

初めて登録するグループ・団体の方へ
ながの電子申請サービス(長野市)を初めてお使いになる方へ

「通いの場」登録の手引き

1. ご登録いただきたい「通いの場」について

- ①高齢者が参加できる活動であること
- ②月1回以上の頻度で、継続的に活動すること
※冬場だけ活動しない等も含め、概ね通年での活動を予定していれば良い
※活動日時が不定期だったり、活動場所が複数でも月1回以上の活動があれば良い
- ③高齢者への活動紹介や、新たな参加者の募集にご協力いただけること

2. 「通いの場」登録(電子申請)の流れ

【A】 初めて登録する場合

- ①ながの電子申請サービス(長野市)の「利用者ログイン」画面に進む
- ②グループ・団体名で、「法人」扱いで、利用者登録を行う
- ③登録した利用者IDとパスワードを入力して、「通いの場」登録へ進む
- ④活動内容などの項目を選択・入力し、受入方針や連絡方法など選択する
- ⑤入力後に、完了メールが届けば、手続き終了です

【B】 登録済みの内容を変更する場合

上記①②は不要です。③同様に利用者IDとパスワードを入力すると、登録済みの内容ページに進みますので、変更内容を入力してください
入力後に、完了メールが届けば、手続き終了です

3. 登録方法や注意点についての詳細解説

- ①ながの電子申請サービス(長野市)の「利用者ログイン」画面に進む
以下の「二次元バーコード」からか、市ホームページ上のリンクをご利用ください



二次元バーコード

ホームページ画面(切り抜き)

登録(電子申請)はこちらから

「通いの場」登録(電子申請)へ(外部サイトへリンク)(別ウィンドウで開きます)



このリンクを押すと
電子申請サービスへ移動

②グループ・団体名で、「法人」扱いで、利用者登録を行う

(1)利用者ログインの画面上の「利用者登録される方はこちら」を押して選択

利用者ログイン

手続き名	20241217テスト_通いの場登録台帳
受付時期	2025年2月25日10時30分 ～

この手続きは利用者登録せずに、利用することはできません。
利用者登録した後、申込みをしてください。

[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

㊪

[利用者登録される方はこちら](#)

既に利用者登録がお済みの方

利用者IDを入力してください

(2)利用規約に「同意する」を押して選択

利用者管理

利用者登録説明

下記の内容を必ずお読みください。

利用者情報を登録した場合、以後の手続きに際し、利用者としてログインできます。
また登録した情報は、それぞれの手続きにおいて利用できるため、入力が簡素化されます。
繰り返し本サービスをご利用される場合は、利用者情報の登録をお勧めします。

利用者が一定期間（1095日）ログインしていない場合、登録情報すべてを削除いたします。

<利用規約>

ながの電子申請サービス 利用規約

1 目的

この規約は、ながの電子申請サービス（以下「本サービス」といいます。）を利用して長野県、長野県内の市町村及び長野県市町村自治振興組合（以下「構成団体」といいます。）に対し、インターネットを通じて申請・届出及び講座・イベント申込みを行う場合の手続について必要な事項を定めるものです。

2 運営

本サービスの運営は、長野県市町村自治振興組合が行います。

3 利用規約の同意

本サービスを利用して申請・届出等手続を行うためには、この規約に同意していただく必要があります。このことを前提に、構成団体は本サービスを提供します。本サービスをご利用された方は、この規約に同意されたものとみなします。何らかの理由によりこの規約に同意することができない場合は、本サービスをご利用いただくことができません。なお、閲覧のみについても、この規約に同意されたものとみなします。

