



入会申込(依頼会員)

- ・「入会申込(依頼会員)」をタップ
- ・氏名、フリガナ、郵便番号など質問に沿って回答を入力(説明画面省略)
- ・緊急連絡先2については該当がない場合は「なし」を選択
- ・最後に入力内容を確認し、申請

支援中の緊急連絡先1(本人以外)
を入力してください。(保護者・勤務先など)
※本人につながらなかった場合の
連絡先

本人との関係を入力してくだ
さい。(夫・妻・父・勤務先など)

電話番号を入力してください。
(半角・ハイフンなし)



支援中の緊急連絡先2を入力して
ください。(保護者・勤務先など)
※遠方の親族も可能です。

中止 戻る なし



※「入会申込」の申請は1回のみです。
「入会申込 COCONE(ココね!)」と重複がないよう
ご注意ください。

最終確認

所属提供の同意 はい

氏名 北村 太郎

氏名(ふりがな) きたきゅう たろう

郵便番号

住所 福岡県北九州市

電話番号

緊急連絡先1(氏名)

緊急連絡先1(関係) 勤務先

緊急連絡先1(電話番号)

緊急連絡先2 北村 花子

お子さんの氏名(ふりがな) きたきゅう はな

お子さんの性別 女

お子さんの生年月日

お子さんの所属 保育園

通知のお子さん ①北村 太郎 ②きたきゅう たろう

支援内容1 送迎と預かり

支援内容2 教育保育施設の送迎や前後の預かり、自宅での預かり

備付点 ○○アレルギーがあります

ペットの有無(保護会員宅) はい

ペットについて(提供会員宅) 可

利用開始時期 2025年10月以降

車利用 可

付帯費用支払 未定

面談方法 対面面談(AIMにて)

申請前の最終確認です。

中止 修正

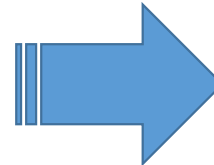
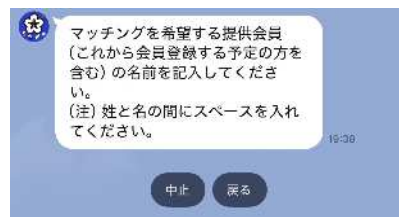
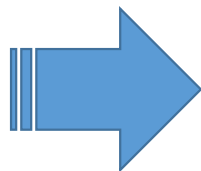
申請



入会申込 COCONE(ココね！) (BABYROOM利用者限定)

Kitakyushu
Action!
動かせ、未来。北九州市

- ・「入会申込(COCONE(ココね！)(BABYROOM利用者限定)」をタップし、質問に沿って回答を入力(説明画面省略)
- ・マッチングを希望する提供会員の氏名を入力



最終確認	
情報提供の同意	はい
氏名	北九 太郎
氏名(ふりがな)	きたきゅう たろう
郵便番号	〒812-0000
住所(市)	福岡県北九州市
住所	〒812-0000
電話番号	093-XXXX-XXXX
緊急連絡先1(氏名)	勤務先
緊急連絡先1(関係)	勤務先
緊急連絡先1(電話番号)	093-XXXX-XXXX
顔写真	自営業
お子さんの氏名	北九 花子
お子さんの氏名(ふりがな)	きたきゅう はなこ
お子さんの性別	女
お子さんの生年月日	2025/10/01
お子さんの所属	〇〇幼稚園
支援内容	BABY ROOMでの預かりと送迎
留意点	〇〇アレルギーがある
利用開始時期	2025年10月ごろ
育児復帰支援	未定
マッチング相手の名前	北九 次郎
面談方法	対面面談(AIMにて)
不明点	面談では何を話していけばいいですか？

申請前の最終確認です。

中止 修正

申請

※「入会申込」の申請は1回のみです。
「入会申込(依頼会員)」と重複がないようご注意ください。



会員登録

- ・「会員登録」をタップし、会員種別を選択
- ・会員番号を入力(4桁)、氏名を入力(苗字と名前の間に全角スペース)
- ・口座情報がわかるもの(通帳の見開きページやキャッシュカード)を提出

