

これを読めばマイページはバッチリ！

# はぐ 導入支援ツアー

## マイページの利用をはじめよう ～利用に必要な設定と活用方法を解説～

V1.3.0



# 目 次

P.2 マイページとは

P.3 マイページでできること

## 01. マイページ基本設定

- P.7 1-1. マイページの表示設定
- P.8 1-2. マイページのカレンダー表示設定
- P.9 1-3. マイページのログイン設定
- P.10 1-4. マイページを保護者へ案内する方法

## 02. サービス提供記録

- P.13 2-1. サービス提供記録の表示設定
- P.14 2-2. サービス提供記録の既読設定
- P.15 2-3. サービス提供記録に  
コメントを受け付ける
- P.17 2-4. サービス提供記録に  
電子署名をできるようにする

## 03. 活動記録

- P.19 3-1. 活動記録の表示設定

## 04. 個別支援計画

- P.21 4-1. 個別支援計画の表示設定
- P.22 4-2. 個別支援計画に電子署名を  
できるようにする

## 05. サービス提供実績記録票

- P.25 5-1. サービス提供実績記録票の表示設定
- P.26 5-2. サービス提供実績記録票に  
電子署名をできるようにする

## 06. 施設への連絡

- P.28 6-1. 施設への連絡の表示設定
- P.29 6-2. 保護者からの連絡の確認方法
- P.31 6-3. 施設からの連絡を保護者の  
メールアドレスに通知する方法

## 07. 脳バランサーキッズ

- P.33 7-1. 脳バランサーキッズの表示設定

## 08. メール受信設定

- P.35 8-1. メール受信設定の表示設定
- P.36 8-2. メール受信設定の変更方法

## 09. パスワード変更

- P.39 9-1. パスワード変更の表示設定
- P.40 9-2. パスワード変更方法

## 10. 施設利用申込

- P.42 施設利用申込の流れ
- P.43 10-1. 施設利用申込の受付設定
- P.45 10-2. 施設申込が確定するまでは  
予約情報として表示する設定
- P.47 10-3. 施設利用申込の  
キャンセル待ち設定
- P.48 10-4. 施設利用申込の  
キャンセル待ち振り分け
- P.49 10-5. 施設利用申込の  
申し込み状況の表示設定
- P.50 10-6. 施設利用申込を確定する
- P.52 HUGサポートのご案内
- P.53 お問い合わせ

# マイページとは

①

②

③

HUG 成長療育支援システム

[運営会社] 株式会社HUG  
TEL:000-000-0000  
平日: 10:00~19:00 土・祝: 8:30~17:30

ヘルプ

成長療育支援システム HUG > マイページ

## マイページ

〇〇さん

サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ 設定

02月の施設利用の受付を開始しました

第一教室 (受付期間: 2023年01月30日 23:00まで)

一部 申し込む ▶

最新の活動記録 ▶ 一覧はこちら

第一教室

2023年01月19日 重要 必ずご確認ください。

2023年01月16日 活動 1月16日活動の様子 ▶

2023年01月12日 お知らせ 2月3日に節分のイベントを行います

○ 最新のサービス提供記録

一部 放テ 2023/01/19 第一教室 既読

保護者専用のHUGのページです。  
携帯やパソコンを通してお子様の療育の様子を確認したり、  
保護者から施設利用の申込を受け付けることができます。

施設と保護者のコミュニケーションの1つとして活用できるツールとなります。  
HUGの利用に合わせてマイページの機能を設定することもできます。

- ① オリジナルのロゴに設定できます。
- ② 施設情報や会社情報を表示することができます。
- ③ 利用できる機能のメニューが表示されます。

# マイページでできること

## 個別支援計画

個別支援計画の確認と印刷と電子署名ができます。

<20～22ページ>

## サービス提供実績記録票

サービス提供実績記録票の確認と印刷と電子署名ができます。

<24～26ページ>

## 活動記録

その日の施設内での活動の様子を確認できます。  
また、保護者全員に向けてお知らせ配信等にもご利用頂けます。

<18～19ページ>

## サービス提供記録

サービス提供記録（連絡帳）を確認できます。  
保護者がサービス提供記録にコメントすることもできます。

<12～17ページ>

## 施設への連絡

マイページを通して保護者から施設宛に連絡をすることができます。

<27～31ページ>

## 脳バランサーキッズ

「脳バランサーキッズ」を使った発達指数の移り変わりを確認できます。

(※当社で脳バランサーキッズご契約の方に限ります)

<32～33ページ>

## 【設定】

### メール受信設定

保護者側で入退室・送迎のメール通知を受け取る設定とメールアドレスの変更ができます。

<34～36ページ>

### パスワード変更

保護者側でログインパスワードの変更ができます。

<38～40ページ>

## 施設利用申込

マイページを通して施設利用申込ができます。  
キャンセル待ちや申込状況の表示を施設側で設定することも可能です。

<41～50ページ>



## ○ 2022年12月 予定カレンダー

児童の支給量情報

一郎 放テ 1/9 (残 8日) 保育 1/1 (残 0日) 欠席 1件 キャンセル待ち 1件

< 11月

12月

01月 >

休 欠席/キャンセル 待 キャンセル待ち

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8 一郎 保育	9	10
11	12 休 一郎 (第一教室)	13	14	15 一郎 (第一教室)	16	17
18	19	20 待 一郎 (第一教室)	21	22		24
25	26	27				

### 施設利用予定カレンダー

カレンダーに表示する項目を設定すると利用施設、施設利用日、送迎の有無、施設利用時の実費の確認が利用日をクリックして確認できます。

<8ページ>

2022年12月15日(木)

ログアウト

田中 一郎さん

第一教室 放テ ドッチボール

お迎え 学校 (14:00) お送り 自宅 (18:00)

実費 (材料費 50円、おやつ 30円)



このページは空白ページです。

# 01.マイページ基本設定

マイページの設定方法と  
保護者へマイページを案内する方法について  
ご説明いたします。

P.7	1-1. マイページの表示設定
P.8	1-2. マイページのカレンダー表示設定
P.9	1-3. マイページのログイン設定
P.10	1-4. マイページを保護者へ案内する方法

## 1-1. マイページの表示設定



マイページのトップ画面に表示させる項目の設定となります。  
項目ごとに表示切替をカスタマイズできます。

### ＜マイページ表示設定を開く手順＞

画面上部メニュー「マイページ設定」から  
「マイページ表示設定」をクリック。

「ボタン表示」、「設定画面の項目」、  
「児童の支給量情報と予定カレンダー」でマイページに  
表示させたい項目をレ点

「ヘッダ情報」、「フッタ情報」で  
マイページに表示させたい施設情報や  
会社情報を選択

マイページに表示させたい  
オリジナルのロゴを選択  
※初期値はHUGのロゴが表示されて  
います。

「保存する」をクリック

### 【マイページの見え方】

The screenshot shows the HUG My Page interface. At the top is the header with the HUG logo, contact information, and a help button. Below the header is the 'マイページ' (My Page) section with a 'ボタン表示' (Button Display) area showing various service icons. The main content area is titled '児童の支給量情報と予定カレンダー' (Child's Allowance Information and Calendar) and includes a calendar for February 2023. The footer contains the 'フッタ情報' (Footer Information) section with company details and a logo selection area.

ヘッダ情報

ボタン表示

設定画面の項目

2023年02月 予定カレンダー

児童の支給量情報

フッタ情報

## 1-2. マイページのカレンダー表示設定

1か月の施設利用予定のカレンダーに表示する項目の設定となります。  
設定することで保護者が**施設利用予定の確認**ができます。

### <カレンダー表示設定を開く手順>

- 画面上部のメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
- 設定したい施設の「設定情報」をクリック。
- 右上の「設定情報を編集する」をクリック。

マイページ ※マイページ設定についてはこちらのマニュアルをご覧ください。 マニュアルを見る

カレンダー表示項目の設定

☒ カレンダーに児童の予定情報を表示する ☐ カレンダーに児童の予定情報を表示しない

☒ 利用サービス ☒ 施設名 ☒ 今日の活動 ☐ お弁当 ☐ お弁当種類 ☒ 送迎 ☐ お迎え希望時間 ☐ 送り希望時間 ☐ お迎え場所 ☐ 送り場所

☐ 実費 ☒ 備考

申込みが確定するまでは予約情報として表示

☐ 表示する ☒ 表示しない

申込み情報の確定はこれから行うことが可能です

施設申込み

☐ 受け付ける ☒ 受け付けない

申込み期間

---- 日 ---- 日

申込み受付 表示項目

☐ お弁当 ☐ お弁当種類 ☐ 送迎 ☐ お迎え希望時間 ☐ 送り希望

印刷への個別支援計画チェック表示

☒ 表示する ☐ 表示しない

サービス提供記録を既読にする条件

☒ 既読ボタンを押した時 ☐ 詳細ページを開いた時 ☐ デジタルサインを記入した時

表示順

表示順 100 (半角数字3文字以内)

キャンセル 保存する

1

表示させたい項目にチェック  
※初期値では「カレンダーに児童の予定情報を表示する」設定になっております。

2

「保存する」をクリック

### 【マイページの見え方】

○ 2022年12月 予定カレンダー

児童の支給量情報

一部 放課 3/9 (残6日) 保育 1/1 (残0日)

< 11月 12月 01月 >

休 欠席/キャンセル 待 キャンセル待ち

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8 一郎 (保育)	9	10
11	12 一郎 (第一教室)	13	14	15 一郎 (第一教室)	16	17
18	19	20 一郎 (第一教室)	21	22	23	24

2022年12月15日(木)

田中 一郎さん

第一教室 放課 ドッチボール

お迎え 学校 (14:00) お送り 自宅 (18:00)

実費 (材料費 50円、おやつ 30円)

利用予定日をクリックすると  
施設利用予定の詳細が確認できます。

## 1-3. マイページのログイン設定

マイページにログインするには、保護者の「ログインID」と「パスワード」が必要になります。  
ここではログインIDと初期パスワードの登録方法をご案内いたします。

HUG 成長療育支援システム

[運営会社] 株式会社HUG  
TEL: 000-000-0000 ヘルプ  
平日: 10:00~19:00 土・祝: 8:30~17:30

成長療育支援システム HUG > ログイン

○ ログイン

ログインIDとパスワードをご入力ください。

ログインID  ※半角英数字4文字以上16字以内  
☐ ログインIDを記録する

パスワード  ※半角英数字4文字以上16字以内

[パスワードを忘れてしまった方はこちら](#)

