



Hoicアプリ
保護者のための簡単マニュアル

目次

Hoicアプリのダウンロード方法

iPhoneにインストールする	P3
Androidにインストールする	P4
パソコンで保護者専用マイページを開く	P4

保護者マイページについて

アプリ保護者マイページ	P5
-------------	----

登園・降園時の打刻方法

01.QRコードで打刻する	P6
02.タッチパネルで打刻する	P6
03.ICカードで打刻する	P7

お知らせ

お知らせを確認したい	P8
------------	----

出欠連絡

「お休み」「遅刻」「早退」の連絡をする	P9
「出欠連絡」でそのほかにできること	P10
「出欠連絡」の履歴を「連絡帳」で確認する	P10

連絡帳

連絡帳のやりとりを確認したい	P11
連絡帳に書き込みたい	P11
途中まで記入した連絡帳を下書き保存したい	P12

提出書類

提出書類を一覧で確認したい	P12
---------------	-----

登園登録

翌月の登園時間を変更したい	P13
翌月の登園日をお休みに変更したい	P13

ギャラリー

園の様子を写真で見る	P14
------------	-----

活動報告

活動報告を見る	P14
---------	-----

アンケート

園からのアンケートを確認する	P15
アンケートに回答する	P15

イベント

イベントスケジュールを確認する	P16
-----------------	-----

成長記録

成長記録を見る	P16
---------	-----

バス位置

送迎バスの現在地を確認する	P17
---------------	-----

家族招待

家族を招待して追加登録する	P18
---------------	-----

Hoicアプリのダウンロード方法

各アプリストアで「Hoic」と検索の上ダウンロードください。

iPhoneにインストールする

(1)「App Store」をクリック



- 1 「App Store」を開き、右下の検索アイコンをクリック
- 2 検索欄に「Hoic」と入力し検索します。



- 3 候補が複数表示されますが、「Hoic」アプリを入手をクリックします。



無料



- 4 ダウンロードが完了したら、「開く」をクリックする

サインインしていない場合はApple IDでのサインインが求められます。取得しているIDとパスワードでサインインしてください。あらかじめ設定している場合は、指紋認証や顔認証も利用できます。正常に認証が行われるとダウンロードが始まり、インストールが終了します。ホーム画面にHoicのアイコンが追加されていることを確認してください。

(2)「Hoic」アプリを開く

- 1 「ようこそ」画面になりましたら、「通知を許可する」をクリックしてください。設定画面からでも変更できます。



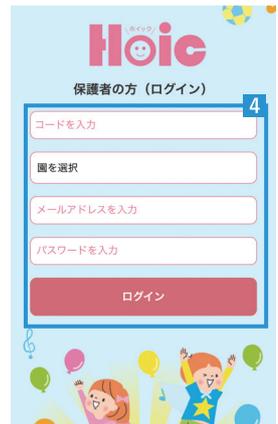
- 2 内容をご確認いただき、「次へ」ボタンをクリックください



- 3 「始める」ボタンをクリックするとログイン画面が開きます。



- 4 ログインいただくと、アプリが利用できるようになります！初回到ログインいただく企業コード・メール・パスワードは園からのお知らせをご確認ください。



Hoicより発行されたコードを入力します。

施設コード入力
※仮 123456789



- 5 2回目からのログインは「メールアドレス」「パスワード」入力でログインできますが、ログイン情報をスマートフォン端末に記憶させておくとアプリがすぐに開きますので便利です。



Androidにインストールする

(1)「Google Play」をクリック 「Playストア」アイコンはホーム画面、もしくは「設定」にあります。



1 「Google Play」を開き、検索欄に「Hoic」と入力し、検索します。



2 候補が複数表示されますが、「Hoic」アプリのインストールをクリック。



2 インストールが完了したら、「開く」をクリックする



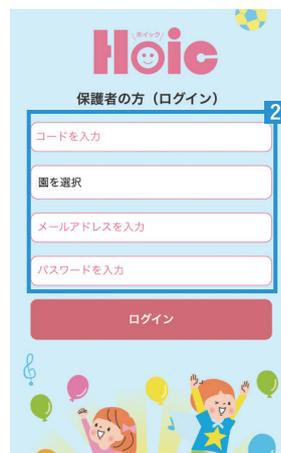
Google Playでは、Google IDでアプリをインストールします。
 端末にGoogle IDを登録していない場合は、サインインが求められます。
 また、Google IDを持っていない場合は、作成してから再度Google Playを利用してください。
 インストール後にホーム画面にHoicのアイコンが追加されていることを確認してください。