以下ボタンをタップして、手続きを開始してください。

手続きを開始する

かしこまりました。このまま少々お待ちください。

LINEでの会員登録は、シン・子育てファミリー・サポートセンターの会員さんを対象としたメニューです。(登録は初回のみ)

新規入会をご希望の方は、シン・子育てファミリー・サポートセンター(093-511-3081)へお問い合わせください。

会員登録を選択してください。

氏名を入力してください。(例：北九 太郎)

(注) 姓と名の間にスペースを入れてください。

市の補助金の振込先口座を登録します。
金融機関名、支店名、預金種別、口座番号、口座名義が分かるもの(通帳の見開き部分、キャッシュカードの表面など)の写真を送信してください。
(注) 見切れがなく、文字が判別できるように撮影してください。

カメラを起動

ファイルは以上でよろしいでしょうか?

削除 追加

以上

登録内容の確認

会員登録 提供会員

会員登録 会員番号

氏名

登録前の最終確認です。

中止 修正

登録

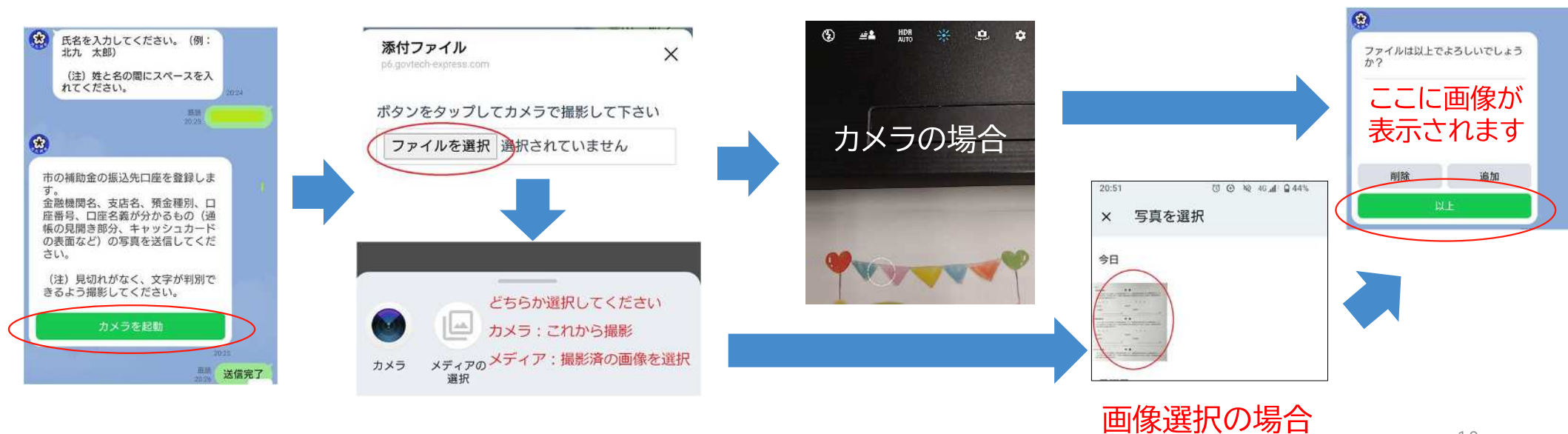
LINEでの会員登録を受け付けました。ありがとうございました！

※「会員登録」は手続きメニュー」に表示されません。
シン・子育てファミリー・サポートセンターから送付されるURLもしくは
QRコードからお手続きを進めてください。