「同意する」ボタンをクリックすることにより、この説明に同意いただけたとみなします。

上記をご理解いただけましたら、同意して進んでください。

同意する >

㊪

同意する

(3)利用者ID入力(利用者登録)の画面に入力

- ☐ 「法人」にチェックをつける
- ☐ メールアドレスを入力(2回)する
- ☐ 最後に、「登録する」を押して選択する

The screenshot shows the '利用者ID入力' (User ID Input) screen. At the top, there's a blue header bar with the title. Below it, a light blue bar contains the instruction '利用者区分を選択してください' (Please select the user category) with a red '必須' (Required) tag. There are three radio buttons: '個人' (Individual), '法人' (Corporate), and '代理人' (Agent). The '法人' button is selected and circled with a dashed green line, with a callout box labeled '法人'. Below this, another light blue bar contains the instruction '利用者ID (メールアドレス) を入力してください' (Please enter the user ID (email address)) with a red '必須' tag. A text input field is shown, with a callout box labeled '登録用メールの届け先' (Destination for registration email) and 'メールアドレス' (Email address). Below this, a third light blue bar contains the instruction '利用者ID (確認用) を入力してください' (Please enter the user ID (confirmation)) with a red '必須' tag. Another text input field is shown, with a callout box labeled '最後に押す' (Press at the end). At the bottom, there is a blue button labeled '登録する' (Register). A large red arrow points down from the '登録する' button to the text below. To the right of the text is a small icon of an envelope.

自動的に、入力した「メールアドレス」宛に、
利用者登録用メールが送信されます

(4)届いた利用者登録用メールから、グループ・団体名で利用登録する

- ☐ メールで届いたURLを押して、ながの電子申請サービス(長野市)につながる
- ☐ パスワードを考えて入力する
(6～20文字、英大文字・英小文字・数字・記号から1種類以上の文字を使用)

The screenshot shows the '利用者登録' (User Registration) screen. At the top, there's a blue header bar with the title. Below it, a light blue bar contains the instruction '利用者ID' (User ID). A text input field is shown, containing the email address '@city.nagano.lg.jp'. A callout box labeled '(3) で入力したメールアドレス' (Email address entered in (3)) points to this field. Below this, another light blue bar contains the instruction 'パスワードを入力してください' (Please enter the password) with a red '必須' tag. A text input field is shown, with a callout box labeled 'パスワードを
考えて入力' (Consider and enter the password). Below the input field, there is a small text box with the password requirements: 'パスワードは6～20文字、1種類以上の文字で入力してください。使用可能文字は、英大文字、英小文字、数字、記号です。' (The password must be 6 to 20 characters, using at least one type of character. The characters that can be used are uppercase English letters, lowercase English letters, numbers, and symbols).

グループ・団体名(法人)の連絡先として、メールアドレスを利用者登録する
登録するメールアドレスの所有者(受け取る方)の氏名・住所・電話番号を入力する

以下、必須項目のみ記載します

- | | |
|--|------------------------|
| ☐ パスワード(確認用) | 上段に入力したパスワードをもう1回入力 |
| ☐ 担当者名(フリガナ・氏名) | 登録したメールアドレスを受け取る方の氏名 |
| ☐ 法人名(フリガナ・法人名) | グループ・団体の名称 |
| ☐ 代表者名(フリガナ・氏名) | 登録したメールアドレスを受け取る方の氏名 |
| ☐ 郵便番号・住所 | 登録したメールアドレスを受け取る方の住所 |
| ☐ 代表電話番号 | 登録したメールアドレスを受け取る方の電話番号 |

The screenshot shows a registration form with the following elements and annotations:

- メールアドレス** (Email Address): A text input field containing "@city.nagano.lg.jp". A callout box labeled "(3) で入力したメールアドレス" (Email address entered in (3)) points to this field.
- メールアドレス2を入力してください** (Please enter email address 2): A section with a text input field. A callout box labeled "メールアドレス2 入力不要です" (Email address 2 is not required) points to this section.
- 確認へ進む** (Proceed to confirmation): A button with a right arrow. A callout box labeled "最後に押す" (Press last) points to this button.