ログイン

ボタンは一度だけ押し、画面が切り替わるまでお待ちください。

HUG 成長療育支援システム  
放課後等デイサービスはぐ  
〒000-0000 ○○市○○区○○町1-11-1  
TEL: 000-000-0000  
FAX: 000-000-0000

＜保護者用マイページのログインIDとパスワードを設定する手順＞  
保護者情報の「ログインID」と「パスワード設定」で登録した内容を入力する必要があります。

01. 管理画面トップ右上「利用者管理」→「保護者管理」をクリック。
02. 対象保護者の「詳細」をクリック。
03. 右上の「保護者情報を編集する」をクリック。
04. 画面一番下までスクロールし、マイページの「ログインID」と「パスワード設定」を入力してください。
05. 「保存する」をクリック。

※パスワード設定に登録したパスワードは表示されないで、  
設定したパスワードを忘れた場合は再登録をお願いします

マイページ

ログインID  (半角英数字4文字以上16字以内)

パスワード設定  例: abcd0123 (半角英数字4文字以上16字以内) ※初回以外は変更時のみ入力してください。

初期パスワードはマイページ内でも保護者に変更していただくことができます。  
詳しくは40ページをご覧ください。

## 1-4. マイページを保護者へ案内する方法



保護者へログイン情報をご案内できる「マイページログイン設定書」と「マイページご利用手引き」をダウンロードする方法です。保護者へマイページをご案内する際にご活用ください。

### <「マイページログイン設定書」をダウンロードする手順>

画面上部のメニュー「印刷物」→  
「マイページログイン設定書の印刷」(Power Point)

#### マイページを開く

① HUGマイページURLまたはQRコードから  
ログイン画面を開いてください。

##### ▼HUGマイページURL

https:// /hug/login/

##### ▼HUGマイページQRコード



①マイページのログイン設定書は  
「HUGマイページURL」と  
「HUGマイページQRコード」が記載されております。  
「HUGマイページURL」をクリックするとマイページ  
ログイン画面に移動できます。

② ログインIDと初期パスワードを入力して  
ログインしてください。

ログイン画面のスクリーンショット。ログインIDと初期パスワードの入力欄が示されています。

ログインID

初期パスワード

※ログインがうまくいかない場合はご利用

②マイページへログインするためには  
ログインIDとパスワードが必要です。  
(P9 参照)  
ログインIDと初期パスワードを記入  
できるようになっております。  
マイページのログイン設定書を印刷し、  
ログイン情報を記入して保護者へ  
ご案内していただくことができます。

### <「マイページご利用の手引き」をダウンロードする手順>

画面上部のメニュー「印刷物」→  
「マイページログイン設定書の印刷」(Power Point)

または、管理画面トップ右上の「ヘルプ」→  
「印刷物」の「マニュアル」内の  
「HUGマイページご利用の手引き」(Word)

#### HUGマイページ ご利用の手引き

マイページのご利用の手引きは  
Power PointとWordの2種類の形式で  
出力可能です。  
必要箇所を編集し、印刷してご利用ください。  
※きょうだいでマイページを利用の場合は  
「HUGのマイページご利用の手引き」  
(ごきょうだい用)を  
ダウンロードしてください



令和5年1月25日改定版



このページは空白ページです。

## 02. サービス提供記録

保護者用マイページでサービス提供記録を保護者が  
閲覧できるようにする方法の説明です。  
サービス提供記録の表示設定とコメント既読機能を  
ご案内いたします。

- |      |                                      |
|------|--------------------------------------|
| P.13 | 2-1. サービス提供記録の表示設定                   |
| P.14 | 2-2. サービス提供記録の既読設定                   |
| P.15 | 2-3. サービス提供記録にコメントを受け付ける             |
| P.17 | 2-4. サービス提供記録に電子署名（デジタルサイン）をできるようにする |

## 2-1. サービス提供記録の表示設定

マイページに「サービス提供記録」を表示させる設定方法です。

### <マイページ表示設定を開く手順>

画面上部メニュー「マイページ設定」から  
「マイページ表示設定」をクリック。

マイページ表示設定

システム管理者 Web管理者 2023年02月27日 登録画面トップ ログアウト ヘルプ

マイページ表示設定 ※マイページ表示設定についてはこちらのマニュアルをご覧ください マニュアルを見る

最終更新: 2023/02/24 10:36:01 Web管理者

ボタン表示 ☒ サービス提供記録 ☒ 活動記録 ☐ 個別支援計画 ☒ サービス提供実績記録票 ☐ 施設への連絡 ☒ 脳バランスキッズ

設定画面の項目 ☒ メール受 ☒ パスワード変更

児童の支給量情報と済ませる  
ダー

施設申し込みマイ  
ダーの表示項目/個  
表示設定

繰り返し予定設定で登録した予  
定日のみ  
施設申し込みできるようにする

☐ 利用する ☒ 利用しない

サービス提供記録・ケア記録の  
コメント機能 ☐ 第一教室 ☐ 第二教室 ☐ 第三教室 ☐ 第四教室

メール受信設定の通知設定項目

☒ 入室 ☒ 退室 ☒ 迎え ☒ 送り

※任意の文意を表示したい場合は、テキストを表示するにチェックを入れて下記の入力欄に文章を入れてください

☐ 表示しない ☐ テキストを表示する ☒ 会社情報 ☐ 第一教室 ☐ 第二教室 ☐ 第三教室 ☐ 第四教室

例: ご契約した施設にご連絡ください

フッタ情報 ☒ 会社情報 ☐ 第一教室 ☐ 第二教室 ☐ 第三教室 ☐ 第四教室

ロゴ

キャンセル 保存する

「ボタン表示」でサービス提供記録にレ点

1

「保存する」をクリック

2

### 【マイページの見え方】

HUG 成長療育支援システム

[運営会社] 株式会社〇〇〇〇 TEL:052-265-8915 ヘルプ

成長療育支援システム HUG > マイページ

マイページ  
田中 花子さん

サービス提供記録 活動記録 サービス提供実績記録票 脳バランスキッズ 設定

最新の活動記録

2023年02月27日 活動 ねんどで遊ぼう

最新のサービス提供記録

愛子 2021/03/23 第一教室 取説

マイページ表示設定で設定をすると  
「サービス提供記録」のアイコンが表示されます。

マイページのトップページに  
最新のサービス提供記録が表示されます。

## 2-2. サービス提供記録の既読設定

サービス提供記録の既読条件を設定する方法です。  
保護者がサービス提供記録を閲覧したかどうか分かるようになります。

### <マイページ設定を開く手順>

01. 画面上部のメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
02. 設定したい施設の「設定情報」をクリック。
03. 右上の「設定情報を編集する」をクリック。

マイページ ※マイページ設定についてはこちらのマニュアルをご覧ください マニュアルを見る

カレンダー表示項目の設定	<input checked="" type="radio"/> カレンダーに児童の予定情報を表示する <input type="radio"/> カレンダーに児童の予定情報を表示しない
申込みが確定するまでは予約情報として表示	<input type="radio"/> 表示する <input checked="" type="radio"/> 表示しない 申込み情報の確定は <a href="#">こちら</a> で行うことが可能です
施設申込み	<input type="radio"/> 受け付ける <input checked="" type="radio"/> 受け付けない
申込み期間	----
申込み受付 表示項目	<input checked="" type="checkbox"/> お弁当
印刷への個別支援計画チェック表示	<input checked="" type="radio"/> 表示する <input type="radio"/> 表示しない
サービス提供記録を既読にする条件	<input checked="" type="radio"/> 既読ボタンを押した時 <input type="radio"/> 詳細ページを開いた時 <input type="radio"/> デジタルサインを記入した時
サービス提供実績記録票のデジタルサインを記入できるようにする	<input checked="" type="radio"/> 設定する <input type="radio"/> 設定しない
サービス提供実績記録票の表示オプション	<input type="checkbox"/> 「何枚中何枚」の欄を表示する <input type="checkbox"/> 様式番号を表示する <input type="checkbox"/> 「障害児氏名」を「児童氏名」にする <input type="checkbox"/> 「上記内容について確認しました。」を表示する <input type="checkbox"/> 下部に日付記入欄を表示する <input type="checkbox"/> 保護者等確認欄を無くし、下部に表示する <input type="checkbox"/> デジタルサイン署名欄に日付を記入できるようにする <input type="checkbox"/> 欠席時対応加算理由を表示する

「サービス提供記録を既読にする条件」で  
「既読ボタンを押した時」が選択されているかを確認してください。

### 【マイページの見える方】

放課後等デイサービス  
2020/08/24のサービス提供記録



利用施設 1号店 15:16 ~ 16:53  
お弁当の提供 なし

サービス提供内容

今日の活動 なんでも遊び

記録者

☒ 既読にする

サービス提供記録へのコメント  
※画像添付文字、半角カタカナはご利用になれません。文字化けの恐れがあります。

コメントする

「既読のボタンを押した時」を選択すると、  
マイページのサービス提供記録に  
「既読にする」のボタンが表示されます。

## 2-3. サービス提供記録にコメントを受け付ける



保護者がサービス提供記録にコメントできるように設定する方法です。

### <マイページ表示設定を開く手順>

画面上部メニュー「マイページ設定」から  
「マイページ表示設定」をクリック。

マイページ表示設定

システム管理者 Web管理者 2023年02月27日 管理画面トップ ログアウト ヘルプ

マイページ表示設定 ※マイページ表示設定についてはこちらのマニュアルをご覧ください マニュアルを見る

最終更新: 2023/02/24 10:36:01 Web管理者

ボタン表示	<input checked="" type="checkbox"/> サービス提供記録 <input checked="" type="checkbox"/> 活動記録 <input type="checkbox"/> 個別支援計画 <input checked="" type="checkbox"/> サービス提供実績記録票 <input type="checkbox"/> 施設への連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 脳/バランスキッズ
設定画面の項目	<input checked="" type="checkbox"/> メール受信設定 <input checked="" type="checkbox"/> パスワード変更
児童の支給量情報と予定カレンダー	<input checked="" type="checkbox"/> 児童の支給量情報 <input checked="" type="checkbox"/> 予定カレンダー
施設申し込み/マイページカレンダーの表示項目/個別支援計画の表示設定	<a href="#">第一教室</a> <a href="#">第二教室</a>
繰り返し予定設定で登録した予定日のみ 施設申し込みできるようにする	<input type="radio"/> 利用する <input checked="" type="radio"/> 利用しない
サービス提供記録・ケア記録のコメント機能	<input checked="" type="checkbox"/> 第一教室 <input type="checkbox"/> 第二教室 <input type="checkbox"/> 第三教室 <input type="checkbox"/> 第四教室
メール受信設定の通知設定項目	<input checked="" type="checkbox"/> 入室 <input checked="" type="checkbox"/> 退室 <input checked="" type="checkbox"/> 迎え <input checked="" type="checkbox"/> 送り
ヘッダ情報	※任意の文言を表示したい場合は、テキストを表示するにチェックを入れて下記の入力欄に文章を入れてください <input type="radio"/> 表示しない <input type="radio"/> テキストを表示する <input checked="" type="radio"/> 会社情報 <input type="radio"/> 第一教室 <input type="radio"/> 第二教室 <input type="radio"/> 第三教室 <input type="radio"/> 第四教室 例: ご契約した施設にご連絡ください
フッタ情報	<input type="checkbox"/> 会社情報 <input checked="" type="checkbox"/> 第一教室 <input checked="" type="checkbox"/> 第二教室 <input checked="" type="checkbox"/> 第三教室 <input checked="" type="checkbox"/> 第四教室
ログ	