画像の撮影または選択

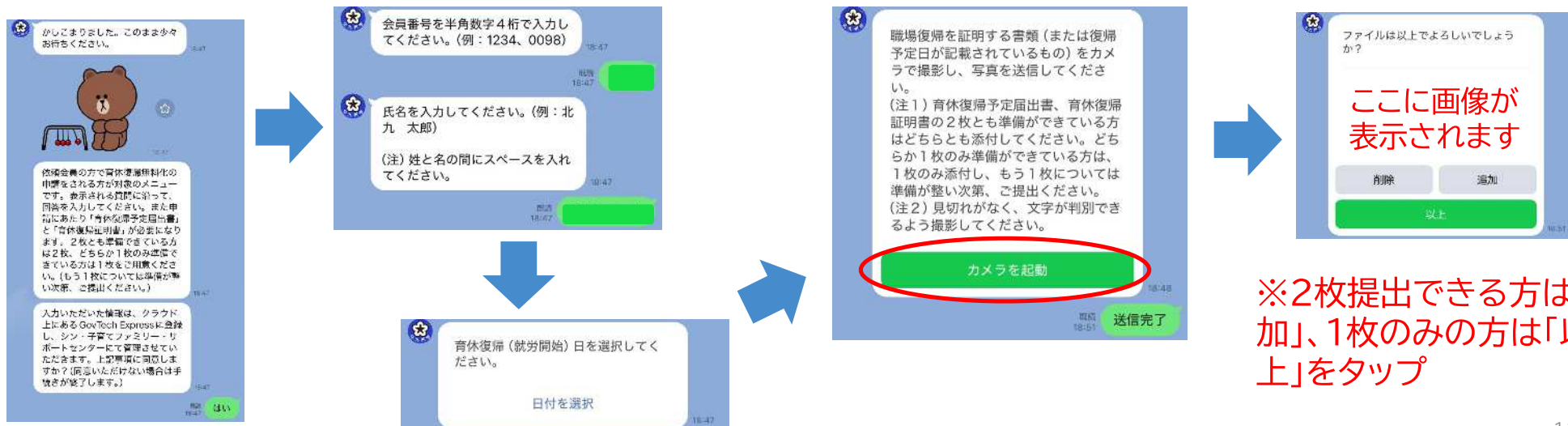
- ・「カメラを起動」をタップし、「ファイルを選択」をタップ
- ・「カメラ(これから撮影する場合)」、「メディア(撮影済の画像を選択)」のいずれかをタップ
- ・撮影、もしくは保存データから画像を選択





育休復帰支援

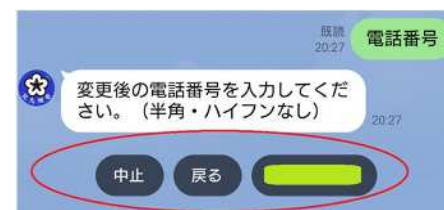
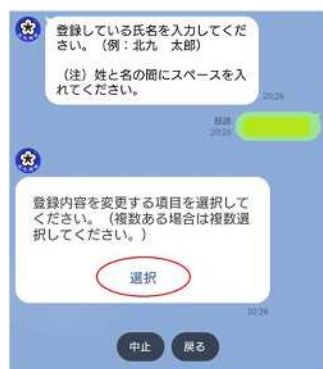
- ・「育休復帰支援」をタップ
- ・会員番号を入力(4桁)、氏名を入力(苗字と名前の間に全角スペース)
- ・育休復帰(就労開始)日を選択
- ・「育休復帰予定届出書」、「育休復帰証明書」を提出(1枚のみ準備済みの方はどちらか1枚を先に提出し、後日もう1枚を提出)





