

# シン・子育てファミリー・サポート事業

## LINEを活用したオンライン手続きについて



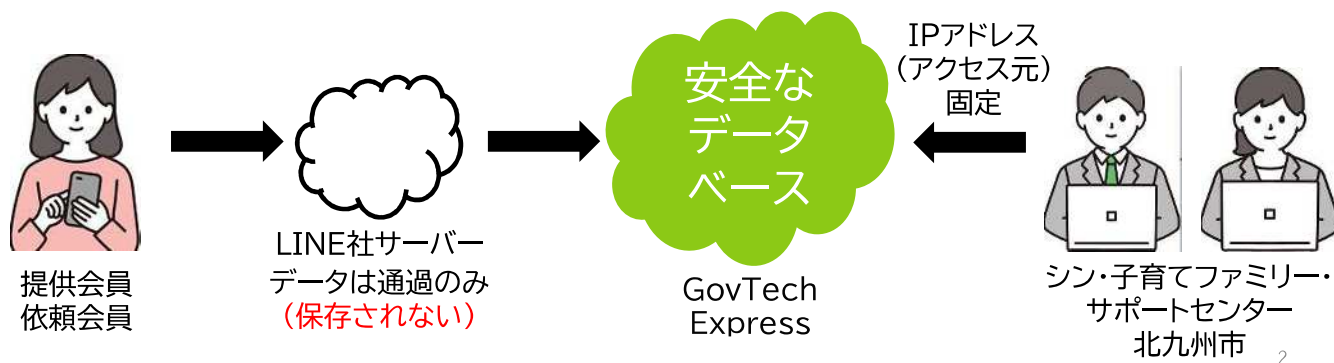
令和6年9月 北九州市子ども家庭局子育て支援課

1



### LINEを活用したシステムについて

- ・市のLINE公式アカウントのクラウドサービス「GovTech Express」
- ・多子世帯利用料請求(預かり保育)などで活用
- ・LINEが管理するサーバーには情報が保存されない仕組み



2



# 手続きメニューについて

※表記が変更になる  
可能性もあります



## 依頼会員

- 会員登録
- 登録内容の変更
- 活動依頼の連絡
- 事前打合せ確認書の提出
- 覚書の提出
- 自家用車・同意書の提出
- 子の追加登録
- 子の施設の変更
- 退会

## 提供会員

- 会員登録
- 登録内容の変更
- 活動報告の提出
- 月間報告の提出
- 自家用車・届出書の提出
- 請求書の提出
- 退会

3



# 市のLINE公式アカウントの追加方法①



①LINEアプリを開き、画面上部の検索欄に「北九州市」と入力。「公式アカウント」の検索結果から追加。



4



## 市のLINE公式アカウントの追加方法②

②LINE内のQRコードリーダー画面、または、カメラアプリや二次元コードリーダーのアプリを開き、右下の二次元コードを読み取り、出てきた画面で友達追加。



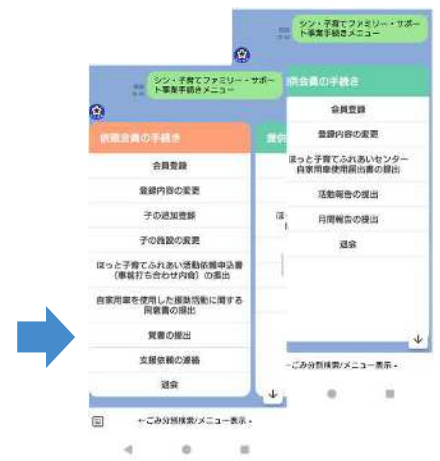
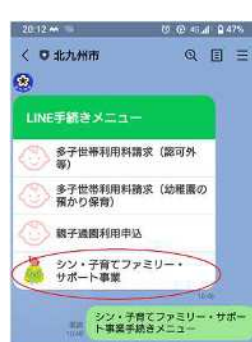
市のLINE  
公式アカウント



