

再登録 EDUKA

Edu
ka

1

EDUKAのマイページにアクセスしてください。: <https://lfkyoto.eduka.school/>

2

メールアドレスとパスワードでログインしてください。

3

「再登録」のアイコンをクリックしてください。

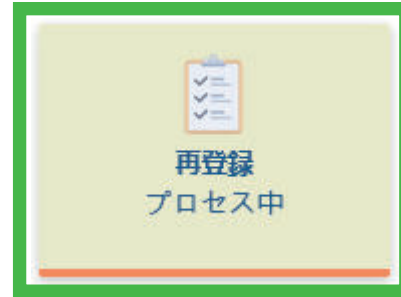
4

生徒を選択し、「生徒を再登録」ボタンをクリックしてください (2025/26年度)。

再登録 EDUKA

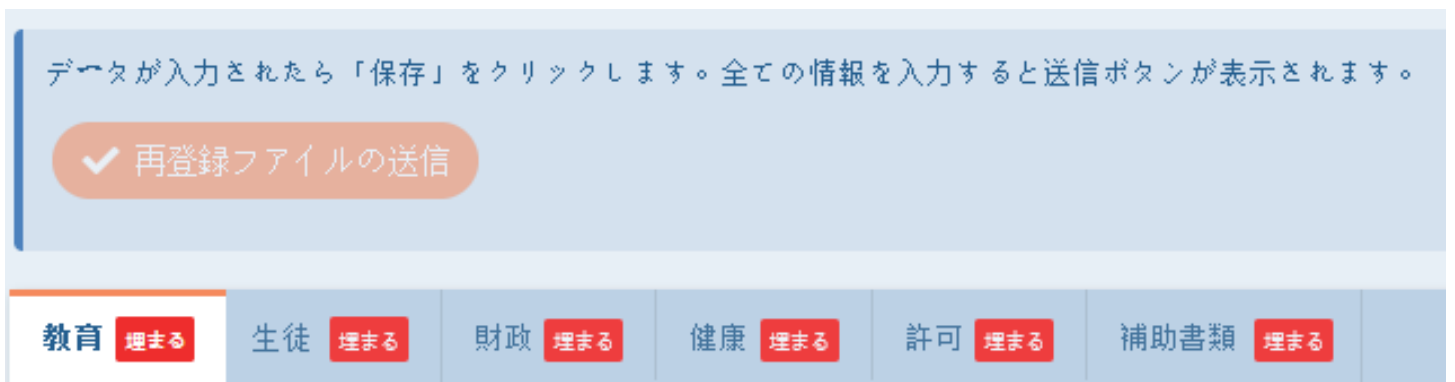
5

再登録のアイコンをクリックします。



6

各タブを確認し、各項目に回答してください。
あらかじめチェックの入っている事項の回答が正しいことを確認し、
必要に応じて修正してください。



再登録 EDUKA

7

教育 増える

現在の学校教育

確立。	LFI Kyoto
レベル。	Collège
セクション。	5ème

2024-2025年度の情報

オプション

Parcours Langue: Japonais
LVB: ドイツ語 (%student_option_summary)

8

生徒のクラスと2025-2026年度の選択科目を選んでください。

来年は

Site/Entité:	LFI Kyoto
Etablissement:	Collège
Niveau:	4ème
Section:	6ème

以下の選択肢です。

外国語コース:

9

来年は

Site/Entité:	LFI Kyoto
Etablissement:	Collège
Niveau:	4ème
Section:	Générale

以下の選択肢の中から有効なものを選択してください。赤い感嘆符の上にマウスを置くと、各オプションの詳細が表示されます。

外国語コース:

0) 必須の選択

英語

日本語

1) LVB 中学2年生から:

0) 必須の選択

ドイツ語

スペイン語

その他 (CNED - 指定する言語)

選択授業:

0) オプションの選択

ラテン語

再登録 EDUKA

10

各項目を入力し終わったら、登録をクリックしてください。

1ère
Terminale

登録

前の記事 再登録ファイルの送信 次の

11

次のタブ生徒をクリックし、全ての必要項目を入力してください。
必要に応じて情報を更新してください。

教育 完了 生徒 完了 財政 完了 健康 完了 許可 完了 補助書類 正しい

学生、学校、責任者、正当化のタブに必要事項を記入してください。その後、ファイルを学校に提出するための「送信」ボタンが表示されます。

パスポート/身分証明書とビザ

パスポート情報は、学生の身分証明書に記載されている国籍の順に記載してください。

国籍1
パスポートまたは身分証明書の番号
パスポートの有効期限 日月年

国籍2
パスポートまたは身分証明書の番号
パスポートの有効期限 10/03/2028

ビザ
ビザ番号
ビザの有効期限 日月年

学生写真

パスポート写真

写真は生徒証に使用されます!

