



保護者 アプリ

保護者アプリの 使い方マニュアル



目次

【1】 アカウントを登録する	.....	05 ページ
【2】 初期設定(iPhone編)	.....	10 ページ
① ホーム画面に保護者アプリアイコンを追加する	.....	11 ページ
② ホーム画面から保護者アプリアイコンを削除する	.....	13 ページ
③ 通知設定	.....	14 ページ
【3】 初期設定(Android編)	.....	17 ページ
① ホーム画面に保護者アプリアイコンを追加する	.....	18 ページ
② ホーム画面から保護者アプリアイコンを削除する	.....	20 ページ
③ 通知設定	.....	21 ページ
【4】 ログインする	.....	27 ページ
【5】 利用申込の登録	.....	31 ページ
【6】 利用予定の確認	.....	37 ページ
① 画面の説明	.....	38 ページ
② 利用予定を確認する	.....	39 ページ

【7】 欠席連絡	.....	40 ページ
① ご利用にあたってのご案内	.....	41 ページ
② 欠席連絡をする	.....	43 ページ
③ 連絡内容を確認する	.....	46 ページ
【8】 利用予定日の追加	.....	47 ページ
① ご利用にあたってのご案内	.....	48 ページ
② 追加申込をする	.....	50 ページ
③ 申込内容を確認する	.....	54 ページ
④ 申込結果を確認する	.....	55 ページ
【9】 利用予定の変更	.....	57 ページ
① 変更内容と振替について	.....	58 ページ
② ご利用にあたってのご案内	.....	59 ページ
③ 予定変更をする	.....	61 ページ
④ 連絡内容を確認する	.....	64 ページ
⑤ 申込結果を確認する	.....	66 ページ

【10】 連絡帳/実績票	68 ページ
① 画面の説明	69 ページ
② 連絡帳を確認してサインする	70 ページ
③ 実績記録票を確認する	72 ページ
④ 便利機能:未確認の連絡帳を絞り込む	74 ページ
⑤ 便利機能:お子さまと事業所で連絡帳を絞り込む	76 ページ
⑥ 便利機能:写真をダウンロードする	77 ページ
【11】 請求書/領収書/代理受領額通知書	78 ページ
① 請求書/領収書代理受領額通知書について	79 ページ
② 各種帳票を確認する	80 ページ
③ 便利機能：種別と事業所で帳票を絞り込む	83 ページ
【12】 マイページ	84 ページ
① メールアドレスを変更する	85 ページ
② パスワードを変更する	88 ページ
③ お子さまの情報を確認する	93 ページ
④ 事業所の情報を確認する	94 ページ
⑤ ログアウトする	95 ページ
【13】 よくある質問	96 ページ

【1】

アカウントを登録する

アカウントを登録する

件名：

【保護者アプリ】〇〇事業所があ
なたを保護者アプリに
招待しました

田中 母さん

〇〇事業所から保護者アプリへの招
待が届きました。

有効期限内に以下のリンクから
ご登録をお願いします。

ログインID：xxxxxx@gmail.co.jp

招待リンク

： [https://oooo.jp/login?soiofsk%
invitation](https://oooo.jp/login?soiofsk%invitation)

【有効期限：202X/XX/XX XX:XX】

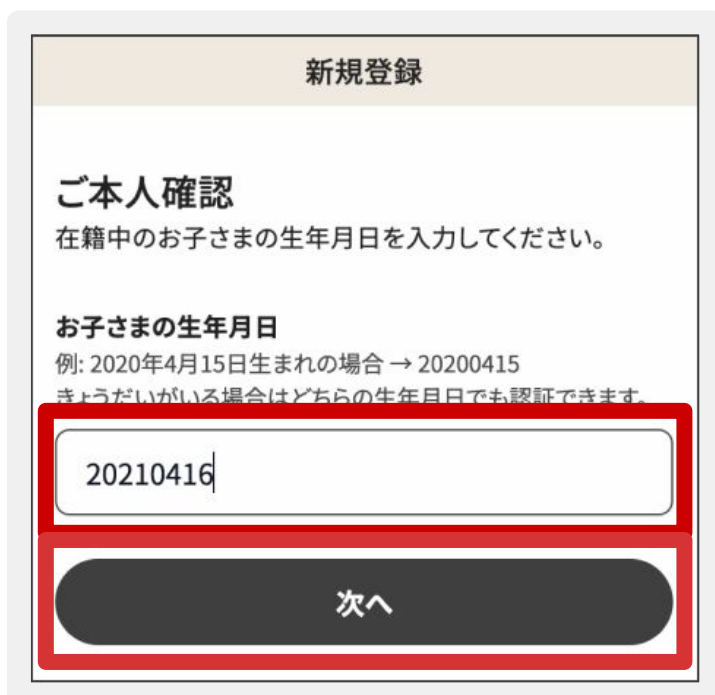
①

メールボックスを確認し、メール
に記載されている招待リンクを開
いてください。



②

プライバシーポリシーと利用規約
をご確認の上、【以下に同意して
登録へ進む】を押してください。



③

お子さまの生年月日を入力し、
【次へ】を押してください。

新規登録

パスワード設定

ログイン時のパスワードを設定してください。

ログインID

パスワード

半角8~16文字 数字・英字(大/小)から2種類以上 ☐ 表示

.....

登録する

④

パスワードを設定し、【登録する】を押してください。

【表示】を押すと、パスワードを表示できます。

9:41

新規登録

新規アカウント登録完了

登録完了のお知らせと
ログインURLをメールで送信しました。
保護者アプリをホーム画面に追加して
ログインしてみましょう。

登録事業所
○○事業所

お子さま
田中 太郎
田中 次郎

⑤

左の画面が表示されたら、アカウント登録完了です。

ポイント

きょうだいで同じ法人（事業所）に通っている場合は、まとめて登録できます。

件名：

【保護者アプリ】登録完了のお知らせ

田中 母さん

〇〇事業所からの招待で、
保護者アプリへの登録が完了しました。

▼ログインページ

<https://oooo.jp/login>

⑥

メールボックスを確認し、メールに記載されているリンクからログインページを開いてください。

登録が完了したら、初期設定へお進みください。

【2】 初期設定 (iPhone編)

初期設定(iPhone編)