## 手続きメニューへの進み方

※表記は変更になる  
可能性があります

- ・下段の「ごみ分別検索／メニュー表示」をタップし、「手続き」をタップ
- ・「LINEでできる手続き」をタップ
- ・「シン・子育てファミリー・サポート事業」をタップ



右側のメニューが見えない場合は  
画面を左にスクロールしてください。

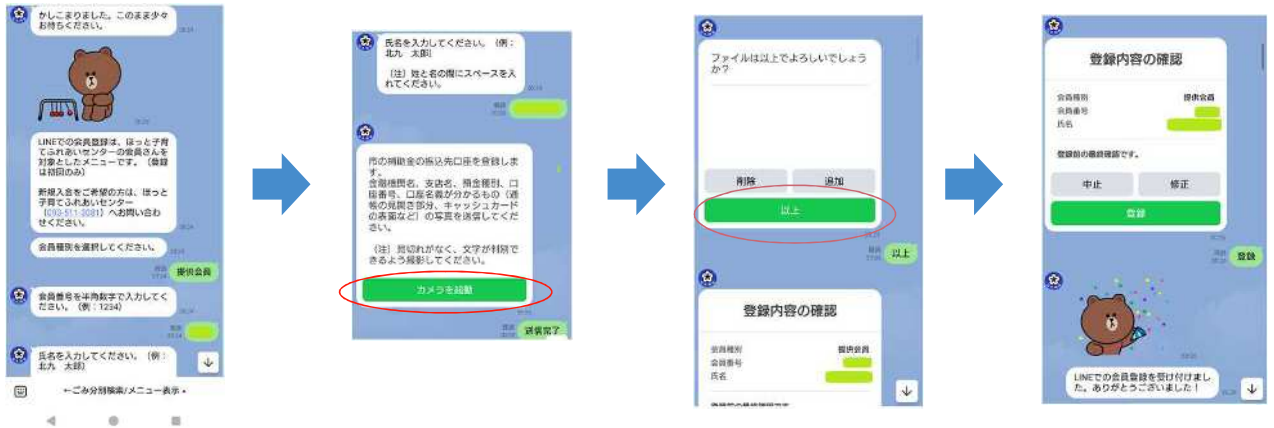


# 会員登録

※操作方法は変更になる可能性があります



- ・「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

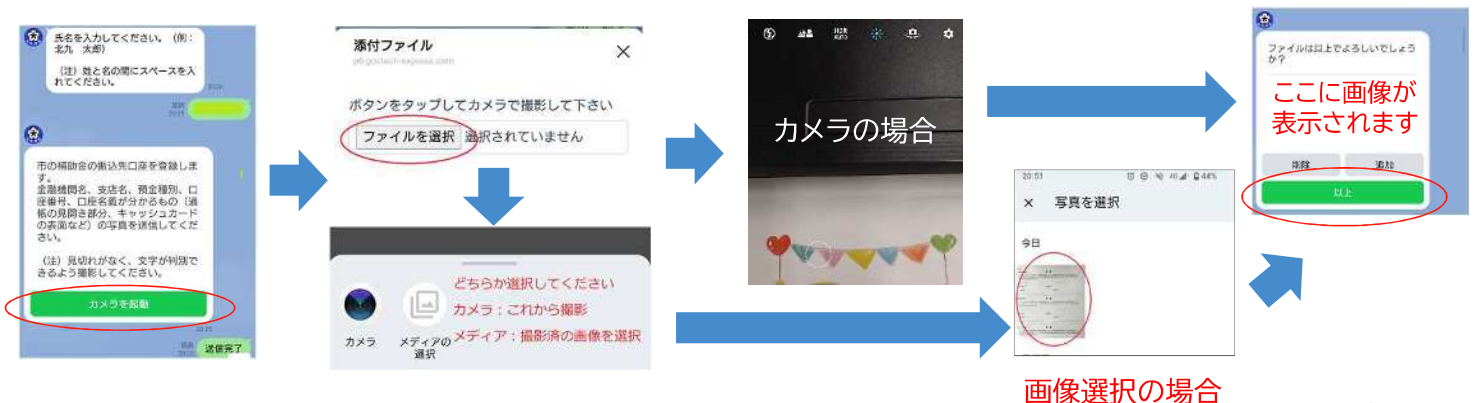


# 画像の撮影または選択

※操作方法は変更になる可能性があります



- ・「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、もしくはは保存データから画像を選択





## 登録内容の変更

※操作方法は変更になる可能性があります



- ・「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

※操作方法は変更になる可能性があります



- ・「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  
(年を変更するときには、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      アンドロイドの場合