(5)利用者登録の登録内容を確認する

入力した内容が一覧で表示されますので、間違いないかご確認ください

メールアドレス	houkatsucare@city.nagano.lg.jp
郵便番号 7桁の半角数字、ハイフンを除く	3808512
住所	長野市大字鶴賀緑町1613
ですと	
いつから	

見本

The screenshot shows a confirmation screen with two buttons and two callout boxes:

- 入力へ戻る** (Return to input): A button with a left arrow. A callout box labeled "修正したい場合は、こちらで戻れます" (If you want to correct, you can return here) points to this button.
- 申込み** (Apply): A button with a right arrow. A callout box labeled "こちらを選択する前に、入力(設定)したパスワードを記録に残すこと" (Before selecting this, record the password you entered (set) in the record) points to this button.

入力した「パスワード」は、今後、登録内容を変更する際に必要となりますので、代表者や連絡先の変更に備えて、メモや入力画面の印刷で記録に残すことをお勧めします。

※巻末に、利用者登録に関するメモ欄を用意しますので、ご活用ください



(6)「通いの場」登録フォームへの入力

- ☐ グループ・団体の活動内容・場所・時間などについて入力する
- ☐ 活動情報を提供・公開する範囲を選択する
- ☐ 参加希望者がいた場合の連絡方法を選択する

※上記の内容について、各項目を選択・入力していただきます。「必須」とある項目は必ず入力をお願いします。また、項目の選択によって記載不要となる部分があり、自動的に非表示となりますので、上から順にご回答ください。

The screenshot shows the 'Basic Information' (基本情報) section of the registration form. It includes fields for 'Group/Group Name' (グループ・団体名), 'Region' (地区名), 'Main Activity Area' (主な活動地域), 'Main Activity Category 1' (団体分類1), and 'Main Activity Category 2' (団体分類2). Annotations include: a red circle around the 'Example' (例) label; a callout box stating 'Required' (必須) is a mandatory input item; a green box explaining that dropdown menus without options require an answer; another green box explaining that dropdown menus with options allow selection of the appropriate answer; and a callout box stating that items without 'Required' are only to be filled in if necessary.

■ 以下、ご注意いただきたい項目に絞ってご説明します

The screenshot shows the 'Distinction of Event Date' (開催日の区分) section of the registration form. It includes three radio button options: (1) Activity day is fixed, main activity time is 1 group; (2) Activity day is fixed, main activity time is 2 groups; (3) Held on the 20th of each month, etc. A 'Cancel Selection' (選択解除) button is also present. Annotations include: a callout box stating '(1)(2)(3) from, select 1 and push the radio button below, unnecessary items will be hidden'; and a green arrow pointing from the 'Cancel Selection' button to the options.

前頁の(1)～(3)の例示

(1)活動曜日が固定、主な活動時間が1つの団体

例＝ 月曜と木曜、9:30～11:00 で活動

(2)活動曜日が固定、主な活動時間が2つの団体

例＝ 月曜の9:30～11:00 と、木曜の14:00～15:30 で活動

(3)毎月20日に開催など

不定期に開催している場合や、活動曜日を特定していない場合

参加希望者へのお知らせ（最大18文字）

持ち物や参加費、注意点、活動の目安など、参加希望者にお伝えしたいこと

入力可能な文字数が少なく
申し訳ありませんが、紙面に
印刷する都合から制限して
います

情報公開の選択 **必須**

- ☐ (1) 参加者募集を公開し、市ホームページ等に掲載する
- ☐ (2) 市関係機関（地域包括支援センター等）からの紹介に限定（グループ・団体の情報は非公開）する

選択解除

(1)選択時のみ実施

(1)(2)どちらを選択しても実施

参加者募集の掲載

市ホームページ等
(年2回更新)



活動先としてご紹介

地域包括支援センター等
市関連の
相談窓口
より



参加希望者からの連絡方法 **必須**

選択肢の結果によって入力条件が変わります

- ☐ (1) 連絡不要・直接会場へ
- ☐ (2) 事前にメール連絡が欲しい 参加希望者に、氏名とメールアドレスを伝え、連絡して貰います
- ☐ (3) 事前に電話連絡が欲しい 参加希望者に、氏名と電話番号を伝え、連絡して貰います