② 「保存する」をクリック

キャンセル 保存する

「サービス提供記録・ケア記録のコメント機能」で  
コメント機能を利用したい施設にチェック

1

### 【マイページの見え方】

月間アーカイブ

2020/08/24のサービス提供記録

利用施設 1号店 15:16 ~ 16:53  
お弁当の提供 なし

サービス提供内容

今日の活動 ねんどで遊ぼう

毎日 掃除 ✓挨拶 ✓手洗い 朝顔

本日の様子

マイページに「サービス提供記録へのコメント」が表示され、保護者がコメントできるようになります。

サービス提供記録へのコメント

※複雑な漢字、半角カタカナはご利用になれません。文字化けの恐れがあります。

コメントする

保護者からのサービス提供記録に対するコメントはこちらからご確認いただけます。

HUGO 成長支援システム

システム管理 web管理者 2020年11月03日

1号店 2号店 多機能

今日の利用者 2名 アレルギーあり 2名

今日の送迎 利用者 0名 出勤者 0名

サービス提供記録・ケア記録・生活記録 サービス提供記録・ケア記録未作成 2件 下書き 0件

活動記録 サービス提供記録・ケア記録未作成 0件 下書き 0件

履歴日帳 保護者からの未読の連絡事項 1件

今日の出勤者 今日の利用当座 お弁当 0個

モニタリングが必要な利用者 5名 3名 4名

申請状況 1号店 19名 2号店 0名 多機能 13名

施設申込みが未確定の月があります 1号店 11月・12月 2号店 11月・12月 多機能 11月・12月

「最新のサービス提供記録への未読コメント」の数字をクリック

1

保護者からのサービス提供記録に対するコメントは次回利用の際のサービス提供記録に「前回の保護者の方からのコメント」として表示されます。本日の様子を「保護者からのコメント」に対して記載することもできます。

操作オプションで対象の児童や日にちを絞って保護者からのコメントを表示できます。また既読のコメントも確認ができます。

HUGO 成長支援システム

保護者からのコメント一覧

操作オプション

表示する施設 1号店

利用サービス 放課後等デイサービス 児童発達支援 保育所等訪問支援

児童名

状態 未読

最新のコメントのみ表示 〇する しない

サービス提供記録日付 ~ コメント日付 ~

検索 絞り込み解除

全部で1件のデータがあります

サービス提供記録日付	次回利用予定日	児童名	活動内容	施設名	利用サービス	コメント	コメント日付	記録者	状態	状態更新者	更新者
2020/08/24	2020/08/29	鈴木小一郎さん	ねんどで遊ぶ	1号店	児童発達支援	本日も有り難うございました。今度も楽しんでいただようで安心しました。また明日もよろしくお願いいたします。	2020/08/26 12:08	山田 太郎	既読にする		web管理者

全部で1件のデータがあります

本日の様子

得意なこと・好きなこと

気をつけてほしいこと

前日 (2020/08/24) 本日も有り難うございました。今度も楽しんでいただようで安心しました。また明日もよろしくお願いいたします。

保護者の方からのコメント

ファイルを選択 選択されていません

連絡

ファイルを選択 選択されていません

コメント

前日 (2020/08/24) のコメント

お友達と仲良く粘土遊びに取り組むことができました。途中で自分の使っていた道具をお友達に貸してあげていました。最後はみんなの前で制作物の紹介を堂々と話すことができました。

既読にする

※保護者からのコメントに対しての返信機能はないので、すぐに返信したい場合は「施設への連絡」（28～31ページ）をご利用ください。

## 2-4. サービス提供記録に電子署名（デジタルサイン）をできるようにする



保護者がサービス提供記録に電子署名（デジタルサイン）ができるように設定する方法です。

※電子署名を使用される場合は必ず自治体に使用していいか、ご確認の上必ず使用許可を頂いてからご使用頂くようお願いします。

### <マイページ設定を開く手順>

01. 画面上部のメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
02. 設定したい施設の「設定情報」をクリック。
03. 右上の「設定情報を編集する」をクリック。

マイページ ※マイページ設定についてはこちらのマニュアルをご覧ください。 マニュアルを見る

カレンダー 表示項目の設定

カレンダーに児童の予定情報を表示する ☒ カレンダーに児童の予定情報を表示しない

☒ 利用サービス ☒ 施設名 ☒ 今日の活動 ☒ お弁当 ☐ お弁当種類 ☒ 送迎 ☐ お迎え希望時間 ☐ 送り希望時間 ☐ お迎え場所 ☐ 送り場所

☐ 実費 ☐ 備考

申込みが確定するまでは予約情報として表示

申込み情報の確定

☐ 表示する ☒ 表示しない

施設申込み

申込み期間

申込み受付 表示項目

印刷への個別支援計画チェック表示

サービス提供記録を既読にする条件

☐ 既読ボタンを押した時 ☐ 詳細ページを開いた時 ☒ デジタルサインを記入した時 ☐ デジタルサイン署名時に日付を記入できるようにする

サービス提供実績記録票のデジタルサインを記入できるようにする

☒ 設定する ☐ 設定しない

サービス提供実績記録票の表示オプション

☐ 「何枚中何枚」の欄を表示する ☐ 様式番号を表示する ☐ 「障害児氏名」を「児童氏名」にする ☐ 「上記内容について確認しました。」を表示する

☐ 下部に日付記入欄を表示する ☐ 保護者等確認欄を無くし、下部に表示する ☐ デジタルサイン署名欄に日付を記入できるようにする

☐ 欠席時対応加算理由を表示する

表示順

表示順 100 (半角数字3文字以内)

キャンセル 保存する

### 【マイページの見え方】

放課後等デイサービス 2021/06/22のサービス提供記録

のアイコンをクリックすると電子署名（デジタルサイン）をすることができ、電子署名（デジタルサイン）が「保護者様サイン欄」に表示されます。

記録者 山田 太郎

保護者様サイン欄

サービス提供記録へのコメント

※機械依存文字、半角カタカナはご利用になれません。文字化けの恐れがあります。

コメントする

## 03.活動記録

保護者用マイページで活動記録を確認できるようにする方法の説明です。  
活動記録の表示設定をご案内いたします。

P.19     3-1. 活動記録の表示設定

## 3-1. 活動記録の表示設定

マイページに「活動記録」を表示させる設定方法です。

### <マイページ表示設定を開く手順>

画面上部メニュー「マイページ設定」から  
「マイページ表示設定」をクリック。

マイページ表示設定

ホーム > マイページ表示設定 > 変更フォーム

システム管理者 Web管理者 2023年02月27日 管理画面トップ ログアウト ヘルプ

マイページ表示設定 ※マイページ表示設定についてはこちらのマニュアルをご参照ください マニュアルを見る

最終更新: 2023/02/24 10:36:01 Web管理者

ボタン表示	<input checked="" type="checkbox"/> サービス提供記録 <input checked="" type="checkbox"/> 活動記録 <input type="checkbox"/> 個別支援計画 <input checked="" type="checkbox"/> サービス提供実績記録票 <input type="checkbox"/> 施設への連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 脳バランサーキッズ
設定画面の項目	<input checked="" type="checkbox"/> メール受信設定 <input checked="" type="checkbox"/> パスワード
児童の支給量情報と予定カレンダー	<input checked="" type="checkbox"/> 児童の支給量
施設申し込み/マイページカレンダーの表示項目/個別支援計画表示設定	
繰り返し予定設定で登録した予定日のみ 施設申し込みできるようにする	<input type="radio"/> 利用する <input checked="" type="radio"/> 利用しない
サービス提供記録・ケア記録のコメント機能	<input checked="" type="checkbox"/> 第一教室 <input type="checkbox"/> 第二教室 <input type="checkbox"/> 第三教室 <input type="checkbox"/> 第四教室
メール受信設定の通知設定項目	<input checked="" type="checkbox"/> 入室 <input checked="" type="checkbox"/> 退室 <input checked="" type="checkbox"/> 迎え <input checked="" type="checkbox"/> 送り
ヘッダ情報	<small>※任意の文言を表示したい場合は、テキストを表示するにチェックを入れて下記の入力欄に文章を入れてください</small> <input type="radio"/> 表示しない <input checked="" type="radio"/> テキストを表示する <input type="radio"/> 会社情報 <input type="radio"/> 第一教室 <input type="radio"/> 第二教室 <input type="radio"/> 第三教室 <input type="radio"/> 第四教室 <small>例: ご契約した施設にご連絡ください</small>
フッタ情報	<input type="checkbox"/> 会社情報 <input checked="" type="checkbox"/> 第一教室 <input checked="" type="checkbox"/> 第二教室 <input checked="" type="checkbox"/> 第三教室 <input checked="" type="checkbox"/> 第四教室
ロゴ	