キーボード変更 ←

11



## 事前打ち合わせ確認書の提出

※操作方法は変更になる可能性があります

- ・「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

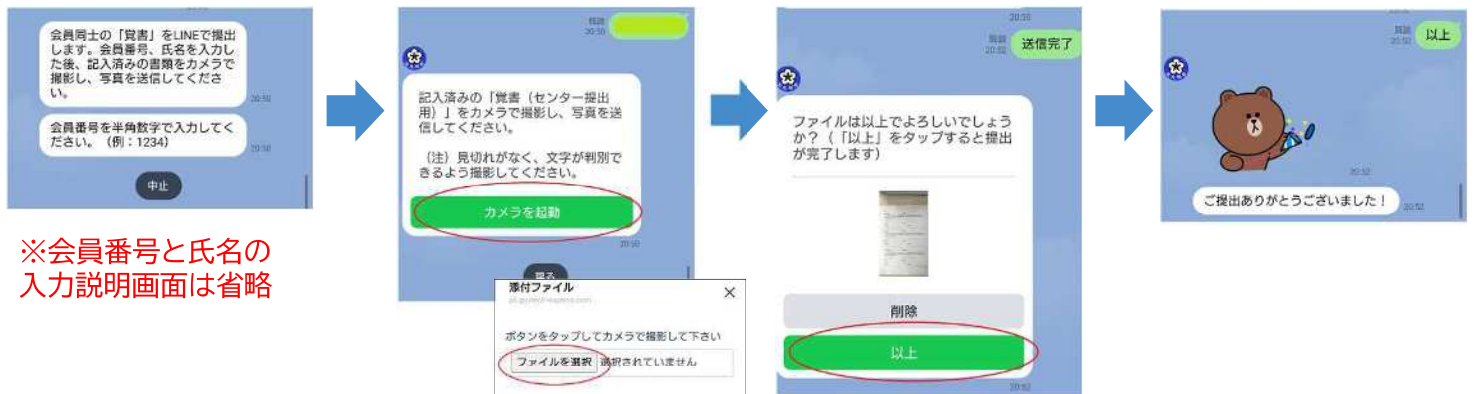


## 覚書の提出

※操作方法は変更になる可能性があります



- ・「覚書の提出」をタップし、会員番号と氏名入力(説明画像省略)
- ・覚書を撮影した画像を提出



13

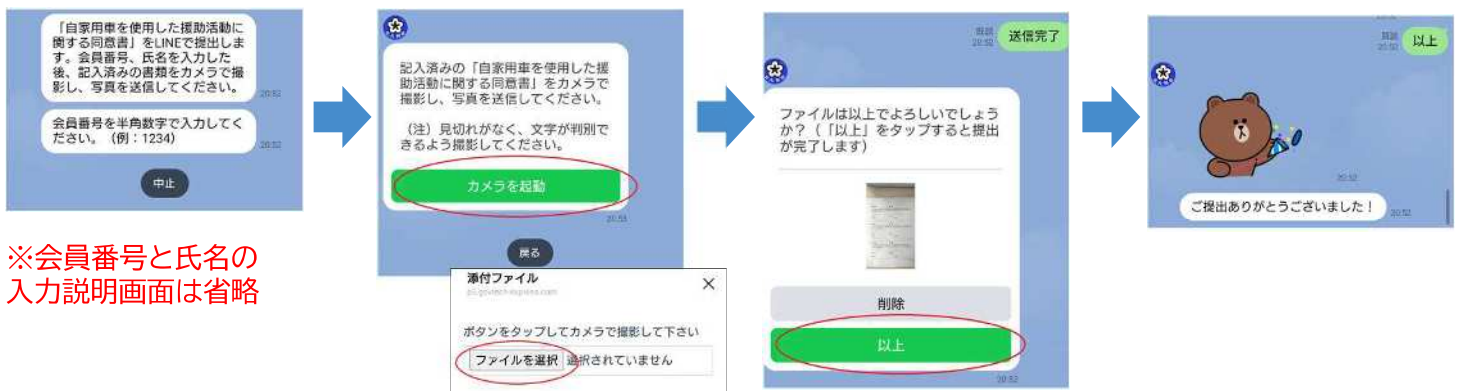


## 自家用車・同意書の提出

※操作方法は変更になる  
可能性があります



- ・「自家用車・同意書の提出」をタップし、会員番号と氏名入力(説明画像省略)
- ・自家用車を使用した援助活動に関する同意書を撮影した画像を提出



14



## 子の追加登録

※操作方法は変更になる可能性があります



