
- 必須項目は電話番号のみですが、緊急連絡先に関してはその他の情報も、極力入力するようにしてください。

他代理引取人電話番号

保護者以外に児童の引取人、連絡先がある場合、その他連絡先をご入力ください

他代理引取人のお名前、児童との続柄(祖父、祖母、叔母など)

※当該引取人がお迎えの際は本人確認証書をご持参ください

他代理引取人連絡先住所

他代理引取人連絡先メールアドレス

確認のため、もう一度ご入力ください。

他代理引取人電話を選択した場合の必須項目

毎日の入退室通知メールの受信について

日々の、児童が入室、退室の都度お知らせをご登録のメールアドレスに送信希望をされますでしょうか

入退室通知メールの送信 必須

- 希望する
- 希望しない

クラブ内で子どもたちの様子を写真で掲載することについて

クラブでの子どもたちの活動の様子を保護者の皆さまにお伝えするために写真掲載することがあります。もし写真掲載を希望されない場合「同意しない」を選択してください。

お子さんの写真掲載の同意について 必須

- 同意する
- 同意しない

※クラブ外の小学校関係者などへ共有する、クラブの通信やニュースでの写真掲載は、個人が特定できないような配慮をいたします。

○○○○○○○○○○○○○について

申込する

戻る

注意事項⑭

児童の入室・退室時のメール通知の希望の有無について選択してください。

「希望する」を選択すると、上記緊急連絡先に入力したメールアドレスすべてに、入退室の二次元コード読み取り時に通知メールが送付されます。

普段のお迎え等にあまり関わり合いのない方を登録する場合は必要に応じて、入力を省略するなど保護者様でご判断ください。

注意事項⑮

キッズニュースなどへの写真掲載の可否について選択してください

(クラブごとの任意項目のため、項目がない場合があります。)

注意事項⑰

各項目の入力が終わったら「申込する」ボタンを押してください。

注意事項⑯

その他クラブにごとに任意項目が設定されている場合がありますので、入力してください

利用申込

ご入力内容に不備があります。メッセージに従って修正してください。

下記内容をご確認ご同意の上、必要項目を入力いただき、ページ最下段の【申込】ボタンを押して下さい。
利用のしよりの内容にある通り、すすく【区分2A、2B】の申込には「留守家庭児童等であることの証明書」「アレルギー有」の場合「学校生活管理指導表」の写しをファイルでアップしていただきますので、事前にお手元に用意して申込をお願いいたします。
申込内容は、途中保存し、後で呼び出して再開入力することも可能です。

1 個人情報の取扱について
放課後キッズクラブ（以下「キッズクラブ」という）では、お預かりした個人情報について、次のとおり、適正かつ安全に管理・運用します。

(1) 利用目的
キッズクラブが収集した個人情報は、次の目的のために利用します。
ア キッズクラブ事業の運営・連絡等のため

必須項目です。ご同意をお願いします

上記について同意します（※必須）

申込代表保護者(メインの保護者連絡)