キャンセル 保存する

「ボタン表示」で活動記録にレ点

1

「保存する」をクリック

2

### 【マイページの見え方】

HUG 成長療育支援システム

[運営会社] 株式会社〇〇〇〇 TEL:052-265-8915 ヘルプ  
平日9:00~18:00 / 土曜日9:00~18:00

マイページ 田中 花子さん

マイページ表示設定で設定をすると「活動記録」のアイコンが表示されます。

サービス提供記録 活動記録 サービス提供実績記録票 脳バランサーキッズ 設定

最新の活動記録

2023年02月27日 活動 ねんどで遊ぼう

最新のサービス提供記録

活動 ねんどで遊ぼう

本日は、ねんどでいろんな動物をつくる活動を行いました。  
みんな一生懸命に楽しんですきな動物をつくることができました。

2023/02/27 記事作成施設: 第一教室

活動内容や今後のお知らせを公開先施設の  
児童全員に案内ができます。  
マイページトップ画面に活動記録の題名が表示  
されます。

## 04.個別支援計画

保護者用マイページで個別支援計画を確認できるようにする方法の説明です。  
個別支援計画の表示設定をご案内いたします。

- P.21     4-1. 個別支援計画の表示設定
- P.22     4-2. 個別支援計画に電子署名をできるようにする

## 4-1. 個別支援計画の表示設定

マイページに「個別支援計画」を表示させる設定方法です。

＜マイページ表示設定を開く手順＞

画面上部メニュー「マイページ設定」から  
「マイページ表示設定」をクリック。

マイページ表示設定

システム管理者 Web管理者 2023年02月27日 管理画面トップ ログアウト ヘルプ

マイページ表示設定 ※マイページ表示設定についてはこちらのマニュアルをご参照ください マニュアルを見る

最終更新: 2023/02/27 12:03:52 Web管理者

ボタン表示 ☒ サービス提供記録 ☒ 活動記録 ☒ 個別支援計画 ☒ サービス提供実績記録票 ☐ 施設への連絡 ☒ 脳バランサーキッズ

設定画面の項目 ☒ メール受信設定 ☒ パスワード

児童の支給量情報と予定カレンダー

施設申し込み/マイページカレンダーの表示項目/個別支援計画の表示設定

繰り返し予定設定で登録した予定日のみ施設申し込みできるようにする

サービス提供記録・ケア記録のコメント機能 ☒ 第一教室 ☐ 第二教室 ☐ 第三教室 ☐ 第四教室

メール受信設定の通知設定項目 ☐ 入室 ☐ 退室 ☐ 迎え ☐ 送り

※任意の文言を表示したい場合は、テキストを表示するにチェックを入れて下記の入力欄に文言を入れてください  
☐ 表示しない ☐ テキストを表示する ☒ 会社情報 ☐ 第一教室 ☐ 第二教室 ☐ 第三教室 ☐ 第四教室  
例: ご契約した施設にご連絡ください

ヘッダ情報

フッタ情報 ☒ 会社情報 ☐ 第一教室 ☐ 第二教室 ☐ 第三教室 ☐ 第四教室

ロゴ  選択されていません

キャンセル 保存する

「ボタン表示」で個別支援計画にチェック  
※初期値ではマイページに表示されない設定となっております。

1

「保存する」をクリック

2

施設ごとに個別支援計画の表示設定もできます。  
「施設管理」をクリックし、対象施設の設定情報から設定ができます。(詳しくはP.22へ)

### 【マイページの見え方】

HUG 成長療育支援システム

[運営会社] 株式会社〇〇〇〇 TEL. 0123-45-6789 ヘルプ

成長療育支援システム HUG > マイページ

マイページ  
田中 花子さん

サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 脳バランサーキッズ 設定

最新のサービス提供記録

花子 2023/02/02 第一教室 就寝

マイページ表示設定で設定をすると  
「個別支援計画」のアイコンが表示されます。

### マイページ表示設定を保存しました

マイページ表示設定でチェックを入れた内容が  
保護者様用マイページに表示されます。

個別支援計画の施設ごとの設定 (公開・非公開等)

施設ごとの設定は 施設管理 ページの設定情報より変更が可能です。

> マイページ表示設定を確認する > 管理画面トップへ戻る

## 4-2.個別支援計画に電子署名（デジタルサイン）をできるようにする



保護者が個別支援計画に電子署名(デジタルサイン)をできるように設定する方法です。

※電子署名を使用される場合は必ず自治体に使用していいか、ご確認の上必ず使用許可を頂いてからご使用頂くようお願いします。

### <マイページ設定を開く手順>

01. 画面上部のメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
02. 設定したい施設の「設定情報」をクリック。
03. 右上の「設定情報を編集する」をクリック。

### 【マイページの見える方】

成長療育支援システム HUG

TEL:0123-45-6789

平日9:00~18:00/土曜日 9:00~18:00

個別支援計画

施設名	利用サービス	作成回数	個別支援計画 (原案)	個別支援計画	モニタリング
1号店	放課後等デイサービス	1		2019年03月28日	2019年09月20日

マイページ ※マイページ設定についてはこちらのマニュアルをご覧ください

カレンダーに児童の予定情報を表示する

個別支援計画の表示設定

表示する ☐ 表示しない ☐

個別支援計画 (原案) ☐ 個別支援計画 ☒ モニタリング ☐

表示項目

☒ 説明同意日 ☒ 保護者サイン欄 ☐ 同意説明文 ☐ 児童サイン欄 ☐ 児童発達支援管理責任者の同意説明文 ☐ 保護者印欄

説明同意日

☐ 説明日と同意日を分ける ☒ デジタルサインで表示・記入する

保護者サイン欄

☐ 「保護者氏名」を「保護者及び家族代表氏名」にする

表示順

100 (平均)

キャンセル 保存する

「保存する」をクリック

施設名: 多機能型デイサービスまなぶ ○○校

利用サービス: 放課後等デイサービス

作成日: 2019年03月28日

受給者証番号: 1111111111 開始日: 2019年04月01日 有効期限: 2019年09月30日 作成回数: 1

本人・家族の意向

総合的な支援方針

長期目標

短期目標

送迎

迎え: あり 放課後: 学校 学休日: 自宅  
送り: あり 放課後: 自宅 学休日: 自宅

備考

項目 (本人のニーズ等)

説明同意日 ☒

保護者氏名 ☒

多機能型デイサービスまなぶ ○○校  
児童発達支援管理責任者 田中 太郎



このページは空白ページです。

## 05. サービス提供実績記録票

保護者用マイページでサービス提供実績記録票を確認できるようにする方法の説明です。  
サービス提供実績記録票を表示する設定をご案内いたします。

- P.25     5-1. サービス提供実績記録票の表示設定
- P.26     5-2. サービス提供実績記録票に電子署名をできるようにする



## 5-2. サービス提供実績記録票に電子署名（デジタルサイン）をできるようにする

WEBマニュアル



保護者がサービス提供実績記録票に電子署名（デジタルサイン）をできるように設定する方法です。

※電子署名を使用される場合は必ず自治体に使用していいか、ご確認の上必ず使用許可を頂いてからご使用頂くようお願いします。

### <マイページ設定を開く手順>

- 画面上部のメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
- 設定したい施設の「設定情報」をクリック。
- 右上の「設定情報を編集する」をクリック。

「サービス提供実績記録票のデジタルサインを記入できるようにする」で「設定する」を選択してください。

サービス提供実績記録票に表示させたい項目にチェック

「保存する」をクリック

### 【マイページの見え方】

のアイコンをクリックすると電子署名（デジタルサイン）をすることができ、電子署名（デジタルサイン）が「保護者等確認欄」に表示されます。

## 06.施設への連絡

保護者用マイページで各々の保護者と施設との連絡を行うことができる機能の説明です。  
施設への連絡の表示設定と保護者からの連絡の確認方法をご案内いたします。

- |      |                                 |
|------|---------------------------------|
| P.28 | 6-1. 施設への連絡の表示設定                |
| P.29 | 6-2. 保護者からの連絡の確認方法              |
| P.31 | 6-3. 施設からの連絡を保護者のメールアドレスに通知する方法 |

## 6-1. 施設への連絡の表示設定



マイページに「施設への連絡」を表示させる設定方法です。

### <マイページ表示設定を開く手順>

画面上部メニュー「マイページ設定」から  
「マイページ表示設定」をクリック。

マイページ表示設定

ホーム > マイページ表示設定 > 変更フォーム

最終更新: 2022/08/24 14:35:17 Web管理者

ボタン表示	<input checked="" type="checkbox"/> サービス提供記録 <input checked="" type="checkbox"/> 活動記録 <input checked="" type="checkbox"/> 個別支援計画 <input checked="" type="checkbox"/> サービス提供実績記録票 <input checked="" type="checkbox"/> 施設への連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 脳バランサーキッズ
設定画面の項目	<input checked="" type="checkbox"/> メール受信設定 <input checked="" type="checkbox"/> パスワード変更
児童の支給量情報と予定カレンダー	<input checked="" type="checkbox"/> 児童の支給量情報 <input checked="" type="checkbox"/> 予定カレンダー
施設申し込み/マイページ項目/個別支援計画の繰り返し予定設定で登録施設申し込みができるようにする	
サービス提供記録・ケア記録のコメント機能	<input checked="" type="checkbox"/> 第一教室 <input checked="" type="checkbox"/> 第二教室 <input checked="" type="checkbox"/> 第三教室 <input type="checkbox"/> 第四教室
メール受信設定の通知設定項目	<input checked="" type="checkbox"/> 入室 <input checked="" type="checkbox"/> 退室 <input checked="" type="checkbox"/> 迎え <input checked="" type="checkbox"/> 送り
ヘッダ情報	<input type="radio"/> 表示しない <input type="radio"/> テキストを表示する <input checked="" type="radio"/> 会社情報 <input type="radio"/> 第一教室 <input type="radio"/> 第二教室 <input type="radio"/> 第三教室 <input type="radio"/> 第四教室 例: ご契約した施設にご連絡ください
フッタ情報	<input type="checkbox"/> 会社情報 <input type="checkbox"/> 第一教室 <input checked="" type="checkbox"/> 第二教室 <input type="checkbox"/> 第三教室 <input type="checkbox"/> 第四教室
ロゴ	