① ホーム画面に保護者アプリアイコンを追加する



①
画面右上にある【↑】を押してください。

※お使いのスマートフォンによっては位置が異なる可能性があります。

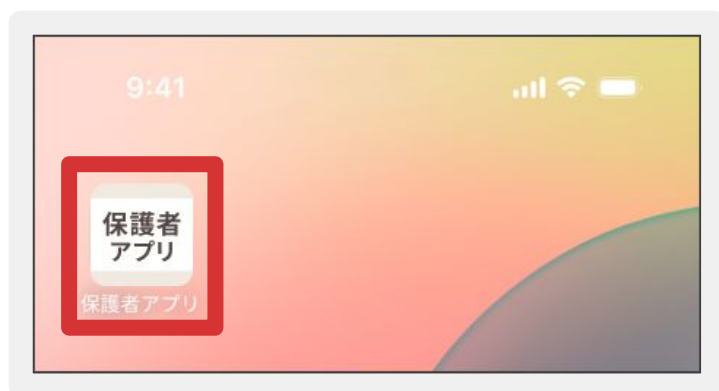


②
【ホーム画面に追加】を押してください。



③

画面右上の【追加】を押してください。



④

ホーム画面にアイコンが追加されていることを確認してください。

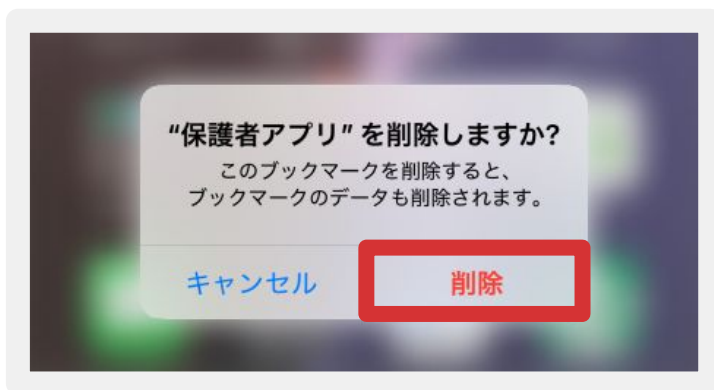
② ホーム画面から保護者アプリアイコンを削除する



①

保護者アプリのアイコンを長押しし、【ブックマークを削除】を押してください。

※お使いのスマートフォンによっては操作方法が異なる可能性があります。詳細は各社のマニュアルをご確認ください。

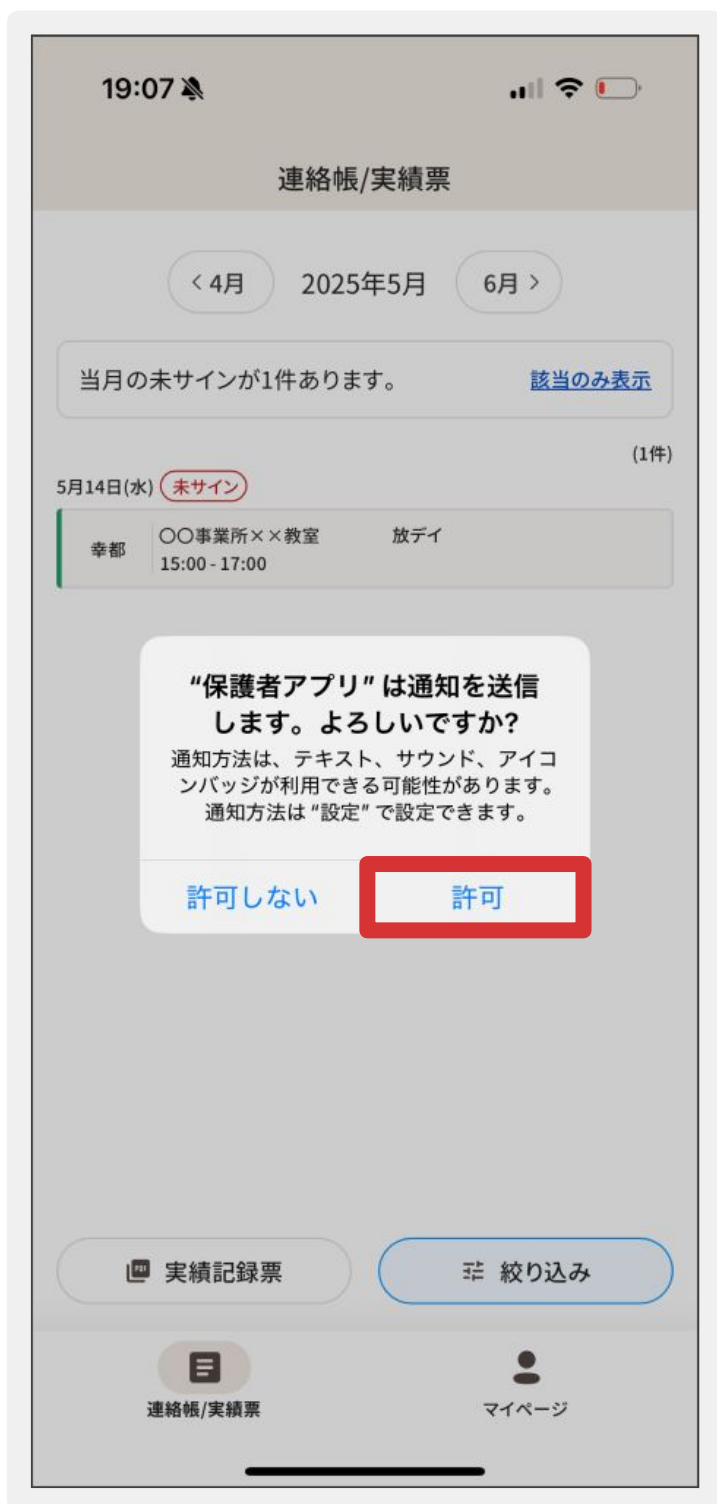


②

【削除】を押してください。

※再度ホーム画面に追加を行いたい場合は、「ホーム画面に保護者アプリアイコンを追加する」をご確認ください。

③ 通知設定



①

《左の画面が表示された場合》
【許可】を押してください。



①

《設定から行う場合》
ホーム画面から【設定】のアプリ
アイコンを押してください。



②

【通知】を押してください。



③

【保護者アプリ】を押してくださ
い。



④

【通知を許可】がON（ボタンが右側にある状態）になっていることを確認してください。

【3】

初期設定 (Android編)

初期設定(Android編)

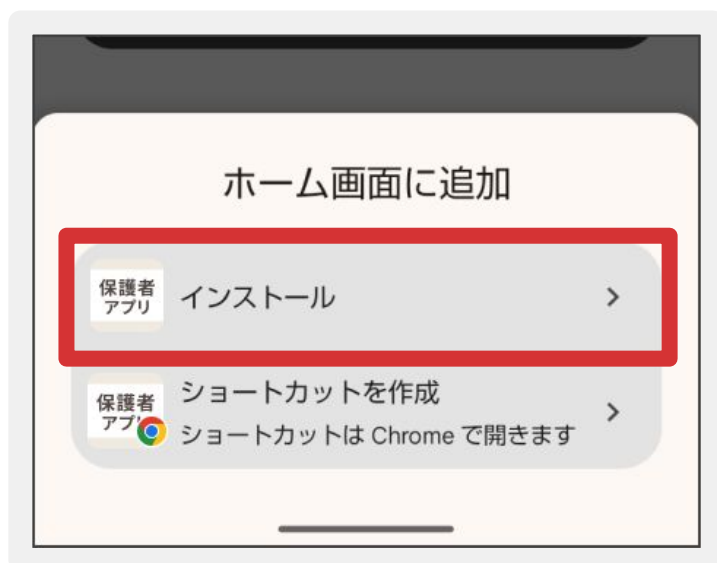
① ホーム画面に保護者アプリアイコンを追加する



①
画面右上にある【:】を押してください。
※お使いのスマートフォンによっては位置が異なる可能性があります。



②
【ホーム画面に追加】を押してください。



③
【インストール】を押してください。



④
もう一度【インストール】を押してください。



⑤
ホーム画面にアイコンが追加されていることを確認してください。

② ホーム画面から保護者アプリアイコンを削除する



①

保護者アプリのアイコンを長押しし、画面上部のゴミ箱マークに向かって動かしてください。

※お使いのスマートフォンによっては操作方法が異なる可能性があります。詳細は各社のマニュアルをご確認ください。

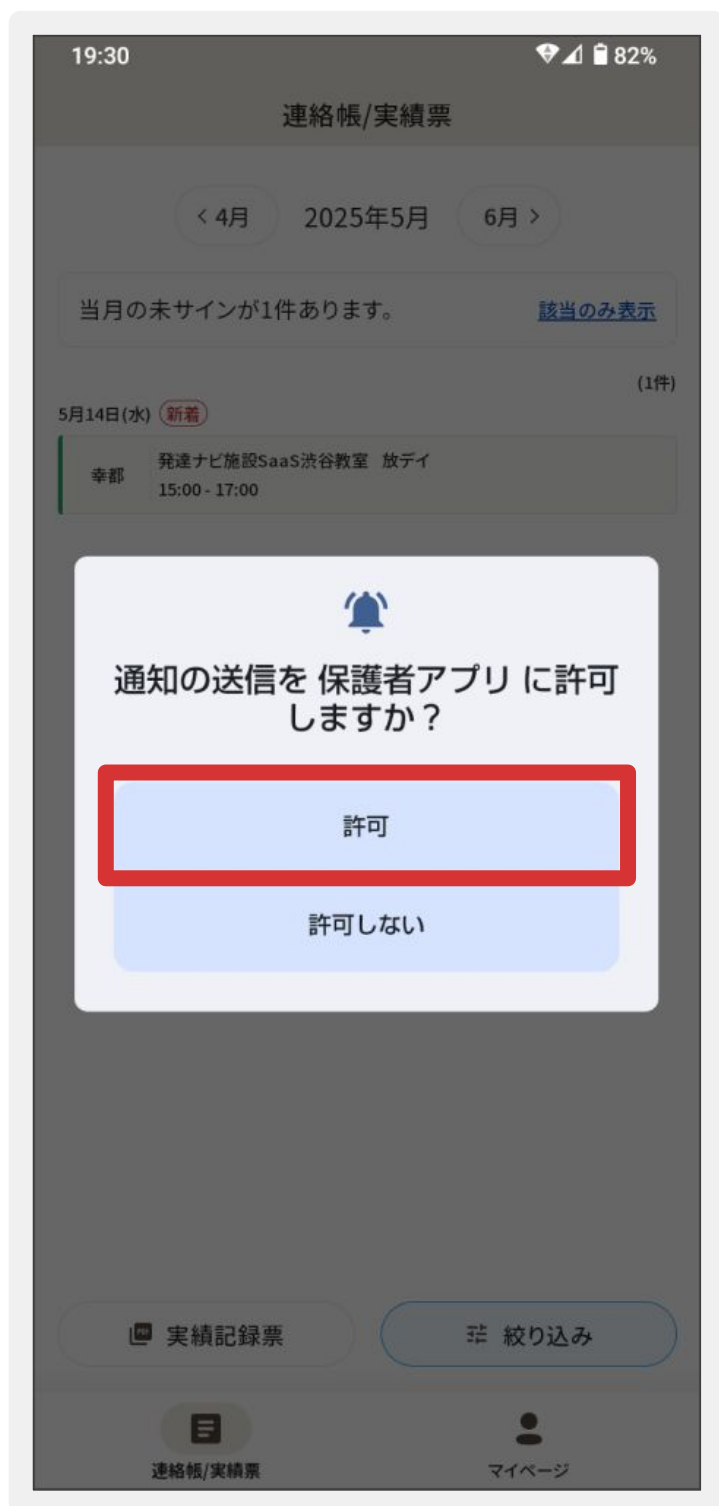


②

左の画面が表示されたら、【OK】を押してください。

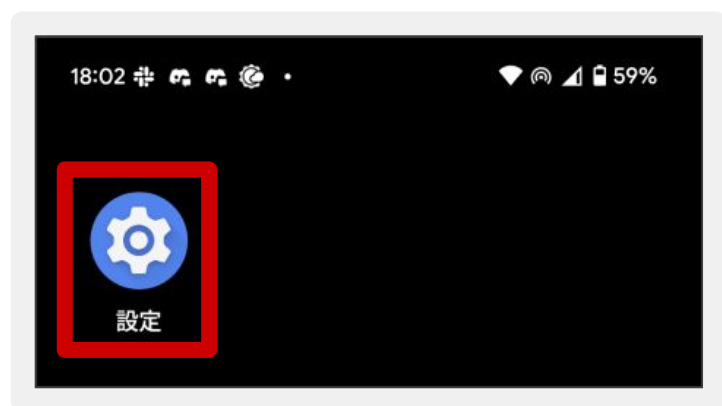
※再度ホーム画面に追加を行いたい場合は、「ホーム画面に保護者アプリアイコンを追加する」をご確認ください。