※連絡先メールアドレスはGmailやYahoo!メールな

クラブ内で子どもたちの様子を写真で掲載することについて

お子さんの写真掲載の同意について

同意しない

注意事項⑱

入力項目に不備があった場合、「申込する」ボタンを押すとエラーメッセージが赤字で表示されます。


エラーメッセージが表示されている項目を修正し、再度「申込する」ボタンを押してください。

注意事項⑲

入力項目に不備がなくなると、入力内容確認画面に移動します。

内容を確認し修正がある場合、「戻る」ボタンを押してください。

問題がない場合、「確認して送信する」ボタンを押してください。

 横浜市
放課後キッズクラブ
クラブ保護者専用サイト

利用申込

申込いただきありがとうございました。
ご登録いただいたメールに通知を送信いたしましたのでご確認ください。

「確認して送信する」ボタンを押すとこの画面に代わります。
これで、申込の入力が完了です

★仮登録受付のお知らせ★

様

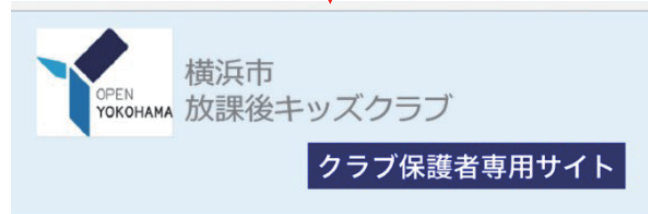
ご利用ありがとうございます。

への仮登録受付をいたしました。
受付を完了させるために、下記URLへアクセスください。

<https://>

もし本メールにお心当たりのない方は、大変
お手数ですが、
破棄くださいますようお願い申し上げます。

URLをクリックすると
この画面に移動します。



「本登録する」ボタンを押すと
利用申込の手続きが完了します。

申込仮受付確認

「本登録する」のボタンを押下し、申込情報の登録を完了させてください。



「本登録する」ボタンをがタップすると
登録したメールアドレスあてにお知らせ
のメールが届きます。
クラブ側で申請が承認されると登録完了
のお知らせが届きます。

★登録情報の受付完了のお知らせ★

様

ご利用ありがとうございます。

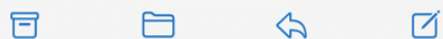
登録を受け付けました。
登録を完了しましたらお知らせメールをお送りします。

いましばらくお待ちいただければ幸いです。

=====

=====

=====



(別紙2) パスワードの設定方法

ステップ① 保護者専用サイトへログイン

保護者専用ページのURLとログインIDのメールが届きましたら、保護者専用サイトへは、「パマトコ」あるいは「放課後e-場所システム」のどちらからでもログインができます。保護者専用ページへのURLをクリックし、保護者専用ページへ遷移してください。

★登録完了通知★

放課後 太郎 様

横浜市用デモ環境 への登録をいただきありがとうございます。

◆放課後 太郎様のログインID : kd-dxhoukago@city.yokohama.lg.jp

登録が完了いたしましたのでご案内いたします。

またクラブの保護者専用サイトのご利用開始方法をご説明いたします。

1、こちらの保護者専用ページへアクセスしてください
https://[redacted]
link.jp/100_clubtop/

2、パマトコ連携済みの方は「パマトコでログイン」を選んでください。
未連携の方は、「放課後e-場所保護者サイトへログイン」を選択し
「初回ログイン、パスワードを忘れた方はコチラ」を選んでください

「パマトコでログイン」の場合：
ステップ②-1
「放課後e-場所保護者サイトへログイン」の場合：
ステップ②-2

URLをクリックすると
この画面に移動します。

放課後キッズクラブ保護者専用サイト

ログインして、月利用予定の申請、お知らせや連絡等最新情報が随時ご覧いただけます。

パマトコ連携済みの方はこちら

パマトコとの連携登録が住んでいる方は「パマトコでログイン」をご利用いただけます
パマトコ連携方法は、①クラブ保護者専用サイトへログインし、②「パマトコと連携する」を押してパマトコへログインして連携を完了させます。

パマトコ連携済みの方
パマトコでログイン

放課後e-場所保護者サイト(パマトコを利用しない方はこちら)

放課後e-場所保護者サイトへログイン

ステップ② - 1 パマトコで保護者専用サイトへログイン

遷移後、パマトコからログインする場合は、「パマトコでログイン」ボタンを押し、パマトコのIDとパスワードを入力してください。入力後、放課後e-場所システムに遷移をします。

横浜市子育て応援アプリ

パマトコ

ログイン

メールアドレスでログイン

メールアドレス
入力してください

パスワード
入力してください

ログイン

パマトコで登録したメールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」をクリックすると保護者専用サイト画面に移動します。

登録情報更新 パスワード変更 ログアウト

OPEN YOKOHAMA 横浜市 放課後キッズクラブ

放課後 太郎 様

申込履歴確認はこちら

ステップ② - 2 パスワードの登録（パマトコでログインしない場合）

「パマトコからログインせず、「放課後e-場所システム」からログインする場合は、別途パスワードを設定する必要があります。

放課後e-場所保護者サイト(パマトコを利用しない方はこちら)