登録内容の変更

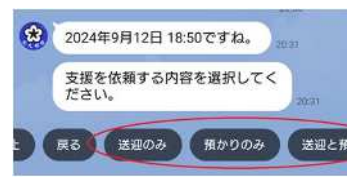
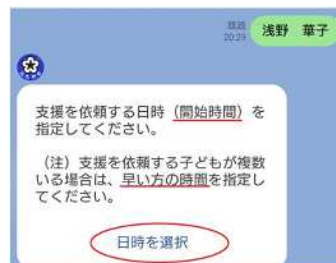
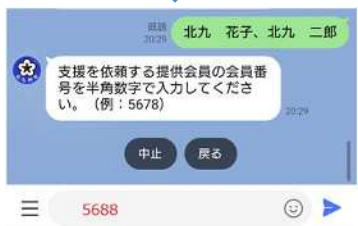
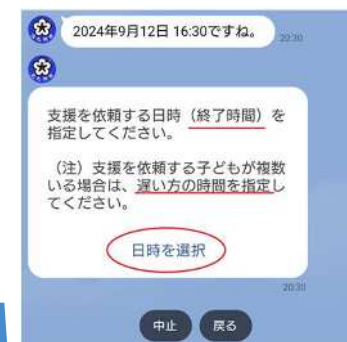
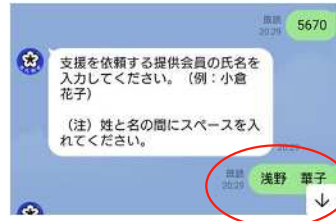
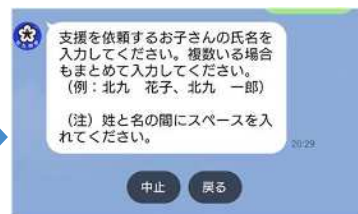
- ・「登録内容の変更」をタップ
- ・会員番号を入力(4桁)、氏名を入力(苗字と名前の間に全角スペース)
※登録名が表示される場合は、それをタップしてもOKです。
- ・変更する項目を選択(複数OK)
※左側のボタンを右にスライドさせると、選択したことになります
- ・項目にあわせて、文字入力や画像提出





活動依頼の連絡

- ・「活動依頼の連絡」をタップし、会員番号と氏名入力(説明画像省略)
- ・支援を依頼する子の氏名を入力(複数OK。苗字と名前の間にスペース)
- ・支援を依頼する提供会員の会員番号、氏名を入力
- ・支援の依頼開始時間と終了時間を指定(次ページで説明)
- ・支援の依頼内容を選択

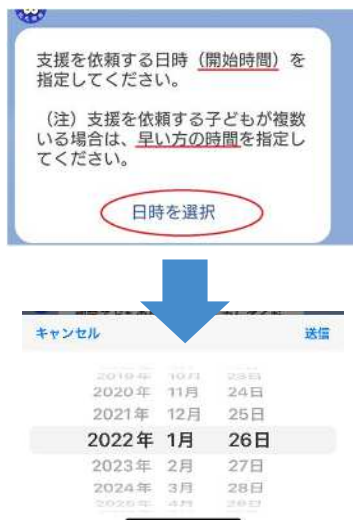


※会員番号と氏名の
入力説明画面は省略



日付と時間の入力

- ・「日時を選択」をタップ
- ・カレンダーで日付を選択
(年を変更するときは、左上の年の部分をタップすれば変更できます)
- ・時間は、時間、分の順番で入力
(画像はアンドロイドの場合。左下のキーボードアイコンで数字入力も可能)



iPhoneの場合

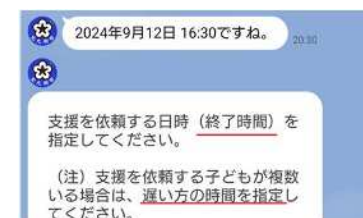
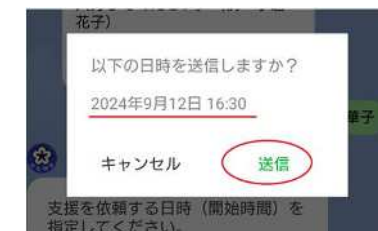