(2)「ようこそ」画面になりましたら確認して次へと進む

1 「ようこそ」画面になりましたら、「通知を許可する」をクリックしてください。設定画面からでも変更できます。



2 ログインいただくと、アプリが利用できるようになります！初回にログインいただく企業コード・メール・パスワードは園からのお知らせをご確認ください。



5 2回目からのログインは「メールアドレス」「パスワード」入力でログインできますが、ログイン情報をスマートフォン端末に記憶させておくとアプリがすぐに開きますので便利です

パソコンで保護者専用マイページを開く

(1)対応ブラウザについて

ブラウザ経由でアクセス頂く場合は、下記アプリケーションを推奨いたします。

※Internet Explorer及びEdgeは推奨しておりません。



Chrome
最新バージョン



Firefox
最新バージョン



Safari
最新バージョン

(2)「保護者専用」

トップ画面により「メールアドレス」「パスワード」を入力し、ログインをお願いいたします。



保護者マイページについて

マイページTOP画面の各種ボタンからできることをご紹介します。

アプリ保護者マイページ

●「Hoic」アプリログイン画面



1 本日の日付と保護者の名前が表示されます。

2 登降園時に「QRコード」クリックで打刻QRコードが表示されます。



兄弟姉妹がいる場合は名前を切り替えて**続けて打刻**ができます。

3 園から全保護者へのお知らせが表示されます。

4 園からの個別のお知らせが表示されます。

5 各メニューアイコンから、クリックして操作いただけます。新しい通知があった場合は「**通知ボタン**」が表示されます。



6 今週の活動報告が表示されます。

7 「ギャラリー」では園の様子が写真で見られます。

9 ログアウトする際はクリックください。

8 アプリ下によく使うアイコンが表示されています。「メニュー」クリックですべての操作メニューが表示されています。

A 右下のメニュークリックですべての操作メニューが表示されます。



●「Hoic」パソコンログイン画面



1 保護者の名前が表示されます。

2 登降園時の**打刻QRコード**が表示されます。兄弟姉妹がいる場合は上のタブを切り替えて打刻できます。

3 園からのお知らせが表示されます。

4 個別のお知らせと最新の連絡帳が表示されます。

5 左にすべての操作メニューが表示されています。

6 今週の活動報告が表示されます。

7 「ギャラリー」では園の様子が写真で見られます。

8 スマホで見た場合は、右上に「メニュー」ボタンが表示されます。

9 ログアウトする際はクリックください。



スマホ表示にも対応していますので、パソコンだけでなくスマホでもログインできます！



スマホ表示の場合

スマホを
ご利用の方!

登園・降園時の打刻方法

スマホを
利用しない方

登園・降園時の打刻方法は3つあります。

スマホのQRコードで打刻

タッチパネルで打刻

ICカードで打刻

01. QRコードで打刻する

QRコードのアイコンは3カ所!!

お名前右横のQRアイコンを
クリックするだけ!
スクロールしていてもすぐに見つかる!

(1)「QRコード」をクリック



または



- ①お名前右横の「QRコード」をクリック
- ②TOPメニューアイコン「QRコード」をクリック
- ③または右下のメニューから「QRコード」を選択

やりやすい方法で
毎日の打刻も
ストレスフリーに!



QR卓上スマホリーダー

- 1 兄弟姉妹がいる場合は、園児名を切り換えてQRコードを表示させてください
- 2 アプリでQRコードを表示させて、QR卓上スマホリーダーにタッチしたら打刻が完了です。

こんな時に便利!

スマホのQRコードを表示させてタッチする
だけ。検索などの手間がなく簡単に打刻が
できます。



02. タッチパネルで打刻する

(1) 園のipadから園児の名前を検索から選んで打刻する

- 1 ipadの検索窓から、「名前を一文字入力」すると、候補の名前が表示されますので、「該当の名前を選択して打刻」してください。
- 2 兄弟姉妹がいる場合も同様に検索して打刻します。

スマホを忘れての場合も、園に設置のipadのタッチパネルから打刻ができますので安心です。

カンタン!!