③ 通知設定



①

《左の画面が表示された場合》
【許可】を押してください。



①

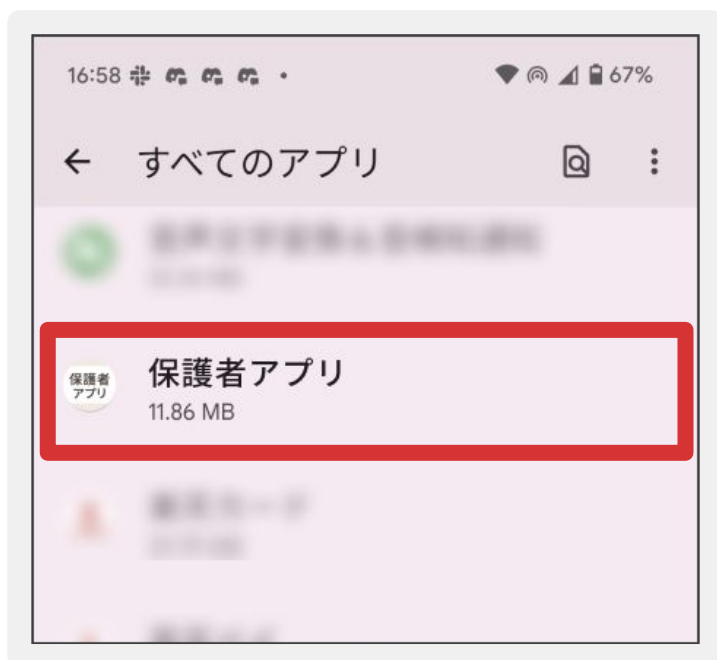
《設定から行う場合》

ホーム画面から【設定】のアプリ
アイコンを押してください。



②

【アプリ】を押してください。



③

アプリの一覧から【保護者アプリ】を押してください。



④

【通知】を押してください。



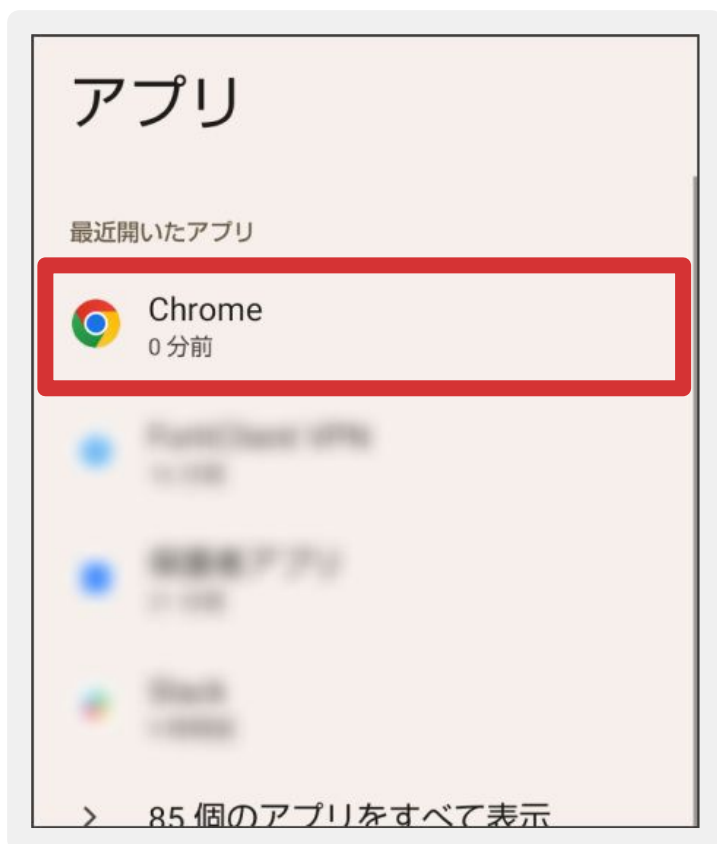
⑤

【保護者アプリのすべての通知】がON（ボタンが右側にある状態）になっていることを確認してください。



⑥

左にスワイプするか、戻るボタンを押して「アプリ情報」に戻ってください。



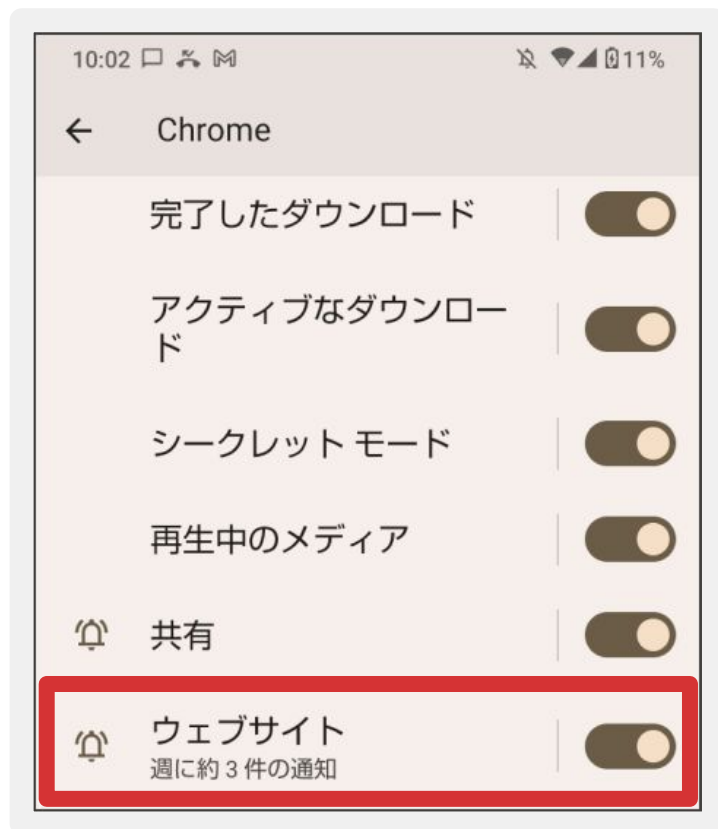
⑦

左にスワイプするか、戻るボタンを押して「アプリ情報」に戻り、
【Chrome】を押してください。



⑧

【通知】を押してください。



⑨

画面下部までスクロールし、

【ウェブサイト】を押してON（ボタンが右側にある状態）にしてください。



⑩

通知設定が【デフォルト】であることと、【ポップアップ】がON（ボタンが右側にある状態）になっていることを確認してください。

【4】 ログインする

ログインする

9:41

保護者
アプリ

ログインID (メールアドレス)

ログインID (メールアドレス)を入力

パスワード ☐ 表示

パスワードを入力

ログインする

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[ログインでお困りの方はこちら](#) 

①

左の画面が表示されたら、設定したメールアドレスとパスワードを入力し、【ログイン】を押してください。

※ログインIDがわからない場合は、「ログインIDがわからない」を参照ください。

件名：

【保護者アプリ】認証コードのお知らせ

認証コードをお知らせします。

▼認証コード
839874

※認証コードの期限は15分間です。
認証コードが有効期限切れとなった
場合、お手数ですが再度認証コード
発行操作を行うか、ログインからや
り直してください。

②

メールボックスを確認し、メール
に記載されている認証コードを確
認してください。

※メールが届かない場合は、
「メールが届かない（認証コー
ド、パスワード再設定、メールア
ドレス再設定）」を参照くださ
い。

< 2段階認証

ご登録のメールアドレスへ認証コードを送信しました。
メールに記載されている6桁のコードを入力してください。(認証コード有効期限:15分)

認証コード

認証コードを入力

認証する

[認証コードを再送する](#)

メールが届かない場合は以下をご確認ください。

1. 迷惑メールフォルダの確認
2. 正しいメールアドレスの確認
3. メールフィルタ設定の確認 (必要な場合は「connect-app.jp」の受信を許可してください)

③

②で確認した認証コードを入力し、【認証する】を押してください。

認証コード

認証コードを入力

❗ 認証コードの有効期限が切れています。認証コードを再送してやり直してください。

認証する

[認証コードを再送する](#)

④

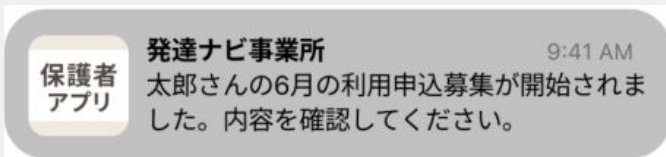
左の画面が表示された場合は、【認証コードを再送する】を押して、手順②からやり直してください。

【5】

利用申込の登録

利用申込の登録

▼アプリ通知



①

【利用申込の募集が開始されました】
というメッセージを押してください。

▼アプリ画面



②

申し込みを行いたい児童を押してください。



利用申込登録

〇〇〇事業所 × × 教室 放デイ
田中 兄 さん 契約支給量: 10日/月

申込日を選択し、必要な項目を全て入力したら、最後に「利用を申し込む」ボタンをタップしてください。

6月1日 (日) 閉所日

6月2日 (月) +

6月3日 (火) +

③

申し込みしたい日の右側【+】を押してください。

6月5日 (木) 選択中

利用時間 必須
10:30 ~ 15:00

迎え利用 必要な場合は場所を記載してください。
☒ あり 6 / 10

送り利用 必要な場合は場所を記載してください。
☒ あり 6 / 10

備考
30 / 30

選択解除

6月6日 (金) +

④

申込内容を入力してください。

- ・利用時間
- ・迎え利用のあり／なし、迎え場所
- ・送り利用のあり／なし、送り場所
- ・備考

※事業所の設定により、既に予定が選択されている場合があります。必要に応じて申込の追加、内容の変更、削除をして下さい。

利用申込登録

〇〇事業所××教室 放デイ
田中 兄 さん 契約支給量：10日／月

6月2日 (月)