社会保障

子供は日本の社会保障の恩恵を受けられますか?
日本の社会保障受給者 あり なし
新しい保険証を補助書類のセクションに追加してください

登録

再登録 EDUKA

12

次のタブ**財政**をクリックし、全ての必要項目を入力してください。
必要に応じて情報を更新してください。

教育 埋まる 生徒 埋まる **財政 埋まる** 健康 埋まる 許可 埋まる 補助書類 正しい

赤い線でマークされた項目は必須です。
すべてのデータが入力されると、「書類を送信」ボタンが表示されます。

2025-26 財務規程

財務規程をご確認ください

新しい2025-2026年度の財務規則を理解し、その条件に同意します。 ⚠

課金情報

学費納入者をご記入ください。

料金支払い者

食事サービス登録

2025-26年度 弁当サー | 自宅から弁当を持参します。
ビス 弁当サービス希望します。この場合は必要金額が請求されます。

京都国際フランス学園では、アレルギーやその他の食事制限に対応した個別のメニューをご提供することはできません。

ご希望の請求方法

以下に入力する情報は、家族全員に適用されます。

年間の支払い方法の選択:

- 四半期ごとの請求 (標準設定)
- 年間請求

※月額請求を希望する場合は、2025年8月25日までに以下のメールアドレスへお問い合わせください: daf@ifkyoto.org (その場合は四半期請求を選択してください)。

2025-2026 支払方法 | 四半期ごと 年払い

寄付金

当校の教育・教材活動を支援するための寄付をご希望の方は、請求書に請求される金額をお選びください。

生徒一人当たりの寄付金:

参加希望

再登録 EDUKA

13

健康に関する質問にご回答の上、必要に応じて証明書を「補助書類」タブから提出してください。

教育 生徒 財政 **健康** 許可 補助書類

表示されている健康情報は前年度のものです。必要に
赤い線でマークされた項目は必須
すべてのデータが入力されると、「書類を送信」が

アレルギー

該当する場合は、看護師が遵守すべきプロトコルを記載した診断書を添付してください。

アレルギー あり なし

アレルギー

アレルギーの強さ

アレルギーの場合は、その反応と強さを説明してください:

アレルギー治療

学校時間中の治療 噎 否

旅行中の治療 噎 否

アレルギーの場合は、その反応と強さを説明してください:

アレルギーのある場合は、その治療法（スプレー、クリーム、錠剤、アナベンなど）を記入してください。

診断書と処方箋必要な場合のみ

医療証明書と医師の処方箋を補助書類のセクションに追加してください

特別な支援を必要とする学生の方

お子さんは前の学校で教育調整の恩恵を受けたのでしょうか？ 下記のどちらかを教えていただき、支援書類タブに計画書のコピーを添付してください。

前身の会社設立に向けて PAI PAP PPS AVS

お子様は本校での就学において調整が必要になりますか？
はいの場合、以下に具体的に記入ください。

イービーイービービー そうち PAI PAP PPS AVS

再登録 EDUKA

慢性疾患

お子さんが他の慢性疾患をお持ちの場合はお知らせください。

慢性疾患

視力の問題

嘘 否

お子様の健康に関するその他の情報:

慢性疾患および校内での定期的な投薬は、個別支援計画 (P.A.I) によって管理される必要があります。

予防接種

お子様は必須の予防接種を受けていますか?