- ・「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

※会員番号と氏名入力説明画面省略

「はい」を選択した場合は、センターより電話します。数日経っても電話がない場合は、センターへお電話をお願いします。



## 子の施設の変更

※操作方法は変更になる可能性があります



- ・「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

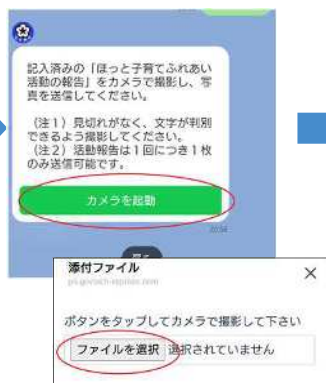
※操作方法は変更になる可能性があります



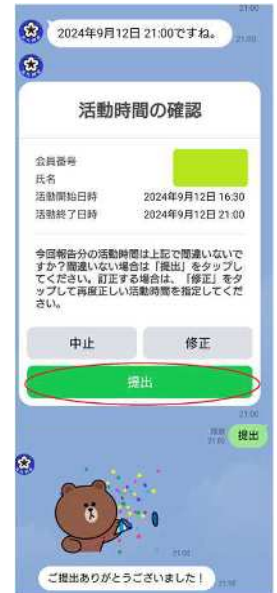
- ・「活動報告の提出」をタップし、会員番号と氏名入力(説明画像省略)
- ・活動の報告を撮影した画像を提出
- ・提出する活動報告の開始日時を選択
- ・提出する活動報告の終了日時を選択



