

# 1. 生徒情報の登録方法

「生徒情報」をタップする



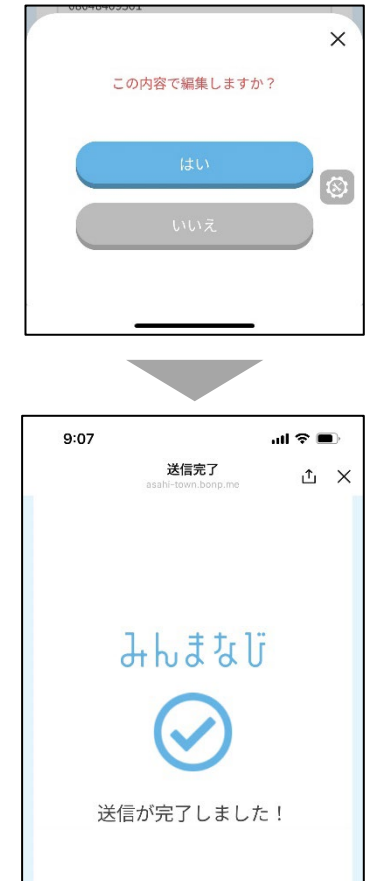
空欄になっている箇所にお子様の情報を記入する



利用規約へ「同意する」にチェックし、「確定」をタップする

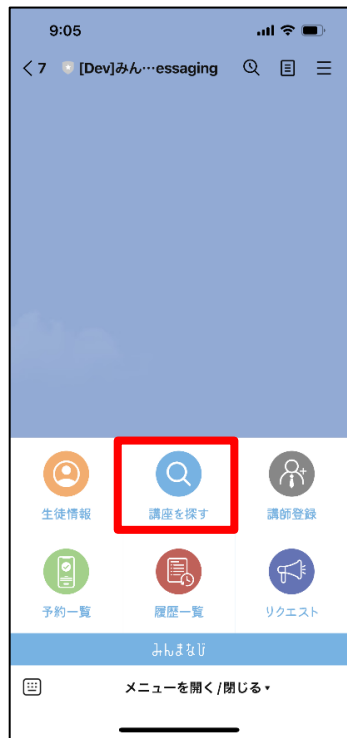


「はい」をタップして、「送信が完了しました!」と表示されれば完了です

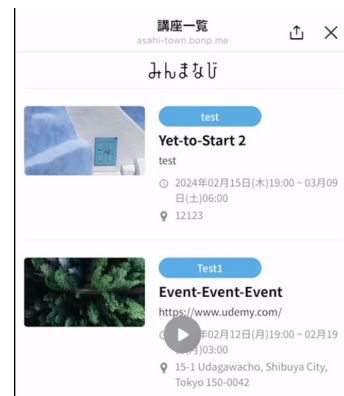


## 2. 講座の予約方法①

「講座を探す」をタップする



講座一覧から参加したい講座を選ぶ  
(講座は開催日順に並んでいます)

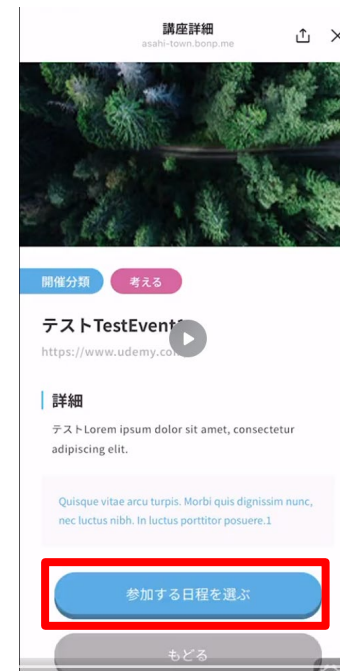


※これまではタブを選んで講座を探す仕様でした。  
今後は、全ての講座が開催日順に並んでいるので、  
参加したい講座をスクロールして探してください。

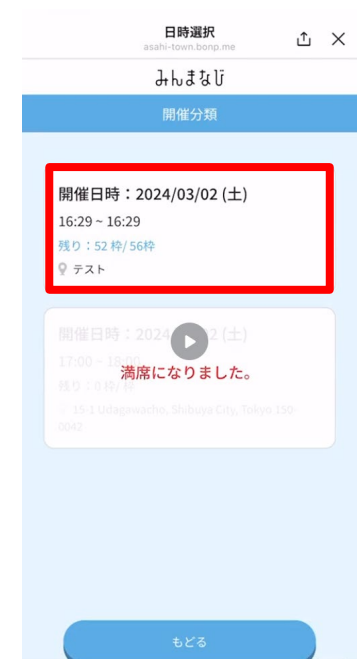


オリジナル竹とんぼ作り  
竹とんぼの作り方や上手に飛ばすコツを知ろう！

講座詳細を確認し、  
「参加する日程を選ぶ」をタップする



参加する日時を選択する



## 2. 講座の予約方法②

送迎の有無を選択する  
(氏名・生年月日は、登録した生徒情報  
が自動反映されます)