6月3日 (火) 選択中

利用時間 必須
10:30 ~ 15:00

迎え利用
☐ あり

送り利用 必要な場合は場所を記載してください。
☒ あり 祖父宅

備考
通院予定です。予約の時間があるので遅れる場合はご連絡ください

選択解除

⑤

「選択中」の日付の予定を削除したい場合は、下部にある【選択解除】を押してください。

6月5日（木） 選択中

利用時間 必須

10:30  ~ 15:00 

迎え利用

☐ あり

送り利用 必要な場合は場所を記載してください。

☒ あり 6 / 10

備考

30 / 30

選択解除

キャンセル 2件の利用を申し込む

⑥

申し込みしたい内容を入力し終わったら、画面下の【○件の利用を申し込む】を押してください。

❗ 契約支給量を1日超えています 選択解除

キャンセル 2件の利用を申し込む

※申し込み日数が、契約支給量を超えた場合は左図のようにアラートが表示されます。表示された場合でも、申し込みは可能です。

6. 以下の内容で申し込みます。
よろしいですか？

※アプリからの申込は1回のみ可能です。
変更等は事業所へ直接ご連絡ください。

〇〇事業所××教室 放デイ
田中 兄 さん 契約支給量：10日／月

6月3日（火）
8:30-14:30 迎え：あり／送り：あり

6月5日（木）
8:30-14:30 迎え：あり／送り：なし

2件の利用を申し込む

キャンセル

⑦

申込内容を確認してください。

アプリからの申し込みは募集につき1回のみ可能です。

内容を確認の上、問題なければ

【○件の利用を申し込む】を押し
てください。

6月3日（火） 選択中

以下の内容で申し込みました。

〇〇事業所××教室 放デイ
田中 兄 さん 契約支給量：10日／月

6月3日（火）
8:30-14:30 迎え：あり／送り：あり

6月5日（木）
8:30-14:30 迎え：あり／送り：なし

閉じる

通院予定です。予約の時間があるので17
時出発をお願いします。

⑧

この画面が表示されたら、申し込みは完了です。

**※申込内容を修正したい場合は、
お子さまが通所している事業所にお
問い合わせください。**

【6】

利用予定の確認

利用予定の確認

① 画面の説明



①

表示している月の利用予定を確認
できます。

②

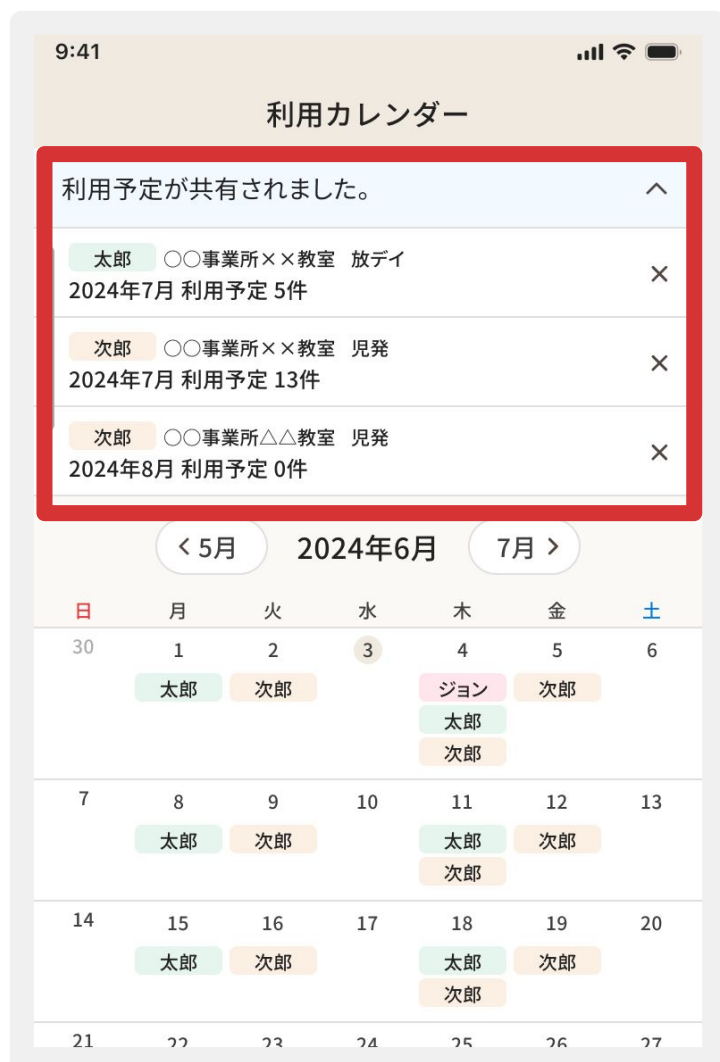
日付を押すと予定の詳細が確認で
きます。

② 利用予定を確認する



①

【利用予定が共有されました】というメッセージを押してください。



②

共有された予定が確認できます。

【7】 欠席連絡

欠席連絡

① ご利用にあたってのご案内

【ご利用にあたって】

保護者アプリから欠席の連絡ができるかは、事業所ごとに異なる場合がございます。

アプリに「欠席連絡」ボタンが表示されているかをご確認ください。

- 「欠席連絡」ボタンが表示される場合
 - アプリからの連絡が可能です。
- 「欠席連絡」ボタンが表示されない場合
 - アプリからの連絡はご利用いただけません。お手数ですが、電話など別の方法でご連絡ください。

【ボタンの確認方法】



①

利用カレンダーを押してください。



②

日付を押すと予定の詳細が確認できます。



③

【欠席連絡】ボタンが表示されるかを確認してください。

② 欠席連絡をする



①
欠席連絡をしたい日付を押してください。



②
【欠席連絡】を押してください。

2024年6月4日(木) 欠席連絡 ×

〇〇事業所××教室 放デイ
田中 次郎 さん

連絡期限: 当日9時まで

欠席理由

欠席の理由を入力してください

0 / 200

③
欠席理由を入力してください。

キャンセル 連絡する

④
【連絡する】を押してください。

以下の内容で連絡します。
よろしいですか？

※アプリからの連絡は1回のみ可能です。
変更等は事業所へ直接ご連絡ください。

欠席する日
2024年6月4日(木)

欠席理由
風邪のためお休みします。

連絡する

キャンセル

⑤

連絡内容を確認してください。
アプリからの連絡は1回のみ可能です。
内容を確認の上、問題なければ【連絡する】を押してください。

以下の内容で連絡しました。

欠席する日
2024年6月4日(木)

欠席理由
風邪のためお休みします。

閉じる

⑥

この画面が表示されたら、連絡は完了です。

※連絡内容を修正したい場合は、
お子さまが通所している事業所にお問い合わせください。

③ 欠席内容を確認する



①

欠席連絡をした日付を押してください。

※児童に「欠マーク」が付きます。

②

【詳細を確認】を押してください。

※事業所が実績を記録すると、「サービス提供の状況」が確認できるようになります。

③

連絡した内容を確認し、【閉じる】を押してください。

※事業所が実績を記録すると、「サービス提供の状況」が確認できるようになります。

【8】 追加申込

追加申込

① ご利用にあたってのご案内

【ご利用にあたって】

保護者アプリから追加申し込みができるかは、事業所ごとに異なる場合がございます。

アプリに「追加募集」の案内が表示されているかをご確認ください。

- 「追加募集」が表示される場合
 - アプリからの追加申し込みが可能です。
- 「追加募集」が表示されない場合
 - アプリからの追加申し込みはご利用いただけません。お手数ですが、電話など別の方法でご連絡ください。

【追加募集の確認方法】



①
利用カレンダーを押してください。



②
事業所が募集している日付に
「空マーク」が付きます。



③
「追加募集」の表示と【申し込
む】ボタンが表示されるかを確認
してください。

② 追加申し込みをする



①

「**空**マーク」が付いている日付を押してください。

※マークがない日付は、事業所が追加での募集をしていないため、追加申し込みすることはできません。



②

追加申し込みができる児童と、事業所が指定した時間、送迎の情報が表示されます。
内容を確認して【申し込む】を押してください。



※事業所側で利用時間や送迎の指定を行っていない募集は、左図のように「時間/送迎:指定なし」と表示されます。

2024年6月4日(火) 追加申込 ×

〇〇事業所××教室 放デイ
田中 太郎 さん

事業所からのお知らせ
集団での案内です!〜〜が必要です。よろしくお願いします。

利用時間 必須

~

迎え利用 必要な場合は場所を記載してください。

☐ あり 0 / 10

送り利用 必要な場合は場所を記載してください。

☐ あり 0 / 10

事業所への連絡事項

0 / 100

④

申込内容を入力してください。

- ・ 利用時間
- ・ 迎え利用のあり／なし
迎え場所
- ・ 送り利用のあり／なし
送り場所
- ・ 事業所への連絡事項

利用時間 必須

※表示している利用時間の範囲内でのみ変更可能です。

~

迎え利用 必要な場合は場所を記載してください。

☒ あり 0 / 10

送り利用

※事業所の設定により送迎の追加はできません

☐ あり 0 / 10

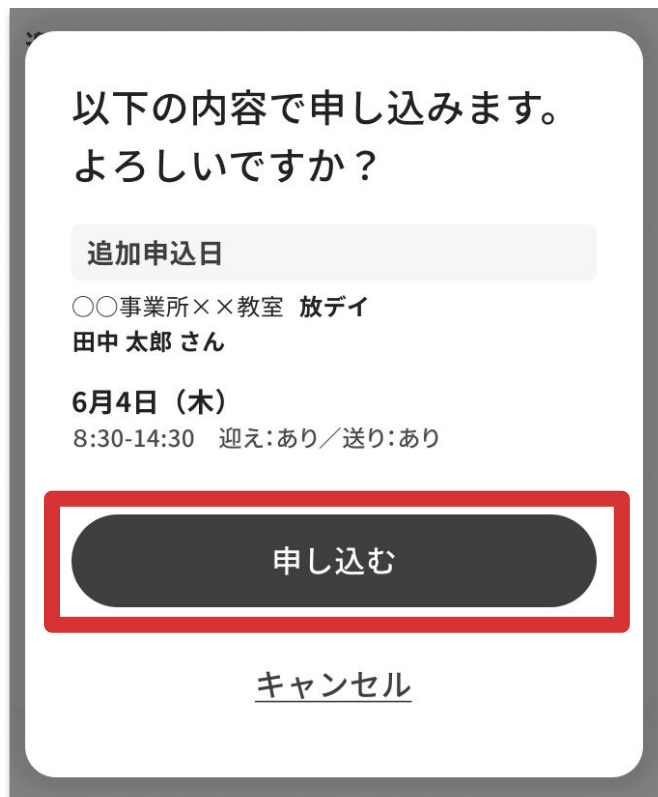
左の図のように利用時間や送迎に制限がある場合があります。

- ・ 利用時間
指定された時間内のみ可能です。
 - ・ 送迎利用のあり／なし
制限がある場合、選択できません。
- ※「送迎あり」を「なし」に変更することは可能です。