スマホを忘れても
安心!!



- ①氏名(カナ)を入力してください
 - ②打刻ボタンをクリック(タップ)してください
- ※誤って、他人で打刻してしまった場合は、園にご連絡ください。

03.ICカードで打刻する



(1)園に設置のカードリーダーでICカードをかざして打刻する。

※施設がカードリーダーを導入している場合

どちらもICカードを
カードリーダーに
タッチするだけ!



または

一体型リーダー

画面付リーダー



ICカード

お子さま一人ひとりの
ICカードをご用意!



オリジナルICカード

オリジナルデザインの
ICカードの施設もあります!

園により設置しているICカードリーダーは異なります。

毎日の登降園打刻も
ラクラク!
楽しい1日が始まります!



お知らせ

園からのお知らせを確認することができます。

お知らせを確認したい

(1)「お知らせ」をクリック



- 1 園からのお知らせが登録されると、ホーム画面に最新のお知らせが2件ずつ表示されます。
- 2 まだ確認していないお知らせがあると、メニューアイコン左上に未読の件数が表示されますので、読み忘れを防ぐことができます。



(2)内容を確認して「既読」にする



- 1 「園からのお知らせ」と「個別のお知らせ」はタブで切り替えていただけます。
- 2 内容を確認いただきましたら、「未読(見たら、クリック)」を押してください。
※例)保護者代表IDがログインして既読にした場合、保護者サブIDも自動で既読になります
- 3 表示が既読へと変更します。
- 4 お知らせを確認して既読にすると、ホーム画面のメニューに表示されていた未読件数が表示されなくなります。
- 5 先月以前のお知らせを確認したい場合は、「過去のお知らせ」から、確認したい年月を選択することでご覧いただけます。

出欠連絡

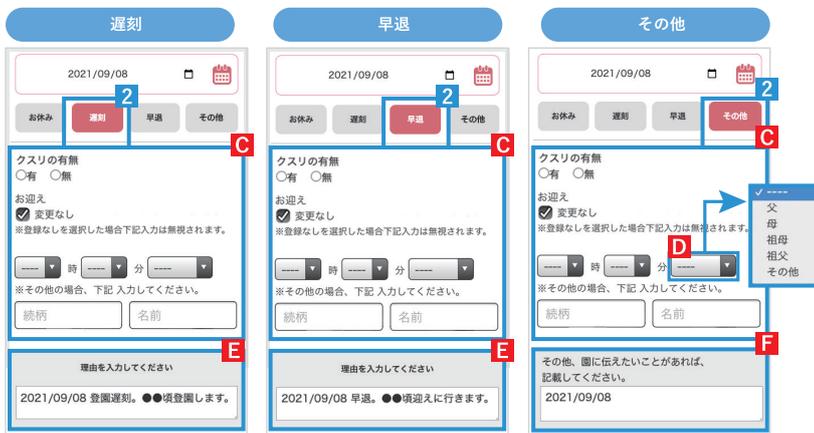
カレンダーから日付を選択して「欠席」「遅刻」「早退」の連絡ができます。

出欠連絡をする(お休み・遅刻・早退連絡)

(1)「出欠連絡」をクリック



- 1 デフォルトで当日が表示されています。
当日以外の「お休み・遅刻・早退」連絡は「カレンダーアイコン」クリックで表示されるカレンダーより選択ください。
- 2 「お休み」「遅刻」「早退」「その他」のタブを選択してください。
デフォルトは「お休み」が選択されています。



お休みについて

- A お休みは「病欠」と「都合欠席」が選択できます。
「病欠」を選択した場合に表示される欠席理由にチェックを入れてください。
「都合欠席」を選択した場合は欠席理由をご記入ください。
※ケガで欠席する場合は理由をご記入ください。
- B 長期でお休みする場合は、お名前下の日付から継続してお休みを設定することができます。
※お休み開始の日時をご確認ください。
次に「お休み期間を入力してください」横の「カレンダーアイコン」クリックで表示されるカレンダーで、いつまでお休みするかを選択ください。
※最長60日間設定できます。

遅刻・早退について (遅刻・早退にボタンを選択後にできること)