予防接種

抗ジフテリア 破傷風 ポリオ

幼稚園児の健康診断

以下の書類をダウンロードし、記入後、「書類」タブにアップロードしてください: [書類をダウンロード](#)

 登録

再登録 EDUKA

14

学校からの帰宅許可および画像と音声の放送許可を更新してください。

教育 埋まる

生徒 埋まる

財政 埋まる

健康 埋まる

許可 埋まる

補助書類 正しい

表示されている許可情報は前年度のものです。必要に応じて更新してください。

学校からの帰宅許可(中学校)

帰宅制度 (6èmeから3èmeまで) | A: 許可しない B: フレキシブル

レジーム A (厳格) 家族からの書面での事前の特別な許可がない限り、生徒は学校の開校から最後の授業時間まで学校内にいる必要があります。教師のことが許可されます。そのような条件下で生徒が学校の敷地を離れた時点で、学校の責任は完全に免除されます。

レジーム B (柔軟) 家族の許可を得た後、生徒は実際の時間割に従って学校に在る必要があります。したがって、生徒は最初の授業時間に遅れて到着す敷地を離れた時点で、学校の責任は完全に免除されます。

画像と音声の放送許可

お子様が次の媒体に掲載されることを許可します:

- 京都国際フランス学園の公式ウェブサイト (公開)
- 京都国際フランス学園のブログ ((パスワードで保護されています))
- SNS
- イヤーブック
- ポッドキャスト

登録

再登録 EDUKA

15

このタブで生徒および保護者の書類を更新してください。
有効期限が切れたすべての書類を最新のものに更新する必要があります。

教育 宜しい 生徒 宜しい 財政 宜しい 健康 宜しい 許可 宜しい **補助書類 宜しい**

0ドルのために要求された支援書類。

- ✓ 学生パスポート
コピー・デュ・パスポート・ドゥ・レレーヴ / 学生パスポートのコピー
編集 下载 PASSEPORT
- ✓ 健康保険証
生徒の健康保険証
編集 下载 CAPTURE
- ✗ 学生の予防接種証明書 (および健康診断書)
この書類は入学手続きに必須ですが、新学期の開始時に提出することもできます。
編集 ファイルなし
- ✓ 学生健康保険
保険証
編集 下载
- ✗ アレルギーや喘息の場合の診断書
重度のアレルギーまたは喘息の場合のみの医療証明書
編集 ファイルなし
- ✗ 処方箋
編集 ファイルなし
- ✗ EBEP - 特別な教育を必要とする生徒
EBEP - 特別なニーズのある生徒を正当化するための書類
編集 ファイルなし

再登録 EDUKA

16

各事項への回答が完了し、全てのタブに「宜しい」と表示されると、画面上部に表示されている再登録ファイルの送信のボタンが押せるようになりますので、クリックします。



データが入力されたら「保存」をクリックします。全ての情報を入力すると送信ボタンが表示されます。

再登録フォームのご記入ありがとうございました。これで、以下のボタンをクリックして提出することができます。
ご注意：一度送信されたファイルは修正できません。

✓ 再登録ファイルの送信

再登録 EDUKA

17

クリックすると、確認事項に関するメッセージが表示されますので、☑のチェックボックスにチェックを入れ、“OK”ボタンをクリックしてください。

ファイルの送信

お子様の再入学書類をご提出いただき、誠にありがとうございます。

本校の事務スタッフが、書類が完全であり、すべての再入学要件を満たしているか慎重に確認いたします。

お子様の入学書類が承認された際には、確認通知をお送りいたします。



お子様の再入学書類をご提出いただき、誠にありがとうございます。

本校の事務スタッフが、書類が完全であり、すべての再入学要件を満たしているか慎重に確認いたします。

お子様の入学書類が承認された際には、確認通知をお送りいたします。

本書類を提出することにより、以下の内容に同意いたします：

- 記入したすべての情報が真実かつ誠実であることを証明します。
- 子どもの就学に関するすべての必要な許可（肖像権、医療情報、選択科目の決定など）を、各条件および規定を十分に理解した上で与えることを証明します。
- 2025-2026年度の財務規定および校則に同意し、それがお子様に適用されることを確認します。
- 2025-2026年度の新学期開始時に、お子様を本校に入学させる意思があることを確認します。

OK

キャンセル

再登録 EDUKA

18

これで再登録の情報が送信されます。その後、学校側で届いた入力内容を確認後、再登録が承認されます。



19

他に再登録を希望するお子様がいる場合は、手順③から再び再登録手続きを行っていただき、お子様一人ずつの情報を送信してください。

20

新たに初めて入学するお子様(兄弟姉妹含む)については、後日別途、新規登録に関する手続きの手順をお送りします。