選択解除

(2)(3)を選択した場合は、参加前にご連絡してもらうために、
ご登録いただいた氏名・連絡先を、参加希望者にお伝えします

住所

住所 長野市大字鶴賀緑町1613

登録時には
使いません

次へ >

確認へ進む >

登録を完了する
場合はこちら

入力中のデータを一時保存・読み込み

【申込データ一時保存、再読み込み時の注意事項】

・添付ファイルは一時保存されません。再読み込み後は、必要に応じて、ファイルを添付し直してください。

・パソコンに一時保存した申込データはパソコンで閲覧・加筆・修正することはできません。

・システムに読み込む場合は一時保存した手続きの画面でしか読み込めませんので、ご注意ください

・入力中の申込データをパソコンに一時保存しますので、保存した申込データの取扱いは、申請者の責任において管理をお願いします。

「入力中のデータを保存する」では申込みの手続きが完了しておりませんのでご注意ください。

※入力中の申込データをパソコンに一時保存します。

※一時保存した申込データを再度読み込みます。

↓ 入力中のデータを保存する

↑ 保存データの読み込み

見ても読み取れない形式で保存されるため、入力内容を記録に残すには適しません。保存したい場合は次項(6)参照

(7)入力内容の確認

選択・入力した内容が一覧で表示されますので、間違いはないかご確認ください

申込確認

まだ申込みは完了していません。

※下記内容でよろしければ「申込む」ボタンを、修正する場合は「入力へ戻る」ボタンを押してください。

20241217テスト_通いの場登録台帳

グループ・団体名	長野市役所
地区名	芹田地区
団体分類 1	体操・運動

以下に表示される登録内容を確認する

7/8

入力内容の確認後

メールアドレス	houkatsucare@city.nagano.lg.jp
郵便番号 7桁の半角数字、ハイフンを除く	3808512
住所	長野市大字鶴賀緑町1613
ですと	
いつから	

< 入力へ戻る

申込む >

修正したい場合は、
こちらで戻れます

入力内容に問題がない
場合はこちらで完了

【ご注意ください】

入力した内容は、長野市電子申請サービス上で確認することが可能ですが、お手元に残したい場合は、この「申込確認」画面を印刷することをお勧めいたします。



自動的に、登録した「メールアドレス」宛に、完了メールが送信されます

これで登録完了です。お疲れ様でした。

補足

登録完了後に、申込内容を「確認」「印刷」したい時

「メールアドレス」「パスワード」で、ながの電子申請サービス(長野市)にログイン

【申込内容照会】画面を開くことで、登録内容を確認できます。

申込内容照会	
申込詳細	
申込内容を確認してください。	
手続き名	20250225テスト_通いの場登録台帳
整理番号	237319707061
処理状況	処理待ち
処理履歴	2025年2月27日20時4分 申込
伝達事項	
日時	内容
伝達事項はありません。	
申込内容	
グループ・団体名	さんかくサークル

見本

こちらから
「印刷」できます

申込内容印刷

利用者登録のメモ欄

- 登録内容を確認、もしくは変更したい
- 代表者(連絡人)が変わった

以上のような場合は、随時、長野市電子申請サービスをご利用いただき、登録内容を確認・変更することが可能です。以下の項目の記録・保存をお勧めいたします。

「通いの場」登録日 年 月 日

グループ・団体名 (法人登録)	
メールアドレス (利用者ID)	
パスワード	

【ご注意ください】

代表者（連絡人）が変わり、グループ・団体の連絡先として登録している「メールアドレス」を変更したい場合、既に登録された「メールアドレス」宛に、利用者登録の変更用メールが届く為、新任の方が更新することは困難です。

現任者の方が引継ぎ作業として、登録内容を変更（新任者の情報に更新）していただくことをお勧めいたします。