アンドロイドの場合

キーボード
変更←



アンドロイドの場合





- ・「事前打ち合わせ確認書の提出」をタップし、会員番号と氏名入力（説明画像省略）
- ・事前打ち合わせ確認書を撮影した画像を提出



※会員番号と氏名の
入力説明画面は省略





子の追加登録

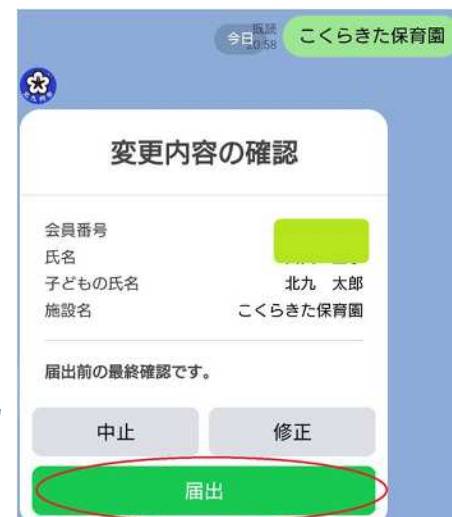
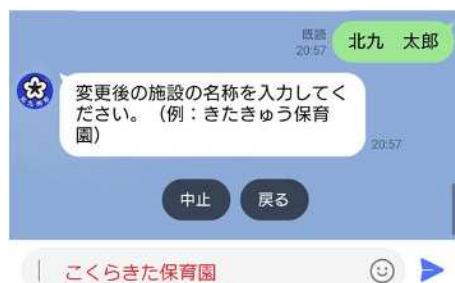
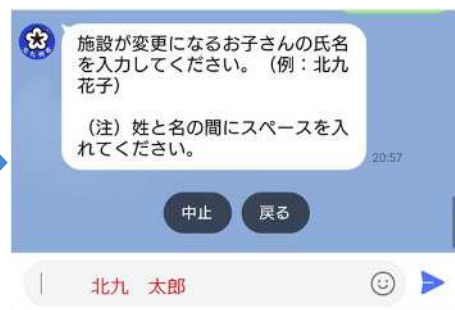
- ・「子の追加登録」をタップし、会員番号と氏名入力(説明画像省略)
- ・追加する子の氏名、ふりがなを入力(苗字と名前の間に全角スペース)
- ・性別、生年月日を選択(「日付を選択」をタップして日付を選択)
- ・通園している施設名を入力(通園なしor未定の場合は「なし」を選択)
- ・近日中に提供会員とのマッチングが必要かどうかを選択





子の施設の変更

- ・「子の施設の内容」をタップし、会員番号と氏名入力(説明画像省略)
- ・対象の子の氏名を入力(苗字と名前の間に全角スペース)
- ・変更後の施設の名称を入力

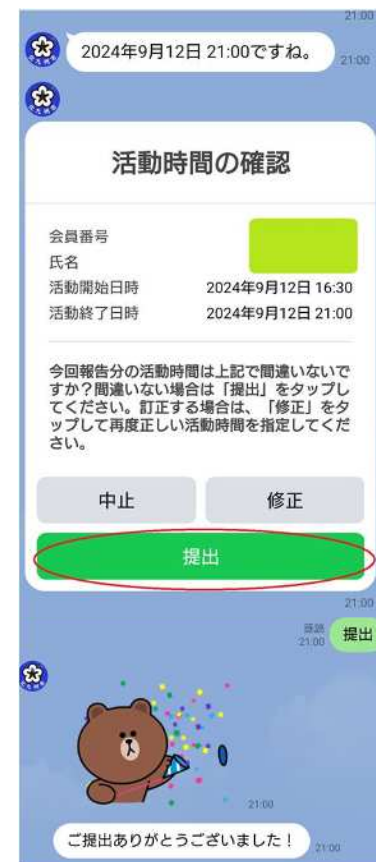
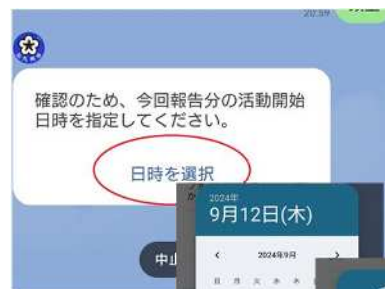
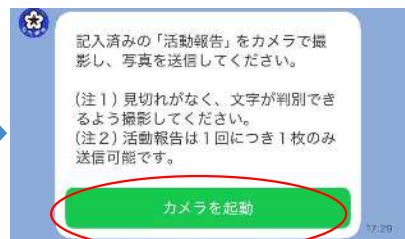