放課後e-場所保護者サイトへログイン

ログインID

パスワード

ログイン状態を維持

ログイン

初回ログイン、パスワードを忘れた方はコチラ

注意事項

初回はログインID、パスワードは入力をせず、「初回ログイン、パスワードを忘れた方はコチラ」をタップします。



パスワード再発行

初めて利用する方や、パスワードを忘れてしまった場合は、ご登録のログインIDを入力いただき、ボタンを押してください。
ご登録のメールアドレスに、新しいパスワードを送りますのでご確認ください。

ログイン ID を入力

次へ

注意事項

「登録完了通知のお知らせ」に記載されていたログインIDを入力し「次へ」をタップします。

【横浜市用デモ環境】ログイン仮パスワード発行のお知らせ

★ログイン仮パスワード発行のお知らせ★

様

ご利用ありがとうございます。
横浜市用デモ環境 への、ログイン仮パスワード発行手続きを行いました。

◆ログイン仮パスワード

以下のURLから、仮パスワードでログインいただきまして、
新パスワードを設定ください。

<https://>

注意事項

仮パスワードが発行されるため、必要に応じてメモやコピーを行い記載のURLより仮パスワード変更画面へ移動してください。



パスワード変更

仮パスワードの変更をお願いいたします。

新しいパスワード

■ 1文字以上で入力する必要があります。

確認のための再入力

変更

注意事項

パスワード変更画面で新しいパスワードを2回入力し、「決定」ボタンを押すと、自動的に保護者専用サイトに移動します。

(別紙3) <参考>入力内容の一時保存

※上からの項目を順に、注意箇所のみ示しています。

申込代表保護者(メインの保護者連絡先情報)

※連絡先メールアドレスはGmailやYahoo!メールなどPCメールアドレスをご登録ください
※携帯メールの場合は下記のドメインからのメール受信ができるように設定を行ってください
『@mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』
『@return.mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』

申込者氏名/name 必須

クラブより日常主に連絡する保護者の方を代表名でご登録ください

申込者氏名フリガナ/name

ログインID用メールアドレス login ID

保護者専用サイトのログインID

電話番号/TEL 必須

日常に必ずつながる連絡先をご登録ください

郵便番号/post code 必須

保存する

手順①
このボタンを押すと、
入力内容を一時保存で
きます。

basno.city.yokohama.lg.jp

申込者氏名/name 必須

クラブより日常主に連絡する保護者の方を代表名でご登録ください

保存を呼出

保存する

保存を削除

保護者専用サイトのログインID

電話番号/TEL

日常に必ずつながる連絡先をご登録ください

ご利用のブラウザにデータを一時保存します。よろしいですか?

はい

いいえ

手順③
はいをタップします

※連絡先メールアドレスはGmailやYahoo!メールなどPCメールアドレスをご登録ください
※携帯メールの場合は下記のドメインからのメール受信ができるように設定を行ってください
『@mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』
『@return.mail.hokago-e-basho.city.yokohama.lg.jp』

申込者氏名/name 必須

クラブより日常主に連絡する保護者の方を代表名でご登録ください

保存を呼出

保存する

保存を削除

保護者専用サイトのログインIDに使用します

電話番号/TEL 必須

日常に必ずつながる連絡先をご登録ください

郵便番号/post code 必須

検索

TOPに戻る

手順②
保存するをタップします

クラブ保護者専用サイト

フォーム入力/Entry

入力内容確認/Confirm

エントリー完了/Done

保存を呼出

保存する

保存を削除

用意して申込をお願いいたします。
申込内容は、途中保存し、後で呼び出して再開入力することも可能です。

【参考】

- ・「保存を呼出」ボタン
一時保存が完了すると、タップできるようになります。
タップすると、一時保存した状態に戻ります。
- ・「保存を削除」ボタン
ボタンを押すと、一時保存した状態を削除できます。