⑤

申し込みしたい内容を入力し終わったら、画面下の【この内容で申し込む】を押してください。



⑥

申し込み内容を確認してください。
内容を確認の上、問題なければ【申し込む】を押してください。

⑦

この画面が表示されたら、申し込みは完了です。

※申し込み内容を修正したい場合は、お子さまが通所している事業所にお問い合わせください。

以下の内容で申し込みました。

施設側の「承認」の通知をもって予約確定となります。しばらくお待ちください。

追加申込日

〇〇事業所××教室 放デイ
田中 次郎 さん

6月4日（木）

8:30-14:30 迎え:あり／送り:あり

閉じる

③ 申込内容を確認する



①

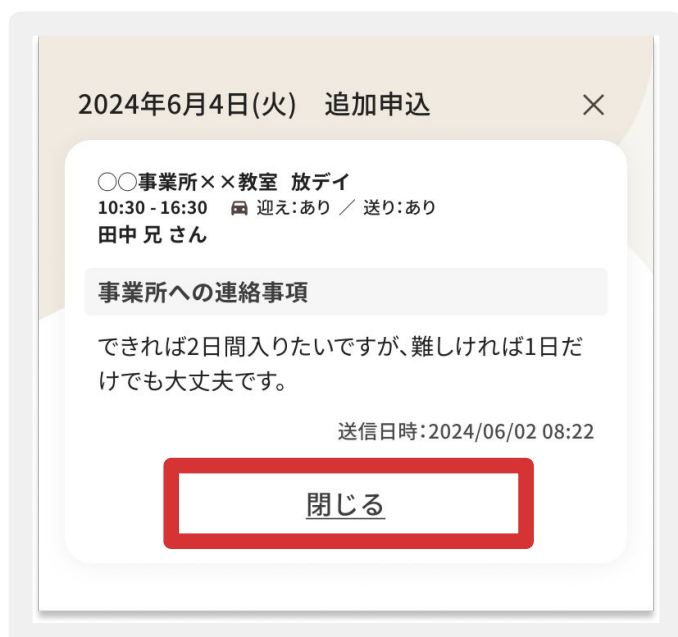
追加申し込みをした日付を押してください。

※予定が確定するまでは、名前は白抜き表示されます。



②

【申込内容を確認】を押してください。



③

申し込みした内容を確認し、【閉じる】を押してください。

④ 申込結果を確認する

▼アプリ通知

保護者
アプリ

発達ナビ事業所

9:41 AM

次郎さんの追加申込(6月4日(木))が承認されました。内容を確認してください。

①

【追加申込の結果が届きました】
というメッセージを押してください。

▼アプリ画面

利用カレンダー

申込の結果が届きました

へ

次郎 ○○事業所××教室 放デイ
2024年6月4日 追加申込 承認

×

次郎 ○○事業所××教室 放デイ
2024年6月5日 追加申込 受入不可

×

利用カレンダー

申込の結果が届きました

へ

次郎 ○○事業所××教室 放デイ
2024年6月4日 追加申込 承認

×

次郎 ○○事業所××教室 放デイ
2024年6月5日 追加申込 受入不可

×

②

確認を行いたい児童を押してください。

③

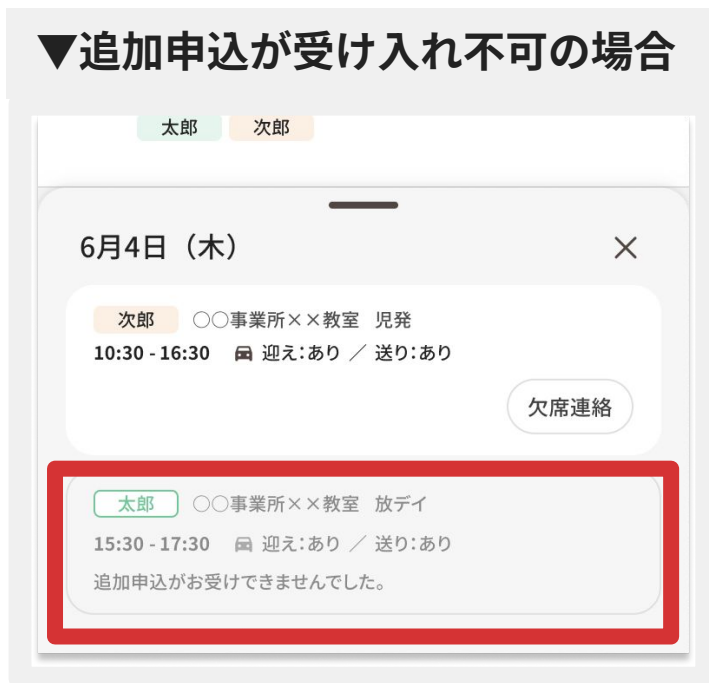
カレンダーから追加申し込みの結果の確認ができます。

- ・承認の場合：カレンダーに追加されます
- ・受け入れ不可の場合：受け入れ不可の内容が表示され、カレンダーに追加されません。

▼追加申込が承認の場合



▼追加申込が受け入れ不可の場合



【9】

予定変更

予定変更

① 予定変更の 変更内容について

【変更内容について】

予定変更で変更できる内容は以下です。

- 「予定変更」 から変更できる内容
 - 利用時間
 - 送迎利用の有無と場所

【利用日を別の日に変更する/振替する場合】

利用日を別の日に変更したい場合は、以下の2ステップで行います。

- ①利用カレンダーから欠席する日付を選択し、欠席連絡をしてください（詳しくは「欠席連絡」を参照ください。）
- ②利用カレンダーから通所を希望する日付を選択し、追加申込をしてください（詳しくは「追加申込」を参照ください。）

② ご利用にあたってのご案内

【ご利用にあたって】

保護者アプリから予定変更ができるかは、事業所ごとに異なる場合がございます。

アプリに「予定変更」ボタンが表示されているかをご確認ください。

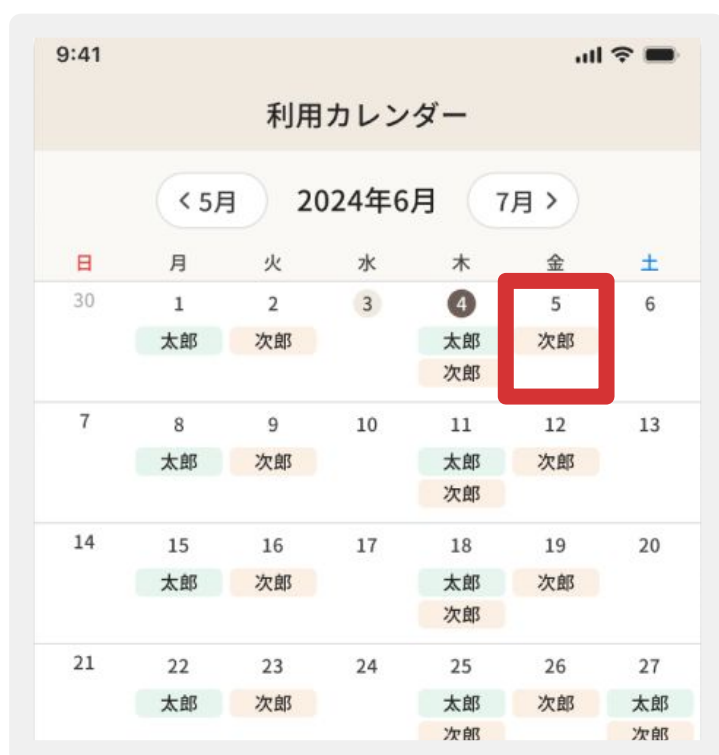
- 「予定変更」ボタンが表示される場合
 - アプリからの予定変更が可能です。
- 「予定変更」ボタンが表示されない場合
 - アプリからの予定変更はご利用いただけません。お手数ですが、電話など別の方法でご連絡ください。

