

アカウント発行・パスワード登録

オンライン利用申請や申請書の提出後、市区町村職員が利用者情報を本システムに登録します。その後、本システムからアカウント登録完了メールが送信されますので、パスワードリセットを行ってください。

手順1

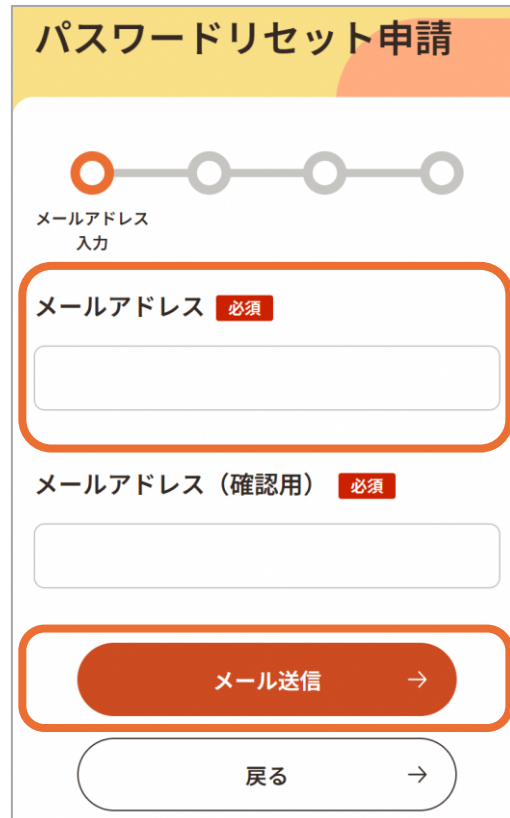
市区町村職員が利用者のアカウントを発行します。

手順2

件名「アカウント発行のお知らせ」のメールが送信されるので、メール内に記載されているURLをクリックします。

手順3

「パスワードリセット申請」画面で、登録メールアドレスを入力し、「メール送信」ボタンをクリックします。



手順4

件名「パスワードリセットのご案内」のメールが送信されるので、メール内に記載されているURLをクリックします。



アカウント初回ログイン

- 初回ログインするためには、まずパスワードリセットを実施する必要があります。

手順5

「パスワードリセット」画面で、10文字以上かつ大文字、小文字、数字、記号から3種以上を含めた任意のパスワードを入力し、「変更」ボタンをクリックします。

パスワードリセット

パスワードの再設定

パスワード **必須** 1

パスワードを入力してください。

パスワード（確認用） **必須**

パスワード（確認用）を入力してください

変更 → 2

手順6

「パスワード設定完了」画面が表示されたら完了です。引き続きログインする際は「ログイン画面へ戻る」ボタンをクリックします。

！ メールが届かない場合の確認方法

- 入力したメールアドレスが正しいかご確認ください。
- メールサーバーがインターネット（外部）からのメールを受信できる設定になっているかご確認ください。
- 迷惑フォルダ等に振り分けられていないかご確認ください。

ログイン

手順1

「ログイン」画面でログインID/パスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

手順2

登録しているメールアドレス宛に送信されるワンタイムパスワードを入力し、「ログイン」ボタンをクリックします。

手順3

「利用規約・プライバシーポリシーに関する同意」画面が表示されるので、同意チェックボックスをチェックし、「同意する」ボタンをクリックします。

手順4

ホーム画面が表示されたらログイン完了です。

！ 初回ログイン時の利用規約に関する同意

- 利用規約・プライバシーポリシーに同意しないとログインできません。
- 一度同意し、再度の表示を行わない旨にチェックすると、同意文書の内容が変更されない限り、ログイン時に同意を求められることはありません。
- 利用規約・プライバシーポリシーは、ホーム画面からいつでも確認できます。

POINT

- 未確認の認定証が存在する場合は、ログイン時に自動で認定証管理画面に遷移し、認定証の確認を求めるポップアップが表示されます。

！ 代理利用者の利用

- 代理利用者のログインも「アカウント発行・パスワード登録」「ログイン」と同様の手順です。
- 代理利用者也ログイン後は利用者と同じ操作をすることができます。また、予約時などのメールは、利用者・代理利用者のどちらへも送信されます。