※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



17

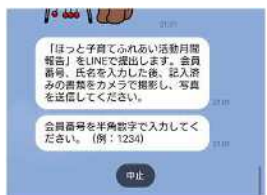


## 月間報告の提出

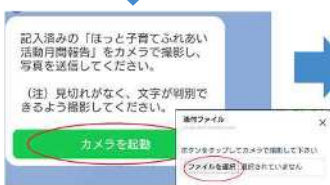
※操作方法は変更になる可能性があります



- ・「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」



18



## 自家用車・届出書の提出

※操作方法は変更になる  
可能性があります



- ・「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。

19

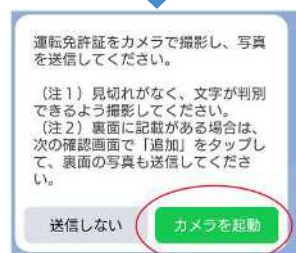
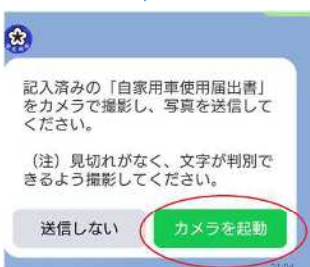
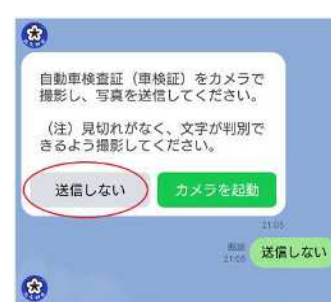
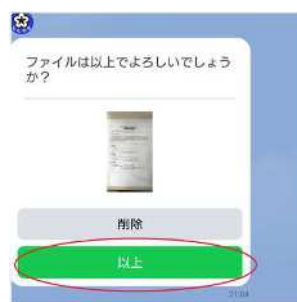


## 自家用車・届出書の提出

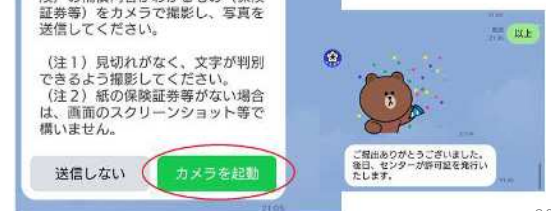
※操作方法は変更になる  
可能性があります



※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。

20



## 請求書の提出

※操作方法は変更になる可能性があります



# 操作画面は準備中です

- ・画像の撮影・提出を予定しています。
- ・請求書の名前の部分が空欄なので、記入の上、提出をお願いします。  
(左側のみです。右側は記入不要です)

請求書イメージ(上部のみ)

- ・請求書の上部にバーコードを印字予定ですので、この部分が見切れないように撮影願います。

請求書イメージ(上部のみ)

バーコード印字予定

請求書 6年11月25日 領収書 年月日

北九州市長 様 下記金額を請求します。 北九州市(七区)会計管理課 様 下記請求金額を領収しました。

住所 北九州市小倉北区城内1-1 住所

氏名 **名前を記入してください** 氏名

電話番号 090-1234-5678 電話番号

請求金額 ¥3000 請求書番号

請求書件名

21



## 退会

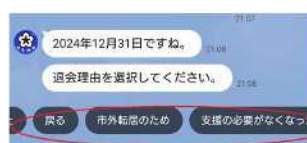
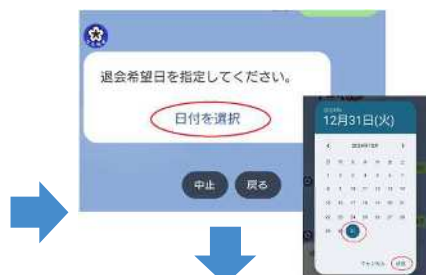
※操作方法は変更になる可能性があります



- ・「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

22



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。



## LINE手続きの際の注意事項

- ・会員登録の情報間違いがないよう、ご注意ください。  
会員番号は4桁(0098、0510、1234など)で入力です。
- ・手続きをする際は、最初に「会員番号」「会員名(苗字と名前の間に全角スペースを入れる)」の入力が必要です。  
入力を誤るとエラーとなり、先に進めません。ご注意ください。  
(入力例:北九 花子、グエン ティ ユアン)
- ・画像を撮影する際は、文字が読めるように、なるべく画面いっぱいのサイズでの撮影をお願いします。

23



## 紙の申請・報告手続き方法について

- ・初回の活動報告書の提出の際に、会員情報の登録用紙を記入し、口座情報がわかる通帳の写しも同封の上、郵送してください。
- ・請求書については、氏名を記入して返送をお願いします。



※記入いただいた情報は、クラウド上にあるGovtech Expressに登録し、管理させていただく予定です。  
クラウド上での管理に同意いただける場合は、会員情報の登録用紙の同意欄に、チェックをお願いします。



24