【ボタンの確認方法】



①

利用カレンダーを押してください。



②

日付を押すと予定の詳細が確認できます。



③

【予定変更】ボタンが表示されるかを確認してください。

③ 予定変更をする



①

予定変更をしたい日付を押してください。



②

【予定変更】を押してください。

2024年6月5日(金) 予定変更 ×

〇〇事業所××教室 放デイ

利用時間 必須

10:30 ~ 16:30

迎え利用 必要の場合は場所を記載してください。

☒ あり 迎え場所 0 / 10

送り利用 必要の場合は場所を記載してください。

☒ あり 送り場所 0 / 10

事業所への連絡事項

事業所への連絡を入力してください 0 / 100

④

変更内容を入力してください。

- ・ 利用時間
- ・ 迎え利用のあり／なし
迎え場所
- ・ 送り利用のあり／なし
送り場所
- ・ 事業所への連絡事項

[前に戻る](#)

この内容で申し込む

⑤

変更内容を入力し終わったら、画面下の【この内容で申し込む】を押してください。

⑥

変更内容を確認してください。
内容を確認の上、問題なければ
【申し込む】を押してください。

以下の変更内容で申し込みます。よろしいですか？

変更内容

〇〇事業所××教室 放デイ
田中 兄 さん

元の予定
6月4日(火) 8:30-14:30
迎え:あり／送り:あり

変更後
6月4日(火) 15:30-16:30
迎え:あり(×〇小学校)／送り:なし

申し込む

キャンセル

⑦

この画面が表示されたら、申し込みは完了です。

※申し込み内容を修正したい場合は、お子さまが通所している事業所にお問い合わせください。

以下の変更内容で申し込みました。

施設側の「承認」の通知をもって予約確定となります。しばらくお待ちください。

変更内容

〇〇事業所××教室 放デイ
田中 兄 さん

元の予定
6月4日(火) 8:30-14:30
迎え:あり／送り:あり

変更後
6月4日(火) 15:30-16:30
迎え:あり(×〇小学校)／送り:なし

④ 連絡内容を確認する



①

予定変更をした日付を押してください。



②

【連絡内容を確認】を押してください。

③

連絡した内容を確認し、【閉じる】を押してください。

2024年6月4日(火) 予定変更

×

〇〇事業所××教室 放デイ
田中 兄 さん

変更内容

元の予定
6月4日(火)8:30-14:30
迎え:あり／送り:あり

変更後
6月4日(火) 15:00-16:30
迎え:あり(×〇小学校)／送り:なし

事業所への連絡事項

変更難しければ、元の予定で通所します!