1 「ボタン表示」で施設への連絡にレ点  
※初期値ではマイページに表示されない設定となっております。

2 「保存する」をクリック

キャンセル 保存する

### 【マイページの見え方】

HUG 成長療育支援システム

[運営会社] 株式会社〇〇〇〇 TEL:0123-45-6789 ヘルプ

マイページ表示設定で設定をすると「施設への連絡」のアイコンが表示されます。

マイページ 鈴木 良太さん

サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ 設定

最新の活動記録

2022年12月01日 イベント 12月25日のクリスマス会について

最新のサービス提供記録

良太 放テ 2023/02/23 第一教室 既読

2023年02月 予定カレンダー

児童の支給量情報

良太 放テ 1/10 (残 9日) 保育 0/2 (残 2日)

< 01月 02月 03月 >

休 欠席/キャンセル 待 キャンセル待ち

## 6-2. 保護者からの連絡の確認方法



保護者からの連絡事項を確認（既読）し、返信する方法です。

「保護者からの未読の連絡事項」の件数をクリック

1

操作オプションで**対象の児童**や**日にち**を絞り込み、  
保護者からの連絡を表示できます。  
また**既読にした連絡事項**も確認ができます。

保護者からの連絡事項

操作オプション

- 表示内容切り替え 保護者からの受信内容一覧 ▾
- 保護者名 ▾
- 児童名 ▾
- 表示する施設 ☒ すべてチェック
- ☒ 1号店 ☐ 2号店 ☐ 多機能
- 状態 ☒ 未読 ☐ 既読 ☐ 保護者からの連絡なし
- 連絡が来た日付 2021/08/06 ~ 2021/08/20
- キーワード 保護者からの受信内容
- 

全部で1件のデータがあります

詳細	保護者名	児童名	施設名	連絡が来た日付	保護者からの受信内容	状態	状態更新者
<input type="button" value="確認する"/>	鈴木 太郎さん	鈴木 小太郎さん	1号店	2021/08/20 11:19	未読 8月29日の利用ですが、30日に変更することはできますでしょうか？	<input checked="" type="button" value="既読にする"/>	

全部で1件のデータがあります

3

「確認する」をクリックすると保護者からの連絡事項に返信ができます。

「保護者からの受信内容」を確認できたら「**✓既読にする**」をクリック

## 鈴木 太郎(鈴木 小太郎)さんとの連絡 詳細

システム管理者 web管理者 2021年08月20日 管理画面トップ ログアウト ヘルプ

ホーム > 保護者からの連絡事項 > 鈴木 太郎(鈴木 小太郎)さんとの連絡 詳細

《戻る

4

施設を選択

1号店 2号店

削除日: 2021/08/20 11:18

※このメッセージは削除されました

2021/08/20 11:19 投稿

8月29日の利用ですが、30日に変更することはできますでしょうか？

保護者側でメッセージの削除がされると「このメッセージが削除されました」と表示されます。

「既読」マークがついている場合は、すでに保護者側でメッセージ確認済みです。

※メッセージを削除したい場合は、「削除」をクリック

2021/08/20 11:27 山田 一郎さん 投稿 既読 削除

承知いたしました。  
30日に変更させていただきます。  
当日はよろしくお願いいたします。

2021/08/20 11:28 投稿

ご迷惑おかけして申し訳ございませんが、よろしくお願いいたします。

「ファイルを追加する」をクリックすると写真などのデータを添付することができます。

各種依存文字（環境依存文字）はご利用できません。

ファイルはjpg,png,gif,HEIC,pdf,docx,xlsxからお選びいただけます。

山田 一郎

ファイルを追加する

保護者の方へお伝えしたい内容をご記入ください

☐ 保護者にメールで通知する

送信する

保護者のメールアドレスに施設から送信したコメントを通知したい場合は「保護者にメールで通知する」をチェックしてください。

保護者の方へお伝えしたい内容をご記入ください

※メールアドレスが登録されていないため、保護者へのメール通知機能を利用できません。 >設定をする

☐ 保護者にメールで通知する

送信する

「保護者にメールを通知する」にチェックができない場合は保護者のメールアドレスが登録されていないため、「> 設定をする」から保護者のメールアドレスの登録をしてください。（詳しくはP.31へ）

記録者を選択し保護者へのコメントを入力後「送信する」をクリック

5

《戻る

## 6-3. 施設からの連絡を保護者のメールアドレスに通知する方法



施設からの連絡を保護者のメールアドレスに通知できるように設定する方法です。

【通知したい保護者用メールアドレスを「保護者との連絡事項」で登録する方法】

保護者情報

登録されたメールアドレスは保護者情報詳細のメール通知設定でメールアドレスからも確認できます。

メールアドレス  (100文字以内)

**確認する**

①

保護者のメールアドレスを入力し、「確認する」をクリックしてください。

保護者情報

以下のメールアドレスで保存します。不備がなければ「保存する」を押してください。

info@example.com

**保存する** 戻る

②

入力した保護者のメールアドレスに間違いがなければ、「保存する」をクリックしてください。

HUG 成長教育支援システム

鈴木 太郎(鈴木 小太郎)さんとの連絡 詳細

1 2

2021/08/20 11:18  
※このメッセージは削除されました。

2021/08/20 11:18 返信  
8月29日の利用ですが、30日に変更することはできますでしょうか？

2021/08/20 11:27 返信 一部から 返信  
承知いたしました。  
30日に変更させていただきます。  
当日はよろしくお願いたします。

2021/08/20 11:28 返信  
ご迷惑おかけして申し訳ございませんが、よろしくお願いたします。

2021/08/20 12:22 返信 一部から 返信  
また何かございましたら、お問い合わせください。

※一部の絵文字、画像添付文字（画像添付文字）はご利用できません。  
※ファイルはjpg.png.gif.HIC.pdf.docx.xlsxからお預りいただけます。

山田 一郎

保護者にメールで通知する

**送信する**

【通知したい保護者用メールアドレスを「保護者情報」で登録する方法】

＜保護者情報を開く手順＞

01. 画面上部のメニュー「施設運営」→「保護者管理」をクリック。
02. 対象の保護者の「詳細」をクリック。
03. 「保護者情報を編集する」をクリック。

HUG 成長教育支援システム

保護者情報

ホーム > 保護者管理 > 保護者情報 > 変更フォーム

システム管理者 web管理 2021年08月23日

保護者情報

保護者名  (200文字以内)

ふりがな  (200文字以内)

郵便番号

都道府県

市町村・番地

電話番号

児童

児童との続柄

備考

①

施設からの連絡を保護者のメールアドレスに通知したい場合は「メールアドレス」をご入力ください。

メールアドレス  (100文字以内)

メールアドレス(複数用)  (100文字以内)

メール通知設定 ☒ 入室 ☒ 退室 ☐ 迎え ☐ 送り

※メール通知設定は自動返信メールが設定されていないと利用できません。メール通知が利用できない場合は自動返信メールを確認してください。

自動返信メールを確認する

**保存する**

②

「保存する」をクリック

契約者のみ

## 07.脳 balans キッズ

保護者用マイページで脳 balans キッズを使った  
発達指数の移り変わりを確認できる方法をご案内します。

P.33     7-1. 脳 balans キッズの表示設定

## 7-1. 脳 balans キッズの表示設定

マイページで「脳 balans キッズ」の結果を確認できるように設定する方法です。

### ＜マイページ表示設定を開く手順＞

画面上部メニュー「マイページ設定」から  
「マイページ表示設定」をクリック。

マイページ表示設定

ホーム > マイページ表示設定 > 変更フォーム

システム管理者 Web管理者 2023年02月

最終更新: 2022/08/24 14:35:17 Web管理者

マイページ表示設定 ※マイページ表示設定についてはこちらのマニュアルをご参照ください マニュアルを見る

ボタン表示	<input checked="" type="checkbox"/> サービス提供記録 <input checked="" type="checkbox"/> 活動記録 <input checked="" type="checkbox"/> 個別支援計画 <input checked="" type="checkbox"/> サービス提供実績記録票 <input checked="" type="checkbox"/> 施設への連絡 <input checked="" type="checkbox"/> 脳 balans キッズ
設定画面の項目	<input checked="" type="checkbox"/> メール受信設定 <input checked="" type="checkbox"/> パスワード変更
児童の支給量情報と予定カレンダー	<input checked="" type="checkbox"/> 児童の支給量情報 <input checked="" type="checkbox"/> 予定カレンダー
施設申し込み/マイページカレンダーの表示項目/個別支援計画の表示設定	
繰り返し予定設定で登録した予定日の施設申し込みできるようにする	
サービス提供記録・ケア記録のコメント機能	<input checked="" type="checkbox"/> 第一教室 <input checked="" type="checkbox"/> 第二教室 <input checked="" type="checkbox"/> 第三教室 <input type="checkbox"/> 第四教室
メール受信設定の通知設定項目	<input checked="" type="checkbox"/> 入室 <input checked="" type="checkbox"/> 退室 <input checked="" type="checkbox"/> 迎え <input checked="" type="checkbox"/> 送り
ヘッダ情報	<input type="radio"/> 表示しない <input type="radio"/> テキストを表示する <input checked="" type="radio"/> 会社情報 <input type="radio"/> 第一教室 <input type="radio"/> 第二教室 <input type="radio"/> 第三教室 <input type="radio"/> 第四教室 例: ご契約した施設にご連絡ください
フッタ情報	<input type="checkbox"/> 会社情報 <input type="checkbox"/> 第一教室 <input checked="" type="checkbox"/> 第二教室 <input type="checkbox"/> 第三教室 <input type="checkbox"/> 第四教室
ロゴ	

キャンセル 保存する

「ボタン表示」で脳 balans キッズにレ点

1

「保存する」をクリック

2

### 【マイページの見え方】

HUG 成長療育支援システム

[運営会社] 株式会社OOO TEL:0123-45-6789 ヘルプ

マイページ 鈴木 良太さん

マイページ表示設定で設定をすると「脳 balans キッズ」のアイコンが表示されます。

最新の活動記録

2022年12月01日

HUG 成長療育支援システム

TEL:0123-45-6789

脳 balans キッズの記録確認

マイページTOP

発達指数の変化

脳 balans キッズの記録を確認することができます。

## 08.メール受信設定

児童の入退室や送迎の実績登録をした際に送られる自動通知メールの設定を保護者側で変更できるようにする方法をご案内いたします。

- |      |                   |
|------|-------------------|
| P.35 | 8-1. メール受信設定の表示設定 |
| P.36 | 8-2. メール受信設定の変更方法 |