！ メールアドレス無しで申請された場合

- メールアドレス無しで申請された場合は本システムにログインすることはできません。アカウント発行後、初めて利用される場合はお住まいの市区町村へお問い合わせください。
- 初回面談実施済の事業所を利用される場合は、事業所へ直接連絡ください。

！ アカウント管理

- 不正利用防止のため、パスワードは厳重に管理してください。

！ 利用者情報の登録

- 本システムに登録後のパスワードリセット手続き後、初めてログインした際はお子さま情報などが登録されていないため、利用者（保護者）は、追加登録を行ってください。追加登録の方法については「情報更新」を参照ください。

！ 利用者アカウント

- こどもが制度の利用対象外になった場合でもアカウントにログインし、利用履歴などの確認はできますが予約などを行うことはできません。

！ 種々の変更手続き

- 様々な理由により変更手続きが必要となった場合は、お住まいの市区町村にお問い合わせください。
- こどもの過去の行動記録等を事業所が参照できなくなる可能性があるため、代表者が変更となる際は、旧代表者から新代表者へのアカウントの引継ぎについて丁寧に対応してください。

パスワードリセット

パスワードを忘れた利用者は、パスワードリセットができます。

手順

1. 「ログイン」画面で「パスワードをお忘れの方はこちら」をクリックします。
2. 「パスワードリセット申請」画面で、市区町村職員がアカウント登録した際に入力したメールアドレスを正確に入力します。
3. 入力したメールアドレスに送信されるパスワードリセット通知メールに、記載のログインURLをクリックします。
4. 「パスワードリセット」画面が表示されたら新しいパスワードを入力し「変更」ボタンをクリックします。
5. 「パスワード設定完了」画面が表示されたら、パスワードリセット完了です。
6. 引き続きログインする際は「ログイン画面へ戻る」ボタンをクリックします。

2-2.利用者（保護者）・お子さま情報登録

利用者(保護者)またはお子さまの情報を登録します。

手順1

メニューもしくはホーム画面のサイトメニューから「利用者情報管理」をクリックします。



手順2

「利用者情報管理」画面から情報を更新する利用者（保護者）もしくはお子さまの名前をクリックします。



手順3

利用者（保護者）もしくはお子さまの情報詳細を確認し、修正する場合は画面下部の「編集」ボタンをクリックします。



手順4

必要な情報を正確に入力し、「確定」ボタンをクリックします。

手順5

確認画面で「OK」をクリックしたらしたら登録は完了です。

！ ログインメールアドレスの変更

- 「利用者情報管理」画面の中の利用者（保護者）の下に「メールアドレス変更」があります。クリックして変更内容を入力するとメールアドレスの変更ができます。

登録・変更できる情報

利用者(保護者)またはお子さまの情報を登録・変更できる項目は以下の通りです。
以下の項目とログインメールアドレス以外で変更が必要な情報がある場合は、「変更申請」の手順を確認いただき対応ください。

情報種別		変更できる項目
利用者 (保護者)	基本情報	就労・就学先
		就労・就学先 電話番号
		ログイン時の第2段階認証
	代理アカウントの情報	※上記「基本情報」にて変更できる範囲に加え、メール受信要否も設定可能
	こどもの緊急連絡先	こどもの緊急連絡先情報 ・ 緊急連絡先氏名 ・ 緊急連絡先生年月日 ・ 緊急連絡先電話番号 ・ 緊急連絡先メールアドレス ・ 緊急連絡先こどもとの続柄 など
お子さま	食事・アレルギー情報	アレルギー情報
		食事に係る情報
		食事の状況
	病気・予防接種の状況	既往歴情報
		虫歯有無フラグ
		予防接種歴情報
		かかりつけ医
	発育情報	健康状態
		発達の状況
		排泄の状況
		生活リズム
		好きなあそび