送信日時:2025/08/12 08:22

現在、申請中のため連絡を行うことはできません。必要な場合は事業所にお問い合わせください。

閉じる

⑤ 申込結果を確認する

▼ アプリ通知

保護者アプリ 発達ナビ事業所 9:41 AM
次郎さんの予定変更(6月4日(木))が承認されました。内容を確認してください。

①

【申込の結果が届きました】というメッセージを押してください。

▼ アプリ画面

利用カレンダー

申込の結果が届きました

へ

太郎 ○○事業所××教室 放デイ
2024年6月4日 予定変更 受入不可

×

次郎 ○○事業所××教室 放デイ
2024年6月5日 予定変更 承認

×

②

確認を行いたい児童を押してください。

利用カレンダー

申込の結果が届きました

へ

太郎 ○○事業所××教室 放デイ
2024年6月4日 予定変更 受入不可

×

次郎 ○○事業所××教室 放デイ
2024年6月5日 予定変更 承認

×

③

カレンダーから予定変更の結果が確認できます。

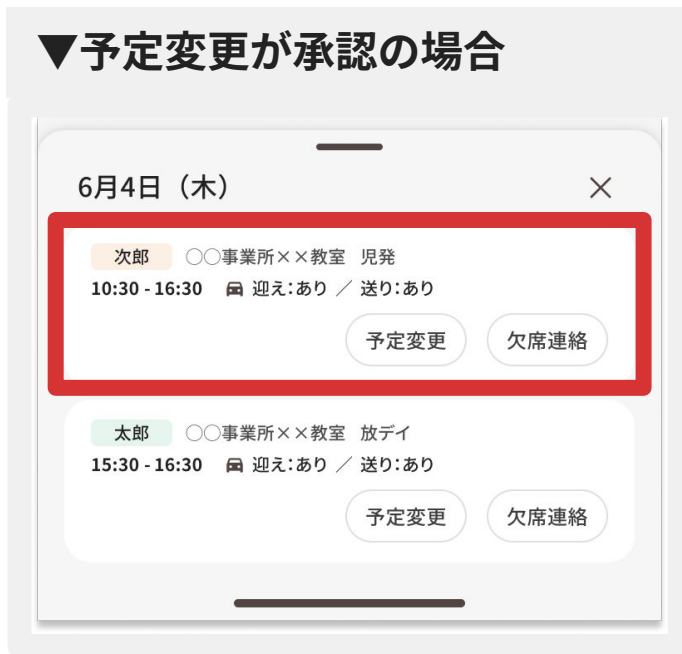
・承認の場合：カレンダーに変更した内容が反映されます

・受け入れ不可の場合：変更前の予定が表示されます

※申込結果が届いた後は、再度予定変更することが可能です。

また、欠席を希望する場合は「欠席連絡」を参照ください。

▼予定変更が承認の場合



【10】

連絡帳/実績票

連絡帳/実績票

① 画面の説明



① 表示している月以外に未サインの連絡帳がある場合に【!】が表示されます。

② サインが完了していない連絡帳のみ表示できます。

③ 連絡帳の詳細を確認できます。

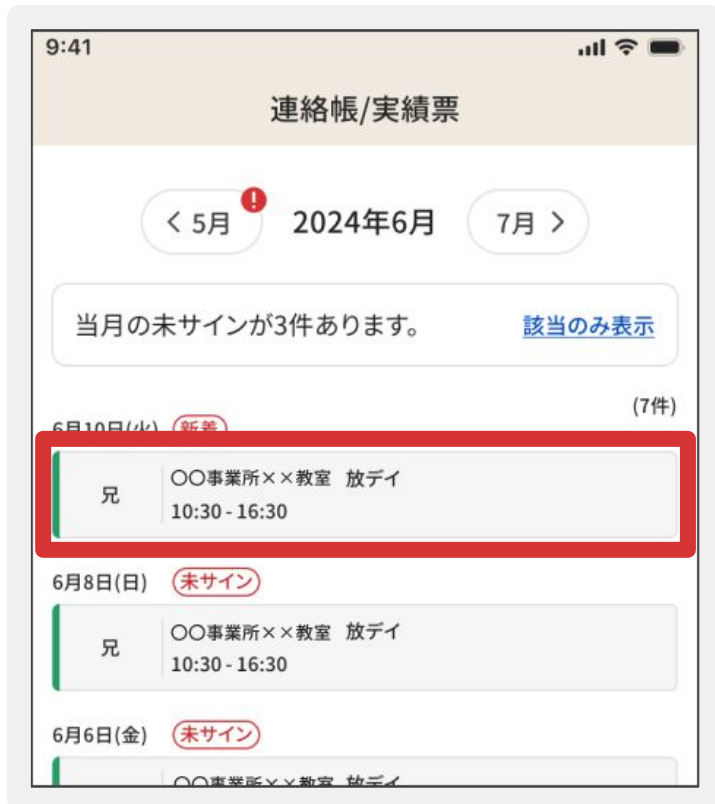
④ サインの状況を示すステータスです。

- **新着**：まだ読んでいない場合
- **未サイン**：読んでいるがサインをしていない場合
- **サイン済**：サインが完了している場合

⑤ 実績記録票を確認できます。

⑥ 表示する連絡帳を絞り込むことができます。

② 連絡帳を確認してサインする



①

確認したい連絡帳を押してください。



②

連絡帳の内容を確認し、【サインする】を押してください。

【サインする】ボタンはページの一番下にあります。



③

【サインが完了しました】というメッセージが表示されたのを確認してください。



⑥

サインが完了している連絡帳を開いた場合、左の画面のような表示になります。

※サインを取り消したい場合は、お子さまが通所している事業所にお問い合わせください。

③ 実績記録票を確認する



①

【実績記録票】を押してください。



④ 便利機能：未確認の連絡帳を絞り込む



①

《パターン①》

【該当のみ表示】を押してください。



②

未サインの連絡帳のみ表示されます。元の表示に戻す場合は【絞り込み】ボタンを押して条件をリセットしてください。



①

《パターン②》

【絞り込み】を押してください。



②

【未サインのみ表示する】を選択の上、【絞り込みを適用する】を押してください。

元の表示に戻す場合は、再度【絞り込み】ボタンを押して条件をリセットしてください。

⑤ 便利機能：お子さまと事業所で連絡帳を絞り込む



①

【絞り込み】を押してください。

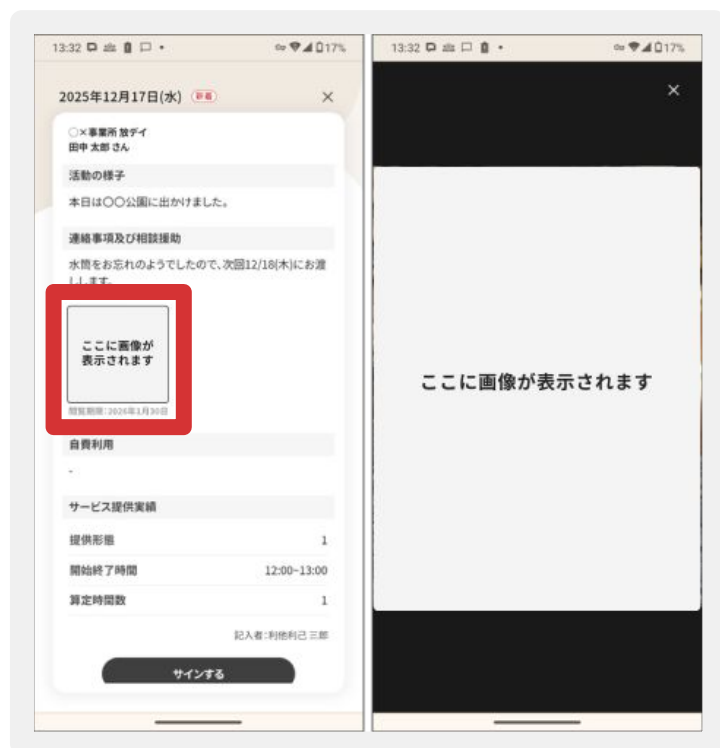


②

お子さまと事業所の条件を選択し、【絞り込みを適用する】を押してください。

元の表示に戻す場合は、再度【絞り込み】ボタンを押して条件をリセットしてください。

⑥ 便利機能：連絡帳の写真を閲覧/保存する



①

Androidの場合：
連絡帳の写真をタップすると拡大表示できます。



②

画像を長押しして「画像をダウンロード」を押すと保存できます。

※閲覧期限を過ぎるとダウンロードできなくなります。

iPhoneの方は、画像をダウンロードすることができません。

【11】

**請求書/領収書
代理受領額通知書**

請求書/領収書/代理受領額通知書

① 請求書/領収書/代理受領額通知書について

【各帳票について】

- 請求書

- 記載された金額をお支払いください。
- 事業所にお支払いいただく「自己負担分」の金額をお知らせする書類です。

- 領収書

- お支払いは不要です。
- お支払いが無事に完了したことを証明する書類です。

- 代理受領額通知書

- お支払いは不要です。
- 給付費（自治体が負担した金額）を、事業所が保護者さまに代わって受け取ったことをお知らせする通知です。

②各種帳票を確認する



①

画面右下の【マイページ】を押してください。

※未開封の帳票がある場合は「●マーク」が付きます。

②

画面中央の【請求書/領収書/代理受領額通知書】を押してください。

※未開封の帳票がある場合は「新着」が表示されます。





③

確認したい帳票を押してください。
※帳票が未開封の場合は「新着」が表示されます。



④

【PDFを確認する】を押してください。

※「事業所からの連絡事項」がない場合は、⑤の画面が表示されます。



⑤

【PDFを開く】を押してください。

⑥

各帳票がPDFで確認できます。

※左の図は、請求書の一例です。

加瀬唯 様

請 求 書

発行日: 2025 年 9 月 1 日

〒 東京都新宿区 〇〇 〇〇 〇〇 様

下記の通り、ご請求申し上げます。

請求金額 (税込)	2,100円	【お引き落とし日】 2025年9月29日
-----------	--------	-------------------------

※aとbの合計金額です。

【通所給付費等】

ご利用月	児童名	総費用額	通所給付費等	保護者様負担額	備考

0円 …a

【その他費用】

ご利用月	児童名	費用名称	合計金額	課税区分	税込金額	備考
2025年8月	田中太郎	おやつ(児免)	350円	非課税	350円	7回
2025年8月	田中太郎	手数料(児免)	900円	非課税	900円	6回
2025年7月	田中次郎	手数料(放デイ)	450円	非課税	450円	3回
2025年7月	田中次郎	教材費(放デイ)	300円	非課税	300円	1回
2025年7月	田中次郎	〇〇費(放デイ)	100円	非課税	100円	2回
			2,100円		2,100円	…b

③ 便利機能：種別と事業所で帳票を絞り込む



①

【絞り込み】を押してください。



②

帳票の種別と事業所の条件を選択し、【絞り込みを適用する】を押してください。

元の表示に戻す場合は、再度【絞り込み】ボタンを押して条件をリセットしてください。

【12】 マイページ

マイページ

① メールアドレスを変更する



①
画面右下の【マイページ】を押してください。



②
画面右上の【設定】を押してください。



③
【メールアドレス変更】を押してください。

9:41

メールアドレス変更

現在のメールアドレス
[redacted]@gmail.com

新しいメールアドレス
haha@litalico.co.jp

※新しいメールアドレスへ認証コードを送信します。認証が完了するとメールアドレスが変更されます。

認証コードを送信する

④

新しく登録したいメールアドレスを入力し、【認証コードを送信する】を押してください。

件名：
【保護者アプリ】認証コードのお知らせ

認証コードをお知らせします。

▼認証コード
839874

※認証コードの期限は15分間です。
認証コードが有効期限切れとなった場合、お手数ですが再度認証コード発行操作を行うか、ログインからやり直してください。

⑤

メールボックスを確認し、メールに記載されている認証コードを確認してください。

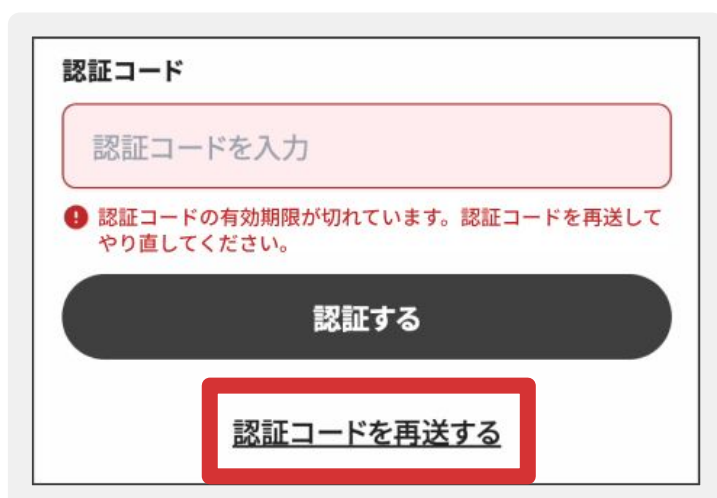
※メールが届かない場合は、「メールが届かない（認証コード、パスワード再設定、メールアドレス再設定）」を参照ください。



⑥
⑤で確認した認証コードを入力し、【認証する】を押してください。



⑦
【メールアドレスを変更しました】というメッセージが表示されたのを確認してください。



⑧
左の画面が表示された場合は、【認証コードを再送する】を押して、手順⑤からやり直してください。

② パスワードを変更する



①

画面右下の【マイページ】を押してください。



②

画面右上の【設定】を押してください。



③

【パスワード変更】を押してください。

9:41

パスワード変更

現在のパスワード ☐ 表示

現在のパスワードを入力

新しいパスワード ☐ 表示

半角8~16文字、数字・英字(大/小)から2種類以上

新しいパスワードを入力

変更する

④

現在のパスワードと新しく設定したいパスワードを入力し、【変更する】を押してください。

【表示】を押すと、パスワードを表示できます。

※現在と同じパスワードを設定することはできません。

パスワードを変更しました。

連絡帳/実績票 利用カレンダー マイページ

⑤

【パスワードを変更しました】というメッセージが表示されたのを確認してください。

現在のパスワードがわからない場合

《現在ログイン中の場合》

「ログアウトする」を先に実施してから、下記の手順①に進んでください。

アプリ

ログインID (メールアドレス)

ログインID (メールアドレス)を入力

パスワード ☐ 表示

パスワードを入力

ログインする

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

[ログインでお困りの方はこちら](#)

①

ログイン画面から【パスワードを忘れた方はこちら】

再設定のメールを送信します

ご登録済みのメールアドレス宛にパスワード再設定のご案内メールをお送りします。

ご登録済みのメールアドレス

ご登録済みのメールアドレスを入力

メールを送信する

②

アカウント登録時に設定したメールアドレスを入力してください。

※ご登録済みのメールアドレスがわからない方は、お子さまが通所している事業所にお問い合わせください。

パスワード再設定

再設定のメールを送信しました

xxxx@gmail.co.jp

に再設定用URLを送信しました。

確認のうえパスワードの設定を完了させてください。

しばらく経ってもメールが届かない場合は、[パスワード再設定](#)からやり直してください。

メールが届かない場合は以下をご確認ください。

1. 迷惑メールフォルダの確認
2. 正しいメールアドレスの確認
3. メールのフィルタ設定の確認(必要な場合は「connect-app.jp」の受信を許可してください)