※会員番号と氏名の
入力説明画面は省略



活動報告の提出

- ・「活動報告の提出」をタップし、会員番号と氏名入力(説明画像省略)
- ・活動の報告を撮影した画像を提出
- ・提出する活動報告の開始日時を選択
- ・提出する活動報告の終了日時を選択



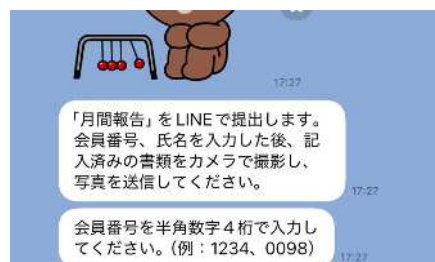
※会員番号と氏名の
入力説明画面は省略

開始時間と
終了時間を
それぞれ選択

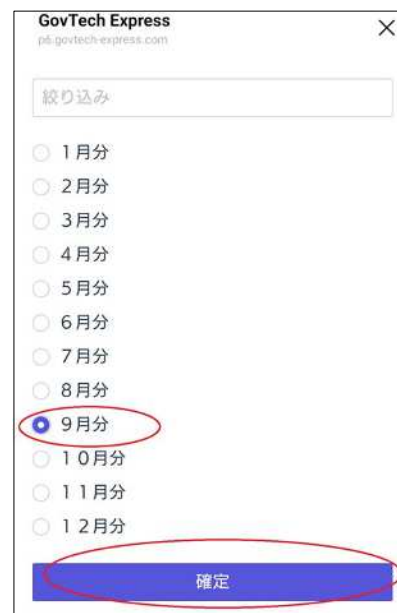
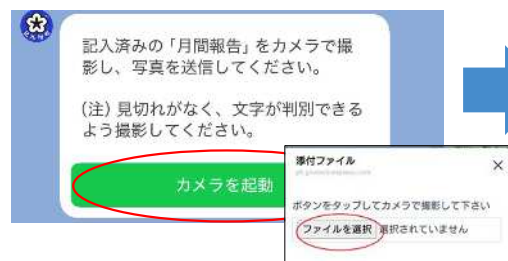


月間報告の提出

- ・「月間報告の変更」をタップし、会員番号と氏名入力(説明画像省略)
- ・活動月間報告を撮影した画像を提出
- ・提出する報告書の対象月を選択



※会員番号と氏名の
入力説明画面省略



対象月を選択して「確定」





自家用車・届出書の提出

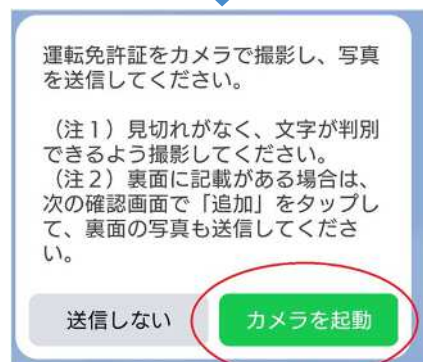
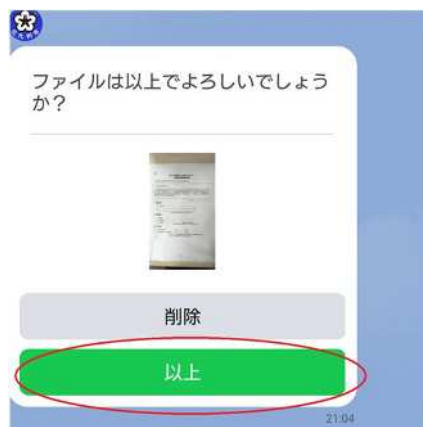
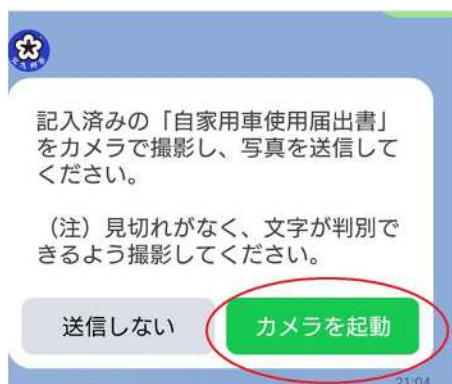
- ・「自家用車・届出書の提出」をタップし、会員番号と氏名入力(説明画像省略)
 - ・自家用車使用届出書の画像を提出
 - ・運転免許証の画像を提出
 - ・車検証の画像を提出
- ※車検証に有効期限の記載がなくなったため、車検証だけで有効期限がわからない場合は、「自動車検査証記録事項」の写真か、フロントガラスの「車検ステッカー」画像も一緒に提出してください。
- ・自動車保険の補償内容がわかるもの(保険証券等)
 - ・更新のときは、更新した書類のみを提出してください。
 - ・その他の画像のメニューは「送信しない」でスキップできます。



