

# 都市公園愛護会活動（作業）報告 WEB フォーム入力手順

## 1. WEB フォームへアクセスする

<URL> ※岡崎市公園緑地課の都市公園愛護会のページからアクセス可能

[https://www.shinsei.e-aichi.jp/city-okazaki-aichi-u/offer/offerList\\_detail.action?tempSeq=69652](https://www.shinsei.e-aichi.jp/city-okazaki-aichi-u/offer/offerList_detail.action?tempSeq=69652)

<QR コード>



## 2. 利用者ログインページで「利用者登録せずに申し込む方はこちら」をクリックする

※利用者登録を行っていただいても問題ありませんが、必須ではありません。

## 3. 手続き説明ページに記載の内容を確認し、下部にある「同意する」を選択する

## 4. 手続き申込ページの項目に沿って、活動報告を入力する（以下、①～④を参照）

### ① 愛護会名等の基本情報を入力

愛護会名を入力してください。 **必須**

報告者名を入力してください。 **必須**

報告の入力を行っている担当者の氏名を入力してください。

氏：  名：

連絡先（電話番号）を入力してください。 **必須**

報告内容について確認が必要な場合に連絡することがあります。  
連絡の取りやすい番号を入力してください。

電話番号

連絡先（メールアドレス）を入力してください。 **必須**

報告完了後に通知メールを送付します。（自動配信）  
確認できるメールアドレスを入力してください。

メールアドレス

活動（作業）を行った公園名を入力してください。 **必須**

② 活動（作業）時期及び該当の4箇月間の活動（作業）内容を入力

活動（作業）時期を選択してください。 **必須**

報告する活動（作業）時期を選択してください。

- 4月から7月分
- 8月から11月分
- 12月から3月分

選択解除

4箇月間の活動（作業）回数を選択してください。 **必須**

報告期間に行った活動（作業）回数を選択してください。

選択してください ▼

4箇月間の活動（作業）内容を選択してください。 **必須**

報告期間に行った活動（作業）内容を選択してください。

※複数選択可

- 清掃
- 除草
- 草刈
- 側溝清掃
- 刈り込み
- 施肥
- 便所清掃
- 施設点検
- その他（内容を入力してください）

4箇月間で使用したゴミ袋の枚数を入力してください。 **必須**

報告期間に使用したごみ袋の枚数を入力してください。

枚

※ ゴミ袋の回収を希望する場合は、公園緑地課（0564-23-6414・6093）に御連絡ください。

③ 活動（作業）日及び参加人数を入力

※ 入力例に従って入力してください。

活動（作業）日及び参加人数を入力してください。 **必須**

(入力例)

4月1日 5名

5月3日 10名

6月5日 8名

④ 活動（作業）写真の提出

※ 8月～11月に実施した作業のうち、いずれか1日の活動（作業）写真を提出してください。

※ 作業前、作業中、作業後の写真を1枚ずつ提出していただきます。作業前から作業後の変化が分かるように、なるべく同じ位置から撮影した写真を使用してください。

活動（作業）写真の有無を選択してください。 **必須**

8月～11月に実施した作業のうち、いずれか1日分のみ、作業写真を提出してください。

※写真の提出がない作業報告の際は、写真データの添付は必要ありませんので「無」を選択してください。

※作業前・作業中・作業後の写真の違いが分かるように、なるべく同じ位置から撮影した写真の提出をお願いします。

有

無

活動（作業）前 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

活動（作業）中 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

活動（作業）後 **必須** 選択肢の結果によって入力条件が変わります

ファイルの選択 ファイルが選択されていません

削除

5. 入力が完了したら「確認へ進む」を選択し、内容に誤りがないことを確認し、「申込み」をクリック  
※ 一時中断する際は「入力中のデータを保存する」を選択し、必ずパスワードを保存してください。

## 連絡事項

遊具や施設の破損・使所の詰まりなど緊急を要する場合は、公園緑地課へ直接ご連絡下さい。  
公園緑地課管理係：0564-23-6093

確認へ進む >

### 入力中のデータを一時保存

#### 【申込データ一時保存の注意事項】

- ・ **cookieデータを削除した場合**、一時保存時と別の端末又はブラウザを使用した場合は、「一時保存申込」リンクは表示されません。
- ・ 同じ手続きで何度も一時保存した場合は、**最後に保存したデータ**が表示されます。
- ・ 一時保存データは、7日間電子申請システムに保存します。（7日を経過すると自動削除します）
- ・ 保存した申込の再開には、「利用者ログイン」または「パスワード」が必要です。
- ・ 「パスワード」は、一時保存完了画面に表示されます。忘れないように記録してください。（ログインせず申込み場合、必要となります）
- ・ 申込の再開後に再度一時保存を行う場合、一時保存データは上書きされます。

「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。


↓ 入力中のデータを保存する

6. 登録が完了すると入力したメールアドレス宛に「【岡崎市公園緑地課】活動報告完了通知」が届く  
※ 自動配信で送付されますので、届かない場合は公園緑地課まで御連絡ください。

## <補足事項>

入力を中断し、一時保存した場合は以下①～④の手順で入力を再開してください。

- ① 再度、WEB フォームの URL にアクセスする
- ② 利用者ログインページの上にある「一時保存申込」をクリックする



あいち 岡崎市 電子申請・届出システム

ログイン  
利用者登録

申請団体選択 申請書ダウンロード **一時保存申込**

> 手続き申込 > 申込内容照会 > 職責署名検証

### 手続き申込

#### 利用者ログイン

手続き名	【岡崎市公園緑地課】都市公園愛護会による活動報告フォーム
受付時期	2022年5月17日10時50分～

利用者登録せずに申し込む方はこちら >

[利用者登録される方はこちら](#)

- ③ 一時保存一覧から該当する手続き名を確認し、「再開」をクリックする



#### 一時保存一覧

手続き名	問い合わせ先	保存日時	操作
<b>【岡崎市公園緑地課】都市公園愛護会による活動報告フォーム</b>	岡崎市役所都市基盤部公園緑地課	2022年5月17日12時48分	<b>再開 &gt;</b>

- ④ パスワードを入力する画面が表示されるため、保存時に表示されたパスワードを入力する。  
※ パスワードの再発行はできません。パスワードを忘れた場合は、お手数ですが始めから再登録をお願いいたします。

(担当：岡崎市役所都市基盤部 公園緑地課 管理係：0564-23-6414・6093)