

1. オンライン手続かわさき(e-KAWASAKI)新規登録手順



給食申込等のオンライン申請を初めて利用される方は、事前に「オンライン手続かわさき(e-KAWASAKI)」への利用者登録が必要となります。

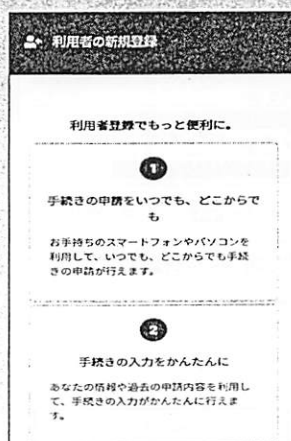


オンライン手続かわさき(e-KAWASAKI)
ポータルサイト

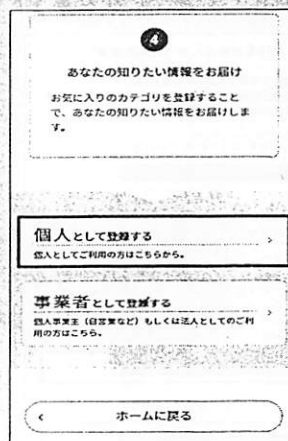
<https://lqpos.taskasp.net/cu/141305/ea/residents/portal/home>

TOP画面の「新規登録」より、利用者登録を行ってください。

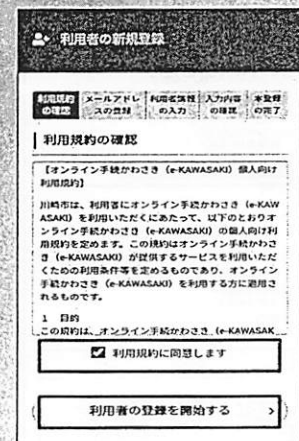
2. オンライン手続かわさき(e-KAWASAKI)新規登録手順



①TOP画面から「利用者の新規登録」に遷移します。



②「個人として登録する」をクリック。



③利用規約を確認したら「利用規約に同意します」にチェックし、利用者の登録を開始します。

3. オンライン手続かわさき(e-KAWASAKI)新規登録手順

メールアドレスの登録

入力いただいたメールアドレスは、今後ご利用いただく利用者のとなります。
メールアドレスの登録後、入力いただいたメールアドレスに本登録用の認証コードを記載したメールを送信します。

迷惑メール対策の設定を行っている場合は、メールが届かない場合があります。
お手数ですが「@dx.city.kawasaki.jp」ドメインからのメールが受信できるように設定してください。

メールアドレス **01**

メールアドレス

メールアドレス (確認)

登録する >

④任意のメールアドレスを（確認用含む）入力し、「登録する」をクリック。

登録します。よろしいですか？

OK キャンセル

⑤「OK」をクリック。

利用者の新規登録

利用者の登録 | メールアドレスの登録 | 利用者の登録 | 入力内容の確認 | 本登録の完了

メールアドレスの登録完了

本登録用の認証コードを記載したメールを送信しました。
メール受信後、30分以内に本登録画面で登録情報を入力してください。

認証コード **02**

認証コードを確認する >

⑥指定のアドレスに認証コード（6桁）が届いたら入力し、「認証コードを確認する」をクリック。

4. オンライン手続かわさき(e-KAWASAKI)新規登録手順

利用者情報の入力（個人利用者）

利用者情報を入力してください。
利用者情報を登録することで、手続きの入力や検索がかんたんになります。

利用者ID（メールアドレス）

パスワード **01**

パスワードは、以下の条件を2つ以上満たす8文字以上の半角文字列を入力してください。

- 1) 英字（大文字）
- 2) 英字（小文字）
- 3) 数字
- 4) 記号

パスワード（確認） **02**

⑦利用者情報の入力を行います。
指定したアドレスがログインIDとなるので確認します。

利用者情報の入力（個人利用者）

利用者情報を入力してください。
利用者情報を登録することで、手続きの入力や検索がかんたんになります。

利用者ID（メールアドレス）

パスワード **01**

パスワードは...
8文字以上、半角文字列で「英字（大文字）」「英字（小文字）」「数字」「記号」のうち2つ以上を満たすもので設定します。
例) kujj2024

パスワード（確認） **02**

⑧パスワードの設定をします。
確認用も含めて入力します。

氏名 **01**

氏名（姓）

氏名（名）

氏名カナ **02**

お知らせがメールで届きます。

希望する
 希望しない

入力内容を確認する >

⑨名前、住所等の利用者情報を入力したら、最後に「入力内容を確認する」をクリック。

5. オンライン手続かわさき(e-KAWASAKI)新規登録手順

⑩入力内容の確認をします。
間違いがなければ、「登録する」をクリック。



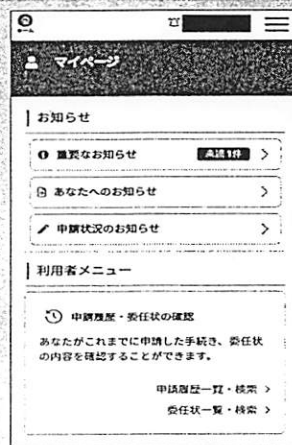
⑪「OK」をクリック。

⑫以上で新規登録は完了です。

6. オンライン手続かわさき(e-KAWASAKI)新規登録手順



⑬マイページではe-KAWASAKIからのお知らせや申請状況などを見ることができます。



⑭利用者情報の変更や申請履歴の閲覧などもマイページから行います。

本登録が完了したら、次に各種申請を行ってください。

- ・学校給食申込
- ・日本スポーツ振興センター災害共済給付制度加入同意