参加者情報入力  
asahi-town.bonp.me

りく

生年月日\*

1994 08 07

性別\*

女性  男性  その他

送迎の有無\*

迎えなし  保護者迎え

町サービス利用

備考欄 (学校、学年、迎えの時間、注意事項)\*

さみさと小、4年生、17時に迎え、アレルギーなど注意事項、保護者同席希望あればご記入下さい。

保護者の方が同席希望の場合は“保護者同席希望”とお書きください。

参加者を追加

保護者迎えの場合は、「保護者の氏名」  
「参加者の関係」を記入する

参加者情報入力  
asahi-town.bonp.me

迎えなし  保護者迎え

町サービス利用

保護者の氏名\*

山田五郎

参加者の関係\*

参加者との続柄を選択してください。▼

備考欄 (学校、学年、迎えの時間、注意事項)\*

さみさと小、4年生、17時に迎え、アレルギーなど注意事項、保護者同席希望あればご記入下さい。

保護者の方が同席希望の場合は“保護者同席希望”とお書きください。

参加者を追加

備考欄に学校、学年を記入する

参加者情報入力  
asahi-town.bonp.me

母

備考欄 (学校、学年、迎えの時間、注意事項)\*

小学校5年生

保護者の方が同席希望の場合は“保護者同席希望”とお書きください。

参加者を追加

参加者が複数いる場合は「参加者を追加」  
をタップし、情報を記入する  
参加者全員の情報が記入出来たら確定を  
タップする

備考欄 (学校、学年、迎えの時間、注意事項)\*

さみさと小、4年生、17時に迎え、アレルギーなど注意事項、保護者同席希望あればご記入下さい。

保護者の方が同席希望の場合は“保護者同席希望”とお書きください。

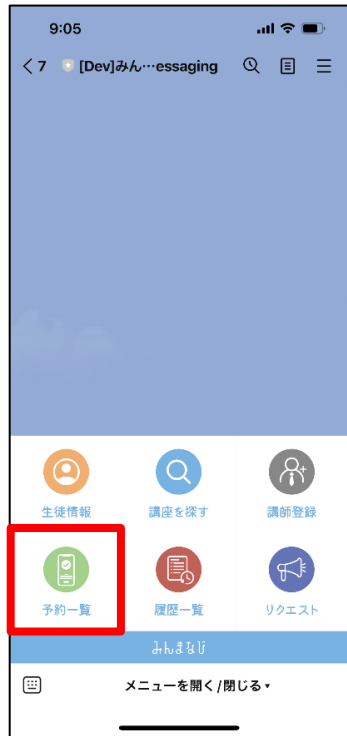
参加者を追加

確定

もどる

### 3. 予約の詳細確認方法・キャンセル方法

「予約一覧」をタップする



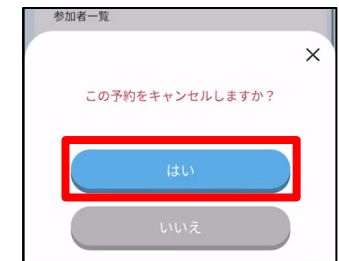
予約した講座を一覧で確認できます。  
講座詳細を確認する場合や、キャンセルする場合「詳細へ」をタップします



