

茨木市緊急メール配信をご利用いただくために、この手順書に沿ってご登録をお願いいたします。  
登録でお困りのことがありましたら、P4 (▶▶よくあるお問い合わせ) をご確認ください。

#### ご登録（登録情報の変更）が必要な方

- ① 新規入室される方
- ② お引越し等でご利用の学童保育室が変わられる方  
⇒P3（手順 4.）をご確認いただき登録情報の変更をお願いします。
- ③ 兄弟姉妹が新たに入室される方  
⇒P3（手順 4.（4））をご確認いただき登録情報の変更をお願いします。

**★上記①～③を除き学童保育室を利用されており、すでに「メール配信サービス」にご登録されている方は、改めてご登録いただく必要はございません。**

※学童保育室を退室され、メール登録が不要となった場合は、P4.（6）を確認いただき、「退会」の手続きを行ってください。

#### 手順1. まずはじめに

登録を始める前に、ご使用になる携帯電話で迷惑メール対策の設定をされている場合は、次の2点についてご確認/設定をお願いいたします。


- ▶ 「hy-ibaraki.mailio.jp」ドメインからのメール受信を許可する設定にしてください。
- ▶ URL 付きメールの受信を許可する設定にしてください。

**迷惑メールの設定が見つからない、わからない場合は携帯電話各社等のホームページや携帯電話ショップへお問い合わせ下さい。**

#### 手順2. 空メールを送って本登録サイトURLを受信する

空メール（メールの件名や本文に何も入力しないメール）を送ると、本登録サイトのURLが折り返しメールで届きます。手順に沿って2次元バーコードで空メールアドレスを取得するか、空メールアドレスを直接入力し、空メールを送ってください。

※件名・本文に未入力状態で空メールを送れない機種（iPhone等）の場合は、件名または本文に何か文字を入力してから送信してください。

二次元コード	登録・更新用 空メールアドレス
	login@hy-ibaraki.mailio.jp

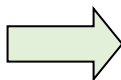
#### 手順3. 情報を入力して本登録する

本登録サイトで保護者と児童の情報を入力し、本登録を行います。

- (1) 受信した自動返信メールのURLへアクセスしてください。

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>このメールは、茨木市緊急メール配信システムからの自動返信メールです。 メールを送信した覚えがない場合は削除してください。</p> <p>次のURLにアクセスして登録を完了してください。</p> <p style="border: 2px solid red; display: inline-block; padding: 2px;"> <a href="https://www01.mailio.jp/hy-ibaraki/mail/auth/6b59945b861946e-12226f51-11-12226f51-12226f51-12226f51">https://www01.mailio.jp/hy-ibaraki/mail/auth/6b59945b861946e-12226f51-11-12226f51-12226f51-12226f51</a> </p> </div> <p>24時間以内に登録を完了してください。</p>	<p>URLへアクセスすると、はじめに利用規約の画面が表示されます。利用規約を確認し、「次へ」を押してください。</p>
--	--

(2) トピック（クラス）を登録します。



上の画面が出てきたら、非公開トピックへ下のアクセスコードを入力し、「追加」を押してください。

**「0000000」**

該当の学童保育室を選択し、「次へ」を押してください。

その後、トピック画面が表示されますので、該当の学童保育室にチェックが入っていることを確認し、「次へ」を押してください。

(3) 保護者様の氏名、お子様の名前を登録して「登録」を押してください。



※入室しているお子様が複数いらっしゃる場合は、全てのお子様の名前を登録してください。

(4) メールを受信時間帯を設定して「次へ」を押してください。

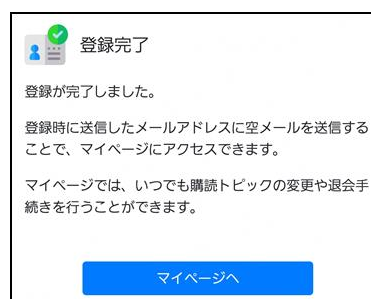


※メール受信を希望しない時間帯はチェックを外してください。なお、緊急時のメールは受信時間帯に関係なくメールが届く場合があります。

(5) 入力した内容を確認して「登録」を押してください。



登録が完了され、登録完了通知のメールが届きます。



登録した内容は「マイページへ」から確認できます。

※手順2. の登録・更新用空メールアドレスへメールを送ると、マイページへログインするURLがメールで届きます。

#### 手順4. お通りの学童保育室が変わられる方へ（トピック（クラス）、登録情報の変更）

本サイトの「マイページ」より登録変更を行います。

##### (1) マイページへログインしてください。

このメールは、茨木市緊急メール配信システムからの自動返信メールです。メールを送信した覚えがない場合は削除してください。

次のURLにアクセスしてマイページにログインしてください。

<https://www01.mailio.jp/hy-ibaraki/mail/auth/a4846d33e156480>

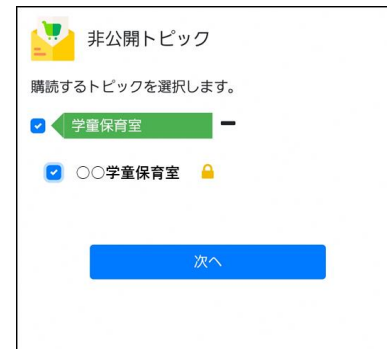
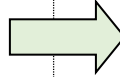
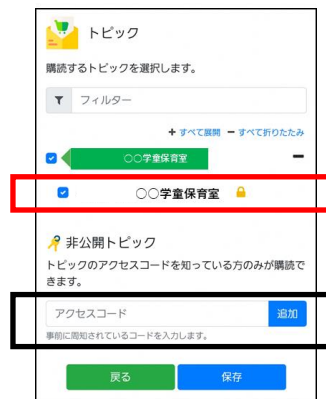