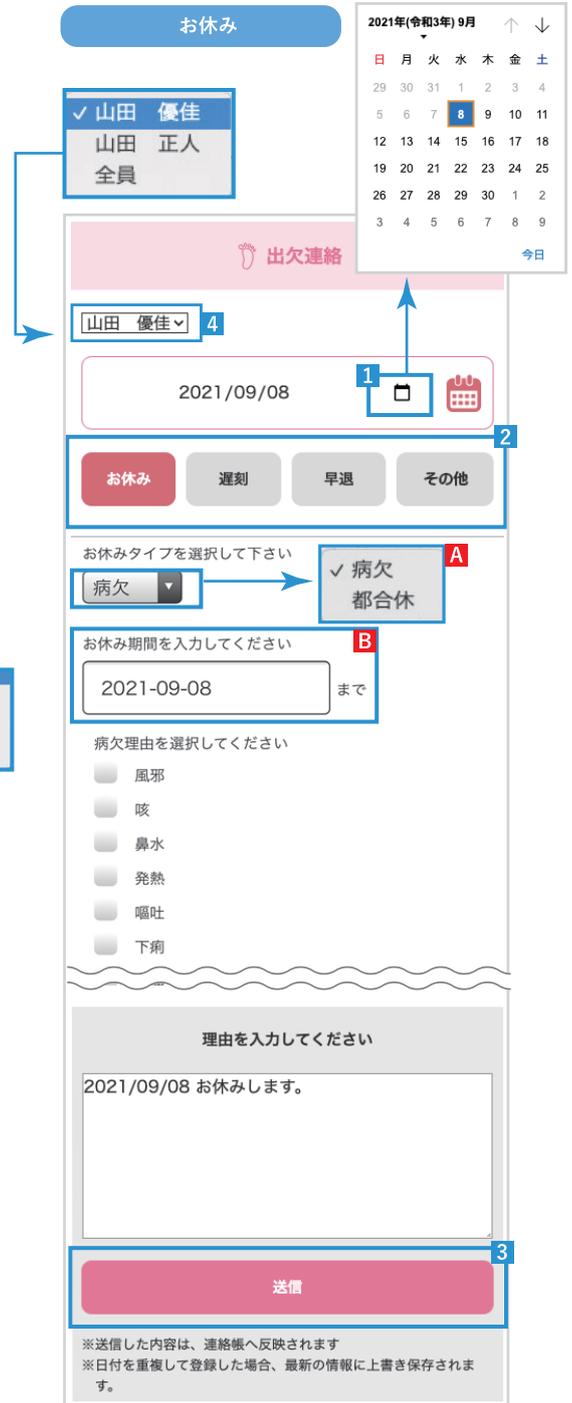
- C その他「クスリ」の有無や「お迎えの変更」なども連絡できます。
※詳しくはP9の「出欠連絡」でそのほかにもできることをご確認ください。
- D お迎えに来る人を変更する場合、プルダウンメニューで続柄を選択できます。
- E それぞれテンプレートが表示されていますので、任意の時間に変更して入力ください。

その他 (その他ボタンを選択後にできること)

- F その他に圈に伝えたいことなどがあれば記載してください。
連絡帳に重要な連絡として「既読」「未確認」アイコンと共に反映されます。
必ずチェックしてほしい連絡事項は連絡帳ではなく、こちらに記入ください。

3 「送信」ボタンをクリックください。連絡は完了です。

4 兄弟姉妹がいる場合は、名前を切り替えて「出欠連絡」ができます。



文言解説

「デフォルト」とは?

あらかじめ設定されている標準の状態・初期設定の動作条件のことです!