キャンセルする場合、  
「予約をキャンセルする」をタップします

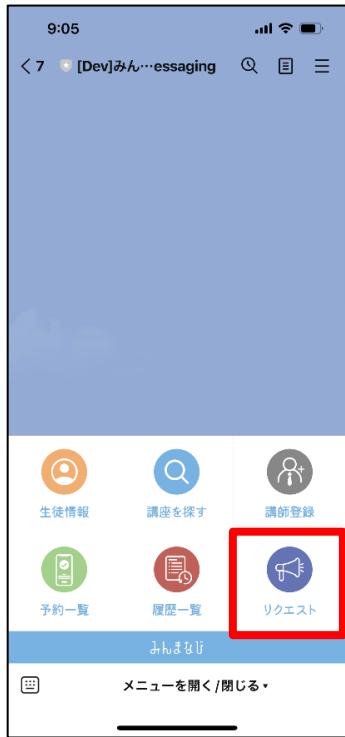


キャンセルして良い場合、  
「はい」をタップしてキャンセル完了です

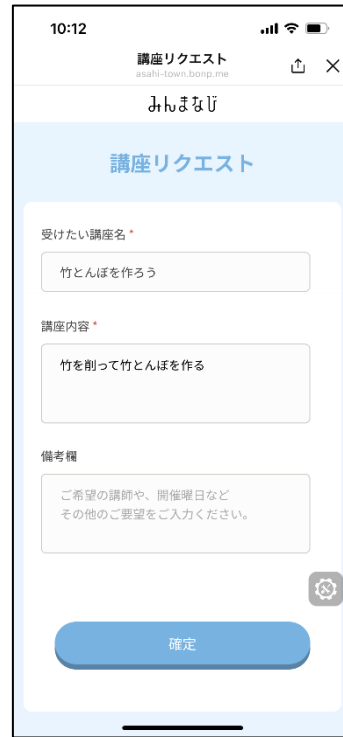


## 4. 講座のリクエスト方法（新機能）

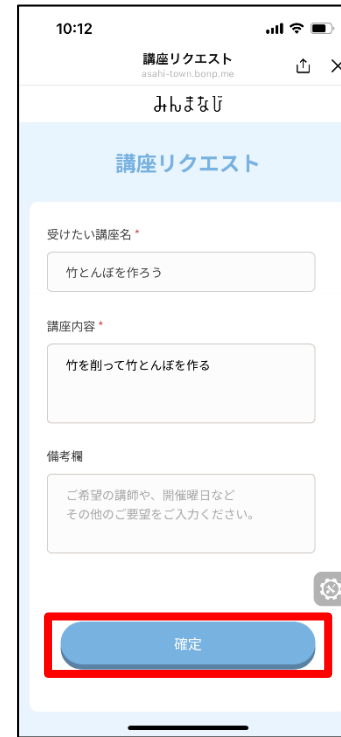
「講座リクエスト」をタップする



「受きたい講座名」「講座内容」  
「備考欄」を記入してください  
講座内容はこれまであったものでも、  
無かったものでも構いません。



記載が完了したら  
「確定」をタップします

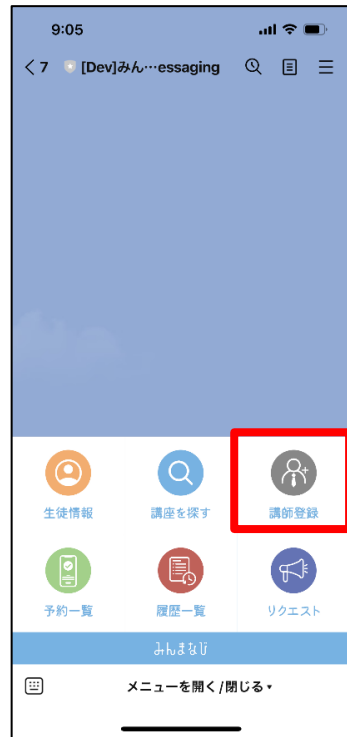


こちらの完了画面が出れば、  
講座リクエスト成功です



## 5. 講師登録方法（新機能）

「講師登録」をタップする



登録フォームに遷移するので、  
ご質問にお答えください

A screenshot of a registration form titled 'みんななじ運営応募フォーム'. It contains three input fields with labels and asterisks indicating required fields: 'お名前をフルネームでご記入ください。\*' (Enter your full name), 'ご連絡先の電話番号をご記入ください。\*' (Enter your contact phone number), and 'ご連絡先のメールアドレスをご記入ください。\*' (Enter your contact email address). Each field has a '回答を入力' (Enter answer) label and a text input area. Below the form is a section with the text 'あなたが可能なみんななじへの関わり方について、当てはまるものをすべてお選びください。' (Please select all applicable ways you can get involved with Minna-naji that you are capable of). There are two checkboxes: 'コンテンツ提供' (Content provision) and '会場への送迎（「こども」ツカカル）' (Venue shuttle service (for 'kids' staff)).

ご質問にお答え頂けたら、  
「送信」をタップしてください

A screenshot of the registration form, showing the bottom section. It has three input fields for '回答を入力' (Enter answer). The first field has a label 'コンテンツをご提供頂けそうな方のご連絡先を教えてください。' (Please tell us your contact information if you can provide content). The second field has a label 'その他ご質問などあればご記入下さい。' (Please enter any other questions or comments). Below the form is a blue bar with a red box around the '送信' (Send) button and the text 'フォームをクリア' (Clear form). Below that is a Google Forms watermark and a '編集権限をリクエスト' (Request edit permissions) button.

こちらの画面が表示されたら、  
講師登録の申込完了です

A screenshot of the confirmation screen. At the top, the time is 10:31. The screen features the 'みんななじ' logo in a blue box. Below the logo is the title 'みんななじ運営応募フォーム' and the text '回答を記録しました。' (Your answer has been recorded). There is a blue link '別の回答を送信' (Send another answer). At the bottom, there is a Google Forms watermark and the text 'このコンテンツは Google が作成または承認したものではありません。' (This content is not created or approved by Google).