手順2. の二次元バーコードもしくは空メールアドレスへメールを送ると返信メールが届きますので、URL へアクセスしてください。

上のマイページ画面が表示されます。

- ・トピック（クラス）の変更 → (2) へ
- ・登録情報の変更 → (4) へ

##### (2) トピック（クラス）の変更を行います。



1.  枠の旧トピック（クラス）のチェックボックスをオフにしてください
2.  枠にお手元の手順書に記載あるアクセスコードを入力し、「追加」を押して下さい。

上記画面が表示されますので、表示された新しいトピック（クラス）のチェックボックスをオンにして「次へ」を押してください。

##### (3) 変更したトピック（クラス）を確認し、保存します。



下記 2 点を確認して下さい。

- ・旧トピック（クラス）のチェックボックスがオフになっている
- ・新しいトピック（クラス）のチェックボックスがオンになっている

確認後、「保存」を押して登録変更が完了します。登録後の情報は（1）のマイページ画面の手順より確認できます。

**※登録変更後、メールでの通知はありません。**

##### (4) 兄弟姉妹が新しく入室する場合（登録情報を変更します）※兄弟姉妹の1人が退会される場合も同様

- ・（1）のマイページ画面の「登録情報」のボタンを押すと、登録情報画面が表示されます。（画面は P2（手順3.（3））と同じです）
- ・新しく入室する兄弟姉妹のお子様の名前を入力し、「登録」を押して登録変更が完了します。（お子様のお名前（〇人目）以降へ記載）

**※登録変更後、メールでの通知はありません。**

※登録後の情報は（1）のマイページ画面の手順より確認できます。

▶よくあるお問い合わせ  
(登録などで困ったら、こちらをご確認ください)

<p><b>(1) 折り返しメールが届かない・・・</b></p> <p>空メール送信後、URLが記載された折り返しメールが届かない場合は、次の点をご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●手順3.(1)の自動返信メールが迷惑メールとしてブロックされてしまっていることが考えられます。迷惑メール対策の設定についてお心当たりがない場合も、手順1.の設定をお願いします。</li> <li>●空メールアドレスを「宛先」に直接入力されましたか？ 直接入力された場合は、手順2.に記載されている空メールアドレスが正しく入力されているかご確認ください。間違っていた場合は、正しいアドレスを入力し、再度空メールを送信してください。 ※「-」「_」の間違いなどもご確認ください。</li> <li>●電波状況などもご確認ください。</li> </ul>	<p><b>(2) 携帯電話を変えたときは・・・</b></p> <p>迷惑メールの設定について、手順1.をご確認ください。</p> <p>メールアドレスも変更された場合は、次の「(3) メールアドレスを変えたときは・・・」をご覧ください。</p>
<p><b>(4) 登録内容を変更したい・・・</b></p> <p>登録情報の変更、追加登録などは、マイページの「登録情報」から行います。 手順2.の登録・更新用空メールアドレスに空メールを送ると、折り返し自動返信メールが届きますので、メール本文末尾のURLへアクセスしてください。</p>	<p><b>(3) メールアドレスを変えたときは・・・</b></p> <p>この手順書に沿って(手順2.から)、新規登録をお願いいたします。</p> <p>※前に登録したメールアドレスは自動解約されるため、解約手続きなどは必要ありません。</p>
<p><b>(6) 退会したい・・・</b></p> <p>マイページの「退会」から行います。 手順2.の登録・更新用空メールアドレスに空メールを送ると、折り返し自動返信メールが届きますので、メール本文末尾のURLへアクセスしてください。 手続きが完了したら、退会完了通知のメールが届きます。</p> <p><b>兄弟姉妹で学童保育室をご利用されている場合、退会の手続きをすると、ご利用中の兄弟姉妹の登録も削除されますので、ご注意ください。誤って「退会」の手続きをされた場合、再度の登録が必要となります。</b></p>	<p><b>(5) メール送信エラーとなるときは・・・</b></p> <p>メール送信エラーとなる場合は、入力した登録・更新用空メールアドレスが間違っている可能性があります。アドレスに間違いがないか、半角で入力されているかなどを確認し、空メールを再送してください。</p> <p><b>(7) 兄弟姉妹で利用していて、1人だけ退室するときは・・・</b></p> <p>マイページの「登録情報」から変更を行います。 手順2.の登録・更新用空メールアドレスに空メールを送ると、折り返し自動返信メールが届きますので、メール本文末尾のURLへアクセスしてください。 P3(手順4.(4))を確認いただき、「登録情報」で、学童保育室を退室されるお子様のみ削除してください。 なお、「登録情報」で1番目のお子様の名前は必須入力項目となるので、空欄では入力完了できませんのでご注意ください。</p>