「出欠連絡」でそのほかにもできること

※施設側の設定により表示がない場合もございます。

(1)「プール」に入るかどうかの確認

- 1 「変更なし」のタブのまま、下にスクロールするとプールに入る確認項目があります。保護者は「はい」「いいえ」のどちらかを選択ください。

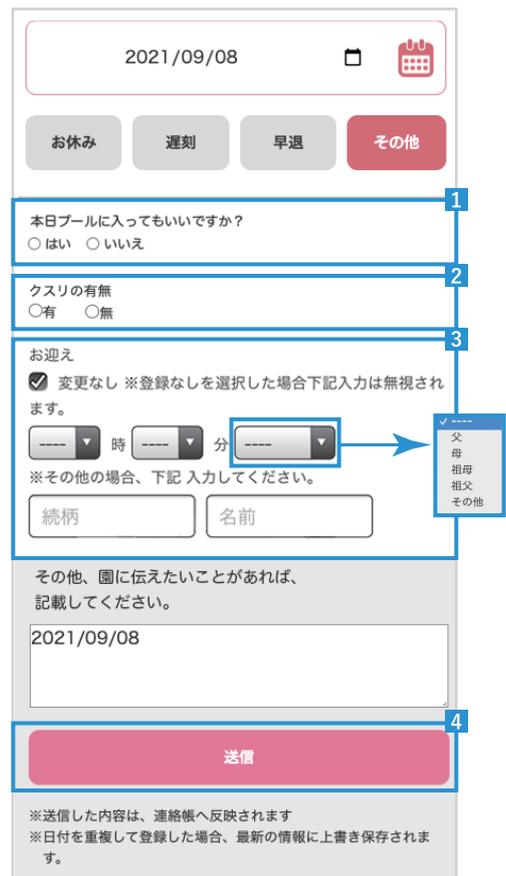
(2)クスリの確認

- 2 クスリの「有」「無」を選択ください。飲ませる時間や注意事項がありましたら、備考欄にご記入ください。

(3)お迎えの変更ができます

- 3 デフォルトは「その他」が選択されています。**変更する場合は、チェックを外してください。**
お迎えの時間はプルダウンで入力いただけます。
お迎えに来る人が変更になる場合は、チェックを外し、時間横のプルダウンから「続柄」を選択ください。
その他を選択された場合はお迎えに来る人の「名前」を入力ください。
※「変更なし」にチェックが入っていると、入力されたものは反映されませんのでご注意ください。

- 4 すべての入力したら、「送信」をクリックください。



2021/09/08  

お休み 遅刻 早退 **その他**

1 本日プールに入ってもいいですか？
 はい いいえ

2 クスリの有無
 有 無

3 お迎え
 変更なし ※登録なしを選択した場合下記入力は無視されます。
時 分
※その他の場合、下記入力してください。
続柄 名前
父 母 祖父母 その他

その他、園に伝えたいことがあれば、記載してください。
2021/09/08

4 **送信**

※送信した内容は、連絡帳へ反映されます
※日付を重複して登録した場合、最新の情報に上書き保存されません。

出欠連絡の履歴を「連絡帳」で確認する



連絡帳

または

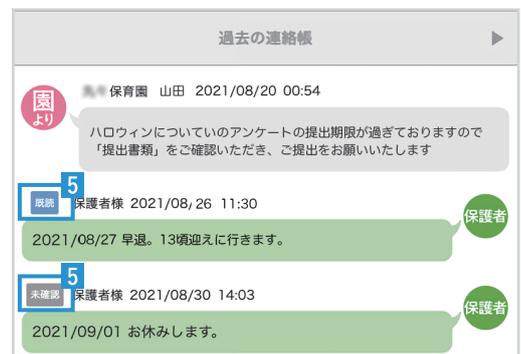
ホーム お知らせ 出欠連絡 **連絡帳** メニュー

TOPメニューアイコン、メニューバーの「連絡帳」をクリック
または右下のメニューアイコンから「連絡帳」を選択

- 5 出欠連絡した内容は連絡帳の履歴でLINEのようなツリー状になって表示されます。「お休み」「遅刻」「早退」などの出欠に関する連絡には園で確認されたか「既読」「未確認」のアイコンが表示されます。過去の履歴も確認できます。



※「既読」←保育士さん確認済みです。
「未確認」←保育士さんまだ未確認済みです。
保育園名の後ろに連絡帳の内容を記入した保育士名が表示されます。



過去の連絡帳

園より 保育園 山田 2021/08/20 00:54
ハロウィンについてのアンケートの提出期限が過ぎておりますので「提出書類」をご確認いただき、ご提出をお願いいたします