## 8-1. メール受信設定の表示設定

マイページに「メール受信設定」を表示させる設定方法です。

### ＜マイページ表示設定を開く手順＞

画面上部メニュー「マイページ設定」から  
「マイページ表示設定」をクリック。

マイページ表示設定

ホーム > マイページ表示設定 > 変更フォーム

最終更新: 2022/08/24 14:35:17 Web管理者

ボタン表示 ☒ サービス提供記録 ☒ 活動記録 ☒ 個別支援計画 ☒ サービス提供実績記録票 ☒ 施設への連絡 ☒ 脳バランサーキッズ

設定画面の項目 ☒ メール受信設定 ☒ パスワード変更

児童の支給量情報と予定カレンダー ☒ 児童の支給量情報 ☒ 予定カレンダー

施設申し込みマイページカレンダー  
示項目/個別支援計画の表示設定

繰り返し予定設定で登録した予定  
施設申し込みできるようにする

サービス提供記録・ケア記録のコメント  
機能 ☒ 第一教室 ☒ 第二教室 ☒ 第三教室 ☐ 第四教室

メール受信設定の通知設定項目 ☒ 入室 ☒ 退室 ☒ 迎え ☒ 送り

※任意の文言を表示したい場合は、テキストボックスに入力してください。  
○表示しない ○テキスト

ヘッダ情報

フッタ情報

ロゴ

キャンセル 保存する

「設定画面の項目」でメール受信設定にレ点

1

2

「メール受信設定の通知設定項目」をマイページに  
表示させたくない場合は各項目のレ点を  
外してください。  
※初期値ではマイページに全ての項目が  
表示される設定となっております。

「保存する」をクリック

3

### 【マイページの見え方】

HUG 成長療育支援システム

[運営会社] 株式会社〇〇〇〇 TEL 0122-45-6789 ヘルプ

成長療育支援システム HUG > マイページ

マイページ  
鈴木 良太さん

サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ 設定

「設定」のアイコンをクリックすると  
「メールアドレスと通知設定変更」が表示されます。

「設定」のアイコンをクリックすると  
「メールアドレスと通知設定変更」が表示されます。

設定

サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ 設定

児童情報変更 メールアドレスと通知設定変更

パスワード変更

「メール受信設定の通知設定項目」で設定した項目が  
表示されます。

○ メールアドレスと通知設定変更

現在のメールアドレス: info@example.com

メールアドレス  
新しいメールアドレス:  
例: test@sample.com

メール通知設定 ☐ 入室 ☐ 退室 ☐ 迎え ☐ 送り

設定を保存する

ボタンは一度だけ押し、画面が切り替わるまでお待ちください。

## 8-2. メール受信設定の変更方法

施設側とマイページでメール通知設定とメールアドレスの変更する方法です。

### 【施設側でのメール通知設定とメールアドレス変更方法】

#### ＜メール通知設定の確認方法の手順＞

01. 画面上部のメニュー「利用者管理」→「保護者管理」をクリック。
02. 対象の保護者の「詳細」をクリック。
03. 「保護者情報を編集する」をクリック。

保護者情報

メールアドレス: info@example.com

メールアドレス(複数用): 例: info1@example.com, info2@example.com

メール通知設定

メール通知設定: ☒ 入室 ☐ 退室 ☐ 迎え ☐ 送り

保護者情報からのメール通知設定の方法は  
こちらのマニュアルもご参照ください。

### 【マイページでのメール通知設定とメールアドレス変更方法】

#### ＜メール通知設定の確認方法の手順＞

画面上部のアイコン「設定」→「メールアドレスと通知設定変更」をクリック。

設定

メールアドレスと通知設定変更

現在のメールアドレス: info@example.com

新しいメールアドレス: 例: test@sample.com

メール通知設定: ☐ 入室 ☐ 退室 ☐ 迎え ☐ 送り

設定を保存する

ボタンは一度だけ押し、画面が切り替わるまでお待ちください。

メールアドレスと通知設定変更

メールアドレス: 例: test@sample.com

メール通知設定: ☐ 入室 ☐ 退室 ☐ 迎え ☐ 送り

保護者のメールアドレスが登録がされていない場合は「メールアドレス」にメールアドレスを登録してください。



このページは空白ページです。

## 09.パスワード変更

マイページにログインするときに必要なパスワードを保護者側で変更できるようにする方法をご案内いたします。

P.39	9-1. パスワード変更の表示設定
P.40	9-2. パスワード変更方法

## 9-1. パスワード変更の表示設定

マイページに「パスワード変更」を表示させる設定方法です。

### <マイページ表示設定を開く手順>

画面上部メニュー「マイページ設定」から  
「マイページ表示設定」をクリック。

マイページ表示設定

システム管理者 Web管理者 2023年02月

マイページ表示設定 ※マイページ表示設定についてはこちらのマニュアルをご覧ください マニュアルを見る

最終更新: 2022/08/24 14:35:17 Web管理者

ボタン表示 ☒ サービス提供記録 ☒ 活動記録 ☒ 個別支援計画 ☒ サービス提供実績記録票 ☒ 施設への連絡 ☒ 脳バランサーキッズ

設定画面の項目 ☒ メール受信設定 ☒ パスワード変更

児童の支給量情報と予定カレンダー ☒ 児童の支給量情報 ☐ カレンダー

施設申し込みマイページカレンダーの表示項目/個別支援計画の表示

繰り返し予定設定で登録した施設申し込みができるように

サービス提供記録・ケア記録のコメント機能 ☒ 第一教室 ☒ 第二教室 ☒ 第三教室 ☐ 第四教室

メール受信設定の通知設定項目 ☒ 入室 ☒ 退室 ☒ 迎え ☒ 送り

※任意の文言を表示したい場合は、テキストを表示するにチェックを入れて下記の入力欄に文言を入れてください

表示しない ☐ テキストを表示する ☒ 会社情報 ☐ 第一教室 ☐ 第二教室 ☐ 第三教室 ☐ 第四教室

例: ご契約した施設にご連絡ください

フッタ情報 ☐ 会社情報 ☐ 第一教室 ☒ 第二教室 ☐ 第三教室 ☐ 第四教室

ロゴ  選択されていません

キャンセル 保存する

① 「設定画面の項目」でパスワード変更にレ点

「保存する」をクリック

②

### 【マイページの見え方】

HUG 成長療育支援

成長療育支援システム HUG > マイページ

マイページ  
鈴木 良太さん

サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ 設定

マイページ表示設定で設定をすると  
「設定」のアイコンが表示されます。

マイページの「設定」のアイコンをクリックした際、  
マイページ表示設定で設定した「パスワード変更」が  
表示されます。

設定

サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ 設定

児童情報変更 メールアドレスと通知設定変更

パスワード変更

「パスワード変更」をクリックすると  
パスワードの変更がマイページ上で行えます。

設定

サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランサーキッズ 設定

パスワード変更

現在のパスワード

新しいパスワード

新しいパスワード再入力

パスワード変更 ※半角英数字4文字以上16文字以内

パスワードを忘れた方はこちら

ボタンは一度だけ押し、画面が切り替わるまでお待ちください。

## 9-2. パスワード変更方法

マイページにログインする際のパスワードの変更方法です。

### 【施設側でパスワードを変更する場合】

※施設側でのみログインIDの変更を行うことができます。

#### ＜パスワードを変更する手順＞

01. 管理画面TOP「**利用者管理**」→「**保護者管理**」
02. 対象保護者の「**詳細**」をクリック。
03. 右上の「**保護者情報を編集する**」をクリック

保護者情報

システム管理 2020年11月05日

保護者情報

保護者名 (200文字以内)

ふりがな (200文字以内)

郵便番号 000-0000 (半角数字とハイフン(半角)で入力)

都道府県 愛知県

市町村・番地 〇〇市〇〇〇-〇 (200文字以内)

電話番号 000-000-0000 (半角数字とハイフン(半角)で入力)

メール通知設定

メールアドレス info@example.com (100文字以内)

メールアドレス(複数用) 例: info1@example.com, info2@example.com (100文字以内)

メール通知設定 入空 退空 退先 退後

マイページ

ログインID 例: abcd0123 (半角英数字4文字以上16文字以内)

パスワード設定 例: abcd0123 (半角英数字4文字以上16文字以内)

保護者情報でログインID・パスワードの変更ができます。

### 【マイページでパスワードを変更する場合】

#### ＜メール通知設定の確認方法の手順＞

画面上部のアイコン「**設定**」→「**パスワード変更**」をクリック。

設定

サービス提供記録 活動記録 個別支援計画 サービス提供実績記録票 施設への連絡 脳バランスキッズ 設定

パスワード変更

現在のパスワード

新しいパスワード

新しいパスワード再入力

設定を保存する

ボタンは一度だけ押し、画面が切り替わるまでお待ちください

パスワード変更 ※半角英数字4文字以上16文字以内

「現在のパスワード」と、「新しいパスワード」(確認のため「新しいパスワード再入力」も)をご入力頂き、「設定を保存する」をクリックして頂くと変更が完了します。

# 10.施設利用申込

保護者用マイページで保護者が児童の施設利用申込を行うことができる機能の説明です。  
施設申込の受付設定、キャンセル待ちの受付設定、申込後の確定方法をご案内します。

P.42	施設利用申込の流れ
P.43	10-1. 施設利用申込の受付設定
P.45	10-2. 施設申込が確定するまでは予約情報として表示する設定
P.47	10-3. 施設利用申込のキャンセル待ち設定
P.48	10-4. 施設利用申込のキャンセル待ち振り分け
P.49	10-5. 施設利用申込の申し込み状況の表示設定
P.50	10-6. 施設利用申込を確定する