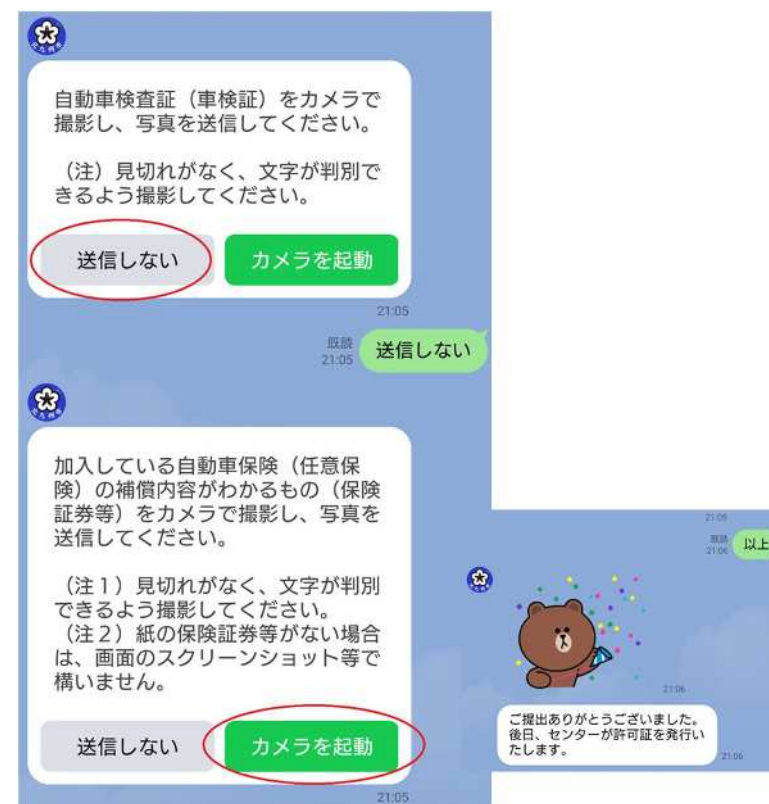
自家用車・届出書の提出



※会員番号と氏名の入力説明画面省略



※画像確認説明画面は省略



更新の際など、送付不要な画像は
「送信しない」でスキップしてください。

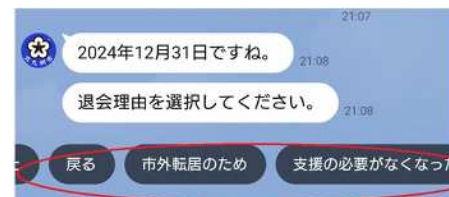


退会

- ・「退会」をタップし、会員番号と氏名入力(説明画像省略)
- ・退会希望日を選択
- ・退会理由を選択 ※1つ選択してください



※会員番号と氏名の
入力説明画面は省略



1つ選択してください



退会時は書類の返却などが必要です。
LINEで連絡いただいたあと、
センターよりお電話差し上げます。