5 既読 保護者様 2021/08/26 11:30
2021/08/27 早退。13時迎えに行きます。 保護者

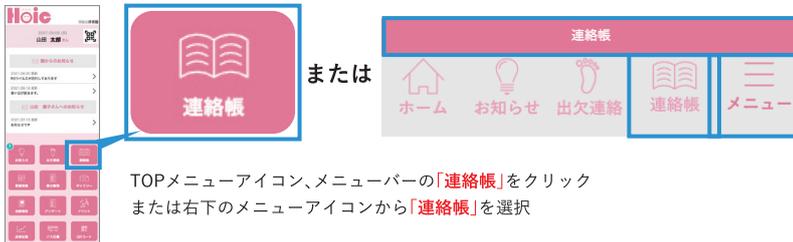
5 未確認 保護者様 2021/08/30 14:03
2021/09/01 お休みします。 保護者

連絡帳

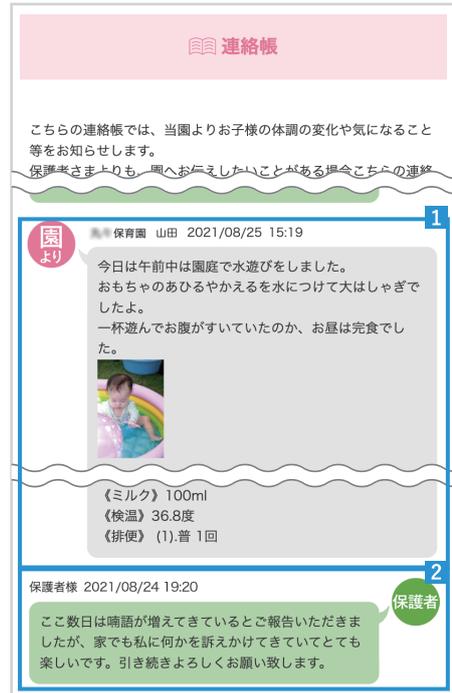
園と、保護者とコミュニケーションを取ることができます。
LINEのような会話形式で見やすくなっています。

連絡帳のやり取りを確認したい

(1)「連絡帳」をクリック

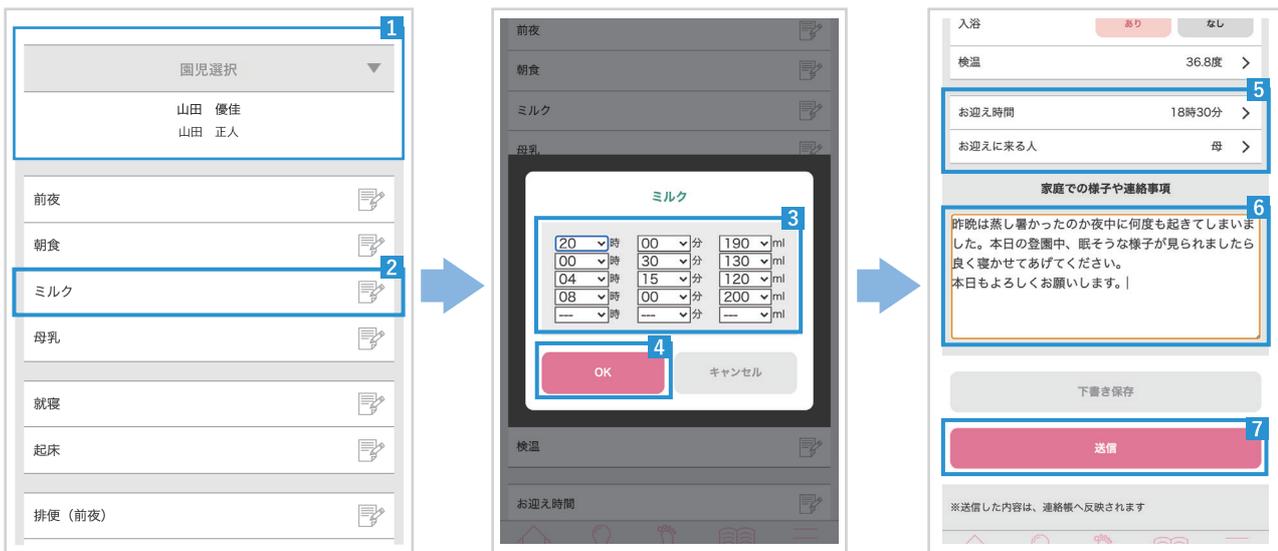


- 1 園から連絡帳へ書き込みがあると、この様に表示されます。必要な持ち物の連絡や、お子さまの園での様子をご確認いただけます。
- 2 保護者からのメッセージは緑色の背景で表示されます。



連絡帳に書き込みたい

(1) 各項目を選択して記入 ※例:0歳児の場合



- 1 プルダウンから投稿する園児を選択します。(兄妹時がある場合)
- 2 連絡帳には、食事や起床/就寝事項などの項目をご記入いただけます。お子さまの日々のご様子を保育士に共有することができます。
- 3 記入したい項目を選択すると、画面上にウィンドウが表示されます。内容を記入してください。
- 4 記入を終わりましたら「OK」ボタンを押して、次の項目に進んでください。
- 5 「お迎え」に関してご記入いただくと、お迎え時間やお迎えに行く人などを施設に連絡することができます。
- 6 「家庭での様子や連絡事項」のスペースは自由記入欄になります。メッセージのやり取りをしたい場合は、こちらのみ記入していただき、送信していただけます。
- 7 記入が終わりましたら、「送信」ボタンを押してください。連絡帳へ反映されます。

年齢にあった項目が表示されます!
※0歳・1歳・2歳・3歳・4歳・5歳



途中まで記入した連絡帳を下書き保存したい



※当日のみ下書き保存ができます！

お迎え時間 18時30分 >
お迎えに来る人 母 >

家庭での様子や連絡事項

昨夜は蒸し暑かったのか夜中に何度も起きてしまいました。本日の登園中、眠そうな様子が見られましたら良く寝かせてあげてください。
本日もよろしくをお願いします。|

下書き保存

送信

※送信した内容は、連絡帳へ反映されます

連絡帳

下書き保存しました。

こちらの連絡帳では、当園よりお子様の体調の変化や気になること等をお知らせします。
保護者さまよりも、園へお伝えしたいことがある場合こちらの連絡帳よりお知らせください。
以下フォーム部分に連絡事項を入力して、「コメントを確認する」ボタンを押して下さい。

前夜

朝食

ミルク 19時15分200ml
0時0分140ml
4時30分180ml >
7時0分190ml

母乳

就寝 20時0分 >

入浴 あり なし
検温 36.8度 >
お迎え時間 18時30分 >
お迎えに来る人 母 >

家庭での様子や連絡事項

昨夜は蒸し暑かったのか夜中に何度も起きてしまいました。本日の登園中、眠そうな様子が見られましたら良く寝かせてあげてください。
本日もよろしくをお願いします。|

下書き保存

送信

※送信した内容は、連絡帳へ反映されます

- 1 記入の途中の段階で下書き保存したい場合は、「**下書き保存**」をクリックしてください。
- 2 下書き保存が完了するとこのように表示されます。
- 3 このページを離れても下書きはされたままで残っておりますので、再度途中から編集していただけます。「**送信**」を選択して連絡帳に送信します。



こんな時に便利！

「忙しくて最後まで記入が終わらない！」
「書いている最中に子どもがおきてしまった！」
そのような場合に下書き保存をご活用ください。

提出書類

「提出書類が見当たらない」などの漏れがなくなります。
未読の提出書類がないかいつでも確認できます。

提出書類を一覧で確認したい



(1)「提出書類」をクリック

提出書類

または

ホーム お知らせ 出欠連絡 連絡帳 メニュー

TOPメニューアイコン「**提出書類**」をクリック
または右下のメニューアイコンから「**提出書類**」を選択

- 1 確認したい年月を選択してください。
- 2 提出に必要な書類をこちらからダウンロードしていただけます。
- 3 内容を確認、または提出完了しましたら、「**未読**」のボタンをクリックしてください。
※保護者代表ID(例:代表がお父さん)がログインして既読にした場合、保護者サブID(例:お母さん)も自動で既読になります。
- 4 表示が既読へと変更します。



既読は園の保育士に伝わります

提出書類

全て

2021年7月

2021-07-28
写真購入申込書兼同意書

写真のCD購入の際は、規約に同意いただき署名の上、提出をお願い致します。

ダウンロード

未読 (見たら、クリック)

申し込みをお願いいたします。

ダウンロード

既読

登園登録

毎月決められた期日までに翌月の登園日を登録することができます。
(期日は施設によって設定可能)