# 施設利用申込の流れ

申込の受付設定から確定までの流れとなります。

## マイページから施設利用申込を受け付けるための設定

**P.43～44 10-1. 施設利用申込の受付設定**

→施設利用申込の期間や申込受付項目などが設定できます。

**P.45～46 10-2. 施設申込が確定するまでは予約情報として表示する設定**

→施設利用申込を調整し申込みを確定するまで予約情報として表示する設定ができます。

**P.47 10-3. 施設利用申込のキャンセル待ち設定**

→施設利用申込が多い日にちに対してキャンセル待ちの設定ができます。

**P.49 10-5. 施設利用申込の申し込み状況の表示設定**

→マイページから施設利用申込状況を確認できる設定となります。

## 保護者の施設利用申込

施設利用申込の受付設定をした期間中に保護者がマイページから利用申込み

## 申込内容の確認と調整

**P.48 10-4. 施設利用申込のキャンセル待ち振り分け**

→施設利用申込の多い日にちの児童の振り分け方法の説明です。

## 施設利用申込の確定

**P.50 10-6. 施設利用申込を確定する**

→施設利用申込振り分け後、その月の申込内容を確定します。

## 10-1. 施設利用申込の受付設定



施設利用申込を受け付ける場合は設定してください。初期値では受け付けない設定になっております。

### <設定情報を開く手順>

01. 画面上部のメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
02. 設定したい施設の「設定情報」をクリック。
03. 右上の「設定情報を編集する」をクリック。

- ①「施設申込み」で **受け付ける** を選択
- ②「申込み期間」に施設利用申込みを受け付ける期間を選択
- ③「申込受付 表示項目」にて、施設申込を受け付ける際に表示させたい項目を選択
- ④「保存する」をクリック

マイページ ※マイページ設定についてはこちらのマニュアルをご覧ください マニュアルを見る

カレンダー表示項目の設定

カレンダーに児童の予定情報を表示する ☒ カレンダーに児童の予定情報を表示しない

☒ 利用サービス ☒ 施設名 ☒ 今日の活動 ☐ お弁当 ☐ お弁当種類 ☒ 送迎 ☐ お迎え希望時間 ☐ 送り希望時間 ☐ お迎え場所 ☐ 送り場所

☐ 実費 ☒ 備考

申込みが確定するまでは予約情報として表示

☐ 表示する ☒ 表示しない

申込み情報の確定は[こちら](#)で行うことが可能です

施設申込み ① ☒ 受け付ける ☐ 受け付けない

※施設事前申込み ☐ 受け付ける ☒ 受け付けない

申込み期間 ② 前月 1 日の 00 : 00 ~ 前月 20 日の 22 : 00

申込み受付 表示項目 ③ ☐ お弁当 ☐ お弁当種類 ☐ 送迎 ☐ お迎え希望時間 ☐ 送り希望時間 ☐ 実費(表示のみ) ☐ 備考欄

印刷への個別支援計画チェック表示 ☒ 表示する ☐ 表示しない

表示順

表示順 100 (半角数字3文字以内)

キャンセル ④ 保存する

※「施設事前申込み」とは…  
申込受付期間が始まる前に前もって申込内容を入力し、  
保存しておける機能です。

例) 11月ご利用分の申込期間を  
前月1日～20日(10/1～10/20)とした場合、  
9/30までが事前申込期間となります。

△事前申込みをした場合、申込期間に入ったら  
マイページ上の施設申し込み画面で必ず  
「申込み情報を保存する」のクリックが必要となります。

## 【マイページの見え方】

マイページ

鈴木 良太さん

サービス提供記録

活動記録

個別支援計画

サービス提供実績記録票

施設への連絡

脳バランスキッズ

設定

03月の施設利用の【申し込み】を開始しました

第一教室 (受付期間：2023年02月23日 22:00まで)

良太 申し込む

最新の活動記録

2022年

「施設申し込み」と「申し込み期間」を設定するとマイページのトップ画面に開始メッセージが表示されます。

保護者がマイページを通して施設の利用申し込みができるようになります。

2023年03月 予定カレンダー

施設申し込み

成長発達支援システムHUG > マイページ > 施設申し込み

マイページTOP

操作オプション

年月

2023年3月

表示変更

2023年03月の施設申し込み一覧

< 前月 今月 次月 >

△内容を変更したら必ず「申し込み情報を保存する」ボタンを押してください。

施設の申し込み状況によりキャンセル待ちになる場合がございます。ご了承ください。

現在の申し込み数/契約定員数 0/10 第一教室

申し込み情報を保存する

○ 空きあり ○ 残りわずか △ 調整の可能性あり ✕ 受付終了

日	曜日	申し込み施設	お弁当	お弁当種類	送迎場所	迎え	送り	お迎え希望時間	送り希望時間	備考	キャンセル
1	水	第一教室 ○ ドッジボール クリーン作戦	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし	--:--	--:--	--:--		キャンセル
	木	○ 音楽に合わせてダンス	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし	--:--	--:--	--:--		キャンセル
24	金	○ カップケーキ作り ゼリー作り	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし	--:--	--:--	--:--		キャンセル
25	土	○ ○○工場見学	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし	--:--	--:--	--:--		キャンセル
26	日	休み									
27	月	○ リズムゲーム 散歩	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし	--:--	--:--	--:--		キャンセル
28	火	○ 理科の実験をしよう！(講師：●先生)	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし	--:--	--:--	--:--		キャンセル
29	水	○ ドッジボール クリーン作戦	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし	--:--	--:--	--:--		キャンセル
30	木	○ 音楽に合わせてダンス	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし	--:--	--:--	--:--		キャンセル
31	金	○ カップケーキ作り ゼリー作り	<input type="checkbox"/>	お弁当A	なし	なし	--:--	--:--	--:--		キャンセル
		0	0		0	0					

現在の申し込み数/契約定員数 0/10 第一教室

申し込み情報を保存する

△内容を変更したら必ず「申し込み情報を保存する」ボタンを押してください。

< 前月 今月 次月 >

## 10-2. 施設申込が確定するまでは予約情報として表示する設定



施設側で施設申込が確定するまではマイページカレンダーに予約情報を表示するようにしたい場合は設定してください。初期値では表示しない設定になっております。

### <設定情報を開く手順>

01. 画面上部のメニュー「施設運営」から「施設情報・履歴」をクリック。
02. 設定したい施設の「設定情報」をクリック。
03. 右上の「設定情報を編集する」をクリック。

マイページ ※マイページ設定についてはこちらのマニュアルをご覧ください マニュアルを見る

カレンダー表示項目の設定

☒ カレンダーに児童の予定情報を表示する ☐ カレンダーに児童の予定情報を表示しない

☒ 利用サービス ☒ 施設名 ☒ 今日の活動 ☐ お弁当 ☐ お弁当種類 ☒ 送迎 ☐ お迎え希望時間 ☐ 送り希望時間 ☐ お迎え場所 ☐ 送り場所

☐ 実費 ☒ 備考

※ 申込みが確定するまでは予約情報として表示

☐ 表示する ☒ 表示しない

申込み情報の確定は「こちら」で行うことが可能です

施設申込み 必須

☒ 受け付ける ☐ 受け付けない

施設事前申込み

☐ 受け付ける ☒ 受け付けない

申込み期間

前月 1 日の 00 : 00 ~ 前月 20 日の 22 : 00

申込み受付 表示項目

☐ お弁当 ☐ お弁当種類 ☐ 送迎 ☐ お迎え希望時間 ☐ 送り希望時間 ☐ 実費(表示のみ) ☐ 備考欄

印刷への個別支援計画チェック表示

☒ 表示する ☐ 表示しない

表示順

表示順 必須 100 (半角数字3文字以内)

キャンセル 保存する

①

「申込みが確定するまでは予約情報として表示」で表示するを選択

施設側で申込の調整が完了し申込みを確定する場合は、申込み情報の確定は「こちら」をクリックすると当月の施設申込管理画面へ移動します。

詳しくは50ページをご覧ください。

②

「保存する」をクリック

※「申込が確定するまでは予約情報として表示」とは…施設側で申込を調整し申込を確定するまでは、マイページカレンダーでは予約情報として表示する機能です。

施設側で申込を確定するまではマイページカレンダーに**△未確定の申込み**と表示されます。

施設側で申込を確定するまでは保護者がマイページカレンダーで予約情報が未確定ということを確認できるようになります。

## 【マイページの見え方】

○ 2023年08月 予定カレンダー

児童の支給量情報

次郎 仮定 4/23 (残 19日)

< 07月 08月 09月 >

**△未確定の申込み**
**第三教室**
※予定内容が変更になる可能性があります。

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7 次郎 (第三教室)	8	9	10	11	12
13	14 次郎 (第三教室)	15	16	17	18	19
20	21 次郎 (第三教室)	22	23	24	25	26
27	28 次郎 (第三教室)	29	30	31		

ログアウト

施設申込が確定するまでは予約情報として表示する設定 (P.45)との関係は以下の通りです。

	施設申込管理画面で 「申込みを確定する」が 表示されている場合 【確定前】	施設申込管理画面で 「仮申込中に戻す」が 表示されている場合 【確定後】
申込みが確定するまでは 予約情報として「表示する」	保護者がマイページから 申込した予約情報が表示 されます	利用予定が確定された状態 で表示されます
申込みが確定するまでは 予約情報として「表示しない」	施設側で申込情報を調整 した場合、その内容がリ アルタイムで反映されま す	

## 10-3. 施設利用申込のキャンセル待ち設定



キャンセル待ちを受け付ける場合は設定してください。初期値では受け付けない設定になっております。

### ＜施設申込み設定を開く手順＞

画面上部メニュー「マイページ設定」から  
「施設申込み設定」をクリック。

The screenshot shows the 'Facility Application Setting' page. The interface includes a top navigation bar, a main content area with a table for settings, and a bottom section for application status. Numbered callouts highlight specific elements:

- ①: The 'Operation Option' section at the top, including a date selector (2020/9/9) and a 'Show Change' button.
- ②: The 'Cancel Wait' checkbox for 'Facility 1'.
- ③: The 'Cancel Wait Distribution' radio buttons for 'Facility 1', with 'Facility Side' selected.
- ④: The 'Cancel Wait Distribution' radio buttons for 'Facility 2'.
- ⑤: The 'Save' button at the bottom left.