③

左の画面になったら手順④に進んでください。

件名：

【保護者アプリ】パスワード再設定

以下のURLにアクセスいただきパスワードの再設定を完了させてください。

▼パスワードの再設定

<https://oooo.jp/login/password?token=oirjugpbrhosrjnvosrijss>

※URLの有効期限は15分間です。有効期限切れの場合、お手数ですが改めてパスワード再設定からお進みください。

④

メールボックスを確認し、メールに記載されているリンクを開いてください。

※メールが届かない場合は、「メールが届かない（認証コード、パスワード再設定、メールアドレス再設定）」を参照ください。



⑤

新しく設定したいパスワードを入力し、【変更する】を押してください。

【表示】を押すと、パスワードを表示できます。



⑥

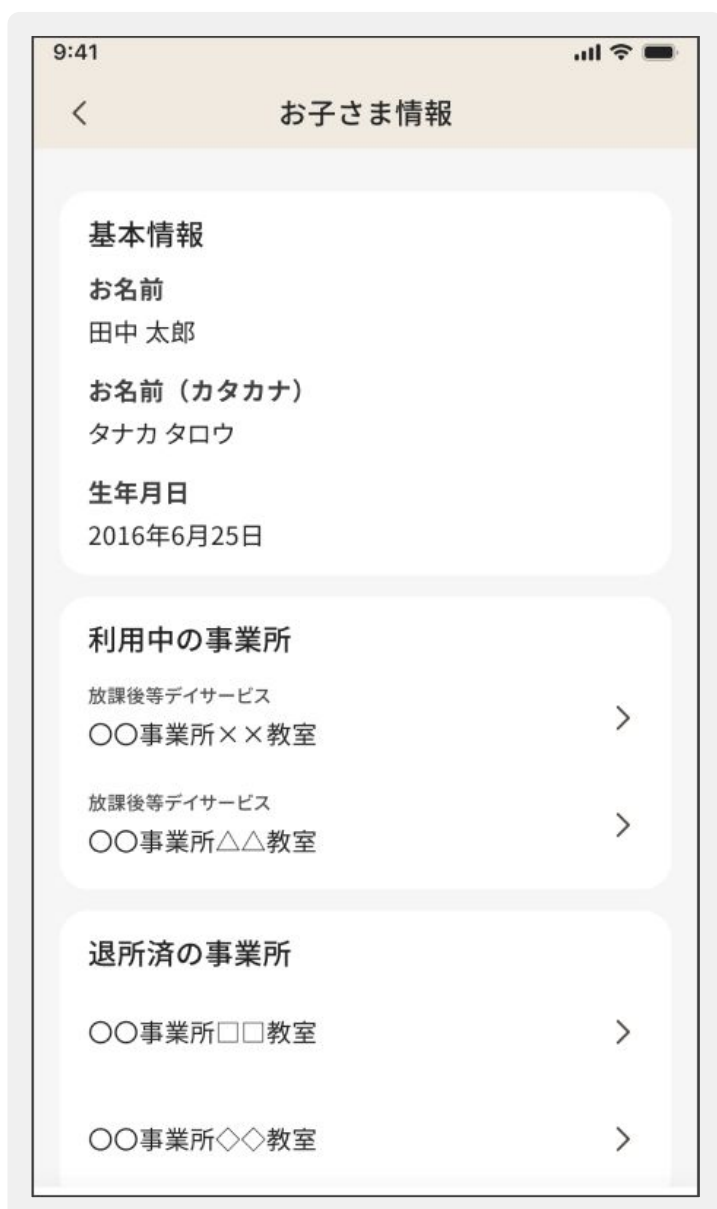
【パスワードを変更しました】というメッセージが表示されたのを確認してください。

③ お子さまの情報を確認する



①

マイページからお子さまの名前を
押してください。



②

お子さまの情報が確認できます。

※誤りや変更がある場合、お子さ
まが通所している事業所にお問い
合わせください。

④ 事業所の情報を確認する



①

マイページから事業所の名前を押してください。



②

事業所の情報が確認できます。

※不明点がある場合、お子さまが通所している事業所にお問い合わせください。

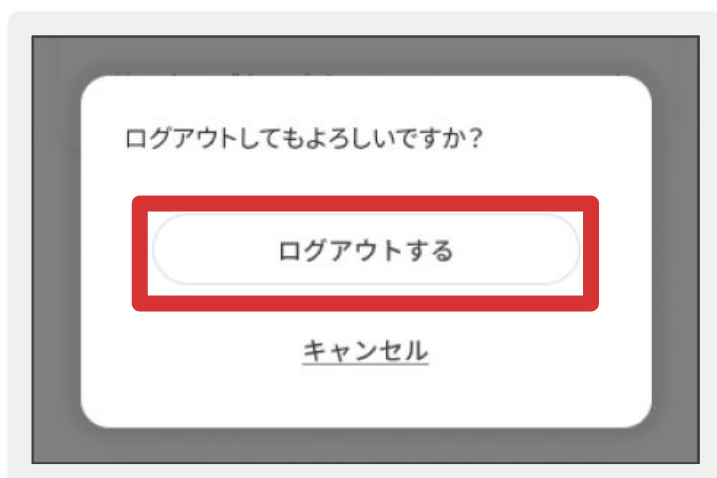
⑤ ログアウトする



①
画面右上の【設定】を押してください。



②
【ログアウト】を押してください。



③
【ログアウトする】を押してください。

【13】

よくある質問

よくある質問

Q アカウントの招待メールが届かない**A** メールが届かない場合は、はじめに以下の4点をご確認ください。**①迷惑メールボックスの確認**

迷惑メールボックスにメールが届いていないかを確認してください。

②受信許可リストの確認

迷惑メール設定で「@connect-app.jp」のドメインを受信できるように設定してください。

③URLリンク規制の確認

URLリンク規制が設定されている場合、URLが含まれるメールやHTMLメールが受信できません。設定を解除してください。

※設定を解除すると保護者アプリ以外のメールも受信する可能性があります。解除の際は、予めご了承ください。

設定方法は利用端末のキャリアにより異なります。詳細は、各キャリアにお問合せください。

④メールアドレスの確認

次の3つに該当する場合は別のメールアドレスをご利用ください。

1. アドレスの先頭やアットマーク(@)の前にドット(.)を使用している

例：.abcd@connect-app.jp、abcd.@connect-app.jp

1. ドット(.)が連続している

例：abcd..@connect-app.jp、ab..cd@connect-app.jp

2. 半角英数字や一部の記号以外の文字列を含んでいる

一部の記号：., !, #, \$, %, &, ‘, *, +, -, /, =, ?, ^, _、{、|、}、~

⑤メールボックスの容量超過の確認

メールボックスやクラウドストレージ（GmailやiCloudなど）の容量が上限に達していると、メールが届かないことがあります。不要なメールの削除やごみ箱を空にするなどして、受信可能な容量を確保してください。

上記の5点を確認いただいたのち、必要な場合はお子さまが通所している事業所に招待メールの再送またはメールアドレスの変更をご依頼ください。

Q ログインIDがわからない

A お子さまが通所している事業所にお伝えいただいたメールアドレスが、ログインIDとなります。
恐れ入りますが、お子さまが通所している事業所にお問い合わせください。

Q URLが無効ですと表示された

A 【招待を受けた事業所にご確認ください】と記載がある場合

生年月日の入力回数の上限に達したか、招待URLの有効期限が切れています。恐れ入りますがお子さまが通所している事業所にお問い合わせください。

【パスワード再設定またはメールアドレス変更からやり直してください】と記載がある場合

パスワード再設定またはメールアドレス再設定のURLの有効期限が切れています。恐れ入りますが再度、マイページ＞設定＞パスワード再設定、またはメールアドレス再設定からやり直してください。

Q 無効なアカウントですと表示された

A 恐れ入りますが、お子さまが通所している事業所にお問い合わせください。

Q ログインURLがわからない

A 以下の件名でお送りしたメールをご確認ください。

件名：【保護者アプリ】登録完了のお知らせ

田中 母さん

〇〇からの招待で、保護者アプリへの登録が完了しました。

▼ログインページ

<https://xxxxx.family-contact.jp>

メールを削除してしまった場合、恐れ入りますがアカウントの再発行が必要となります。お子さまが通所している事業所にお問い合わせください。

Q パスワードがわからない

A ログイン画面に記載の「パスワードを忘れた方」を押して、パスワード再設定の手続きに進んでください。

Q

メールが届かない

(認証コード、パスワード再設定、メールアドレス再設定)

A

メールが届かない場合は、はじめに以下の4点をご確認ください。

①迷惑メールボックスの確認

迷惑メールボックスにメールが届いていないかを確認してください。

②受信許可リストの確認

迷惑メール設定で「@connect-app.jp」のドメインを受信できるように設定してください。

③URLリンク規制の確認

URLリンク規制が設定されている場合、URLが含まれるメールやHTMLメールが受信できません。設定を解除してください。

※設定を解除すると保護者アプリ以外のメールも受信する可能性があります。解除の際は、予めご了承ください。

設定方法は利用端末のキャリアにより異なります。詳細は、各キャリアにお問合せください。

④メールアドレスの確認

次の3つに該当する場合は別のメールアドレスをご利用ください。

1. アドレスの先頭やアットマーク(@)の前にドット(.)を使用している

例：[.abcd@connect-app.jp](#)、abcd.@connect-app.jp

1. ドット(.)が連続している

例：abcd..@connect-app.jp、ab..cd@connect-app.jp

1. 半角英数字や一部の記号以外の文字列を含んでいる

一部の記号：.、!、#、\$、%、&、'、*、+、-、/、=、?、^、_、{、|、}、~

⑤メールボックスの容量超過の確認

メールボックスやクラウドストレージ（GmailやiCloudなど）の容量が上限に達していると、メールが届かないことがあります。不要なメールの削除やごみ箱を空にするなどして、受信可能な容量を確保してください。

上記の5点を確認いただいたのち、必要な場合は「メールアドレスを変更する」を参照し、メールアドレスの再設定を行ってください。

Q iPhoneで通知がONにならない

A バージョンがiOS16.4より前の場合は、通知を受け取ることができません。

恐れ入りますが、iOSのバージョンアップをお試しいただくようお願いいたします。操作方法についてはAppleの公式サポートページをご確認ください。

Q 家族で保護者アプリを利用したい

A アカウントが発行できるのは家族につき1つとなります。

実績の確認とサインは通所給付決定保護者にて操作、ご確認をいただくようお願いいたします。

ただし、複数のスマートフォンでアカウント、パスワードを利用してログインいただくことは可能です。

Q 通所給付決定保護者が変わった

A 恐れ入りますが、お子さまが通所している事業所にお問い合わせください。

Q 退所したあとも閲覧したい

A 退所後も連絡帳、実績記録票は閲覧できます。
退所（契約終了）した事業所は、マイページで「退所」と表示されます。個人情報を削除したい場合は、お子さまが通所していた事業所にお問い合わせください。

Q 機種変更の場合どうしたらいいか

A 【機種変更を行う前に】
アカウント登録完了時のメールを機種変更後も確認できるように保管をお願いします。

【機種変更後】
上記で確認したアカウント登録完了時のメールを参照し、ログインとホーム画面の追加を行なってください。

Q アカウントもパスワードもわからなくなった

A 恐れ入りますが、お子さまが通所している事業所にお問い合わせください。