翌月の登園時間を変更したい

※デフォルトでは当初にご提出いただいた登園日が設定されています！

(1)「登園登録」をクリック



TOPメニューアイコンの「登園登録」をクリック
または右下のメニューから「登園登録」を選択

- 1 翌月のカレンダーが表示されます。
例:10月7日を変更してみましょう。
カレンダーの10月7日をクリックします。
- 2 ポップアップが開きますので、詳細を設定します。
- A デフォルトでは「登園日」が選択されています。登園時間の変更の場合はそのまま設定ください。
お休みする場合は「お休み」タブをクリックしてください。
- B 登園時間の変更は時間を設定します。
- C 繰り返し設定ができます。
繰り返しなしの場合は「なし」を選択してください。今回は「なし」で設定します。
※設定日以降で毎日繰り返し適用する場合は「毎日」を、毎週適用する場合は「毎週」を選択ください。
- D 設定ボタンをクリックして変更を反映してください。
- 3 「保存」をクリックで完了です。
- 4 兄弟姉妹がいる場合は、園児名を切り換えて引き続き設定ができます。



【ポップアップ画面】



※10分単位で設定できます。



登園退園時間が変更できました！



翌月の登園日をお休みに設定したい

- 1 上の「翌月の登園時間を変更したい」と同じ手順でカレンダーから日付を選択してください。
- 2 ポップアップが開きますので、詳細を設定します。
- A 「お休み」タブを選択して、設定日以降で毎日繰り返し適用する場合は「毎日」を、毎週適用する場合は「毎週」を選択ください。
今回は10月2日(土)を毎週お休みに設定してみます。
- B 毎週お休みに変更したいので「毎週」を選択します。
- C 今回は土曜日を毎週お休みにしたいので、「土」を選択します。
- D 設定ボタンをクリックして変更を反映してください。
- 3 上の「翌月の登園時間を変更したい」と同じ手順で「保存」をクリックで完了です。



毎週土曜日がお休みに
なりました！



ギャラリー

園で撮影したお子さまの日々の様子などを写真で見ることができます。

園での様子を写真で見る

(1)「ギャラリー」をクリック



- 1 「アルバム」を選択すると、イベントごとのアルバムが表示されます。
- 2 確認したい年月を選択してください。
- 3 詳細を確認したいアルバムをクリックしてください。
- 4 アルバムの詳細と、写真が確認できます。写真をタップすると画像が拡大されてご覧いただけます。
※写真は閲覧のみになります。
写真の購入はこちらからはできません。



4 画像
クリックで
拡大できます!



活動報告

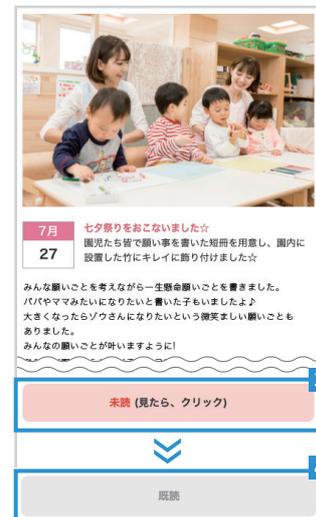
園での活動報告が確認できます。
どんな活動をしているのか、写真とともに報告が更新されます。

活動報告を見る

(1)「活動報告」をクリック



- 1 確認したい年月を選択してください。
- 2 詳細を確認したい活動報告の「もっと見る」をクリックしてください。
- 3 内容を確認したら、「未読」のボタンをクリックしてください。
- 4 表示が既読へと変更します。



アンケート

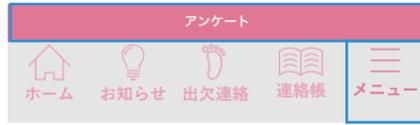
園からのアンケートに回答することができます。

園からのアンケートを確認する

(1)「アンケート」をクリック



または



TOPメニューアイコン「アンケート」をクリック
または左下のメニューから「アンケート」を選択



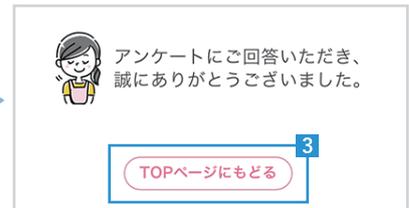