	1号店	2号店	多機能
キャンセル待ち	<input type="checkbox"/> 受け付ける	<input type="checkbox"/> 受け付ける	<input type="checkbox"/> 受け付ける
キャンセル待ちの振分け	<input checked="" type="radio"/> 施設側 <input type="radio"/> 自動	<input type="radio"/> 施設側 <input type="radio"/> 自動	<input type="radio"/> 施設側 <input type="radio"/> 自動
申し込み日数が契約支給量を超えた場合	<input type="checkbox"/> 受け付ける	<input type="checkbox"/> 受け付ける	<input type="checkbox"/> 受け付ける

表示	申し込み状況の表記	1号店 (定員10人)	多機能 (定員10人)
<input checked="" type="checkbox"/> 表示する	例: 空きあり	例: 6   人まで (半角数字3文字以内)	例: 6   人まで (半角数字3文字以内)
<input checked="" type="checkbox"/> 表示する	例: 残りわずか	例: 8   人まで (半角数字3文字以内)	例: 8   人まで (半角数字3文字以内)
<input checked="" type="checkbox"/> 表示する	例: 調整の可能性あり	例: 10   人まで (半角数字3文字以内)	例: 10   人まで (半角数字3文字以内)
<input checked="" type="checkbox"/> 表示する	例: 受付終了 <small>※表示する場合、設定した人数まで申込があると受付を終了します。</small>	例: 人以上 (半角数字3文字以内)	例: 人以上 (半角数字3文字以内)

①施設申込み設定を行いたい年月になっているかご確認ください。  
※違う場合は操作オプションでご変更ください。

②「キャンセル待ち」を受け付ける対象の施設をチェック

③「キャンセル待ちの振分け」方法を選択してください。  
「施設側」を選択した場合  
…施設側でキャンセル待ちを振分けます。  
「自動」を選択した場合  
…申込み状況表記「×」の設定人数以降の申込みを自動的にキャンセル待ちに振分けます。

※キャンセル待ちの振分けで「施設側」を選択した場合は必ずキャンセル待ちの調整を行ってください。

④「申し込み日数が契約支給量を超えた場合」でも申し込みを受け付ける場合はチェック

⑤「保存する」をクリック

## 10-4. 施設利用申込のキャンセル待ちの振り分け



「施設申込の振り分け」で「施設側」を選択した場合にキャンセル待ちに振り分ける方法です。  
申込受付期間後に必ず人数を確認し調整してください。

**1**

「今日の利用者」をクリック

キャンセル待ちがある場合、  
管理画面トップの「利用者」にも  
表示されます。

**2**

キャンセル待ちにしたい場合は  
「キャンセル待ち」をクリック

児童名(ふりがな)	性別	利用施設	利用サービス	直接編集	入室時間	退室時間	提供形態	実費	おやつ	教材費	キャンセル待ち設定
鈴木 小太郎 (すずき しょうたろう) さん	男性	1号店	放課後等デイサービス	編集	入室 欠席		放課後 学休日	おやつ 教材費	無し		キャンセル待ち
鈴木 小次郎 (すずき しょうじろう) さん	女性	1号店	児童発達支援	編集	入室 欠席		放課後 学休日	おやつ 教材費	無し		キャンセル待ち
鈴木 小六郎 (すずき しょうろくろ) さん	男性	1号店	放課後等デイサービス	編集	入室 欠席		放課後 学休日	おやつ 教材費	無し		キャンセル待ち

**3**

キャンセル待ちから本利用に繰り上げる場合は  
「キャンセル待ち解除」をクリック

児童名(ふりがな)	性別	利用施設	利用サービス	直接編集	入室時間	退室時間	提供形態	実費	おやつ	施設申込み管理備考	最終更新	キャンセル待ち設定
鈴木 小太郎 (すずき しょうたろう) さん	男性	1号店	放課後等デイサービス	編集	入室 欠席		放課後 学休日	おやつ 教材費	無し			キャンセル待ち解除

### 【マイページの見え方】

○ 2023年02月 予定カレンダー

児童の支給量情報  
良太 放課 3/10 (残 7日) 保育 0/2 (残 2日) キャンセル待ち 1件

< 01月 02月 03月 >

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
					良太 (第一教室)	
5	6	7	8	9	10	11
	良太 (第一教室)					
12	13	14	15	16	17	18
		良太 (第一教室)				

キャンセル待ちになっている日は  
マイページのカレンダーで  
「待」のアイコンが表示されます。

## 10-5. 施設利用申込の申し込み状況の表示設定



### <施設申込み設定を開く手順>

画面上部メニュー「マイページ設定」から  
「施設申込み設定」をクリック。

The screenshot shows the 'Facility Application Settings' page. It includes a header with navigation links, a main content area with a 'Facility Application Settings' section, and a table for 'Facility Application Status Display Settings'.

**1** points to the 'Facility Application Settings' section header.

**2** points to the 'Display' column in the 'Facility Application Status Display Settings' table.

**3** points to the 'Application Status Display' column in the 'Facility Application Status Display Settings' table.

**4** points to the 'First Classroom (Capacity 10)' column in the 'Facility Application Status Display Settings' table.

**5** points to the 'Save' button at the bottom of the page.

- ①施設申込み設定を行いたい年月になっているかご確認ください。  
※違う場合は操作オプションでご変更ください。
- ②表示させたい記号の「表示する」にチェック
- ③申込み状況の表記を30文字以内で入力できます。  
記載がない場合は表示例の文字が表示されます。
- ④何名までの申込みがあったら記号を表示するか入力してください。  
(※施設名の右のカッコ内に書かれている定員は「体制等状況管理」にて設定した定員が反映されます。)
- ⑤「保存する」をクリック

キャンセル待ち設定 (P.45)との関係は以下の通りです。

	申込状況の表記で「×」の 「表示する」にレ点なし	申込状況の表記で「×」の 「表示する」にレ点あり
キャンセル待ち 「受け付けない」	無制限に施設申込受付可能 ※キャンセル待ちにはできない	定員までで施設申込受付終了 ※先着順
キャンセル待ち 「受け付ける」 (施設側)	無制限に施設申込受付可能 ※「今日の利用者」で キャンセル待ちに振分け可能	定員以上の施設申込受付可能 ※「今日の利用者」で 申込人数の調整が必要
キャンセル待ち 「受け付ける」 (自動)	無制限に施設申込受付可能 ※「今日の利用者」で キャンセル待ちに振分け可能 (自動でキャンセル待ちには ならない)	定員以上の施設申込受付可能 ※先着順で定員に達したら自動的 にキャンセル待ちに振分け

## 10-6. 施設利用申込を確定する

WEBマニュアル



施設申込みが未確定の月がある場合、管理画面トップの「申込み状況」に表示されます。

施設申込み管理

①

「施設申込み管理」をクリック

【マイページの見え方】

施設申込管理で申込みを確定されていない場合は、カレンダーに上記のような表示がされます。

②

施設申込設定を行いたい年月になっているかご確認ください。  
※違う場合は「操作オプション」でご変更ください。

操作オプション

表示する施設: ☐ すべてチェック

☒ 1号店 ☒ 2号店 ☒ 多機能

年月: 2020 年 12 月 表示変更

2020年12月の申込み状況

日	曜日	編集	1号店	2号店	多機能
集計			利用日数: 予定100 日平均利用者数/率: 3.7人/37% 3ヶ月平均利用者数/率: 3.6人/36.1%	利用日数: なし 日平均利用者数/率: 0人/0% 3ヶ月平均利用者数/率: 0人/0%	利用日数: 予定58 日平均利用者数/率: 2.1人/21.5% 3ヶ月平均利用者数/率: 2.1人/20.6%
施設申込み			申込みを確定する	申込みを確定する	申込みを確定する
1	火	編集	予定4人	予定4人	予定4人
2	水	編集	予定3人	予定3人	予定3人
3	木	編集	予定6人	予定6人	予定6人

③

申込人数調整が完了したら「申込みを確定する」をクリック。

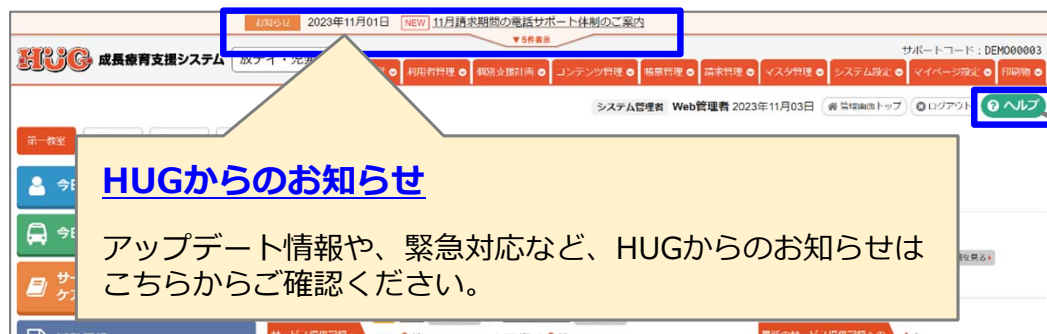
確定すると、保護者用マイページからは申込みすることはできなくなり、確定された予定がカレンダーに表示されます。



このページは空白ページです。

# HUGサポートのご案内

HUGのサポートページをご用意しております。操作について困ったら一度こちらをご参照ください。



## お客様サポートページ

サポートページにはマニュアルやよくあるご質問などをご用意しております。ぜひご活用ください。

## WEBマニュアル・よくあるご質問

基本的な操作方法についてはこちらをご参照ください。

## 検索

検索したい単語、キーワードを入力してください。関連した「よくあるご質問」が表示されます。



## オンラインセミナーのご案内

毎月、施設の運営に役立つ様々なセミナーをオンラインで開催しております。無料でご参加頂けますので、ぜひこちらからお申込みください。

## 動画マニュアル

過去のオンラインセミナーの録画を動画でご覧頂けます。実際の画面を動きを見ながら操作を確認したい場合はこちらをご参照ください。

社員教育等にもご活用頂けます。

# お問い合わせ

操作方法でご不明な点やお困り事がございましたら、お気軽にご連絡ください！

## 株式会社ネットアーツ（営業時間：平日9:00～18:00）

### ■ TEL : 052-265-8915（HUGサポート専用ダイヤル）

※お電話頂いた際に、HUG画面右上の「サポートコード」をお伝え頂くと、よりスムーズにサポートが可能となりますので、ご協力よろしくお願い致します。



### ■ Mail : hug-support@netartz.com

※3営業日以内にご返信させていただきます。

※本書は予告なく改定される場合がございます。  
最新版はこちらをご確認ください。  
[https://www.hug-srss.com/pdf/support\\_print1-6.pdf](https://www.hug-srss.com/pdf/support_print1-6.pdf)





このページは空白ページです。



**THANK YOU FOR YOUR TIME**

ご不明な点はお気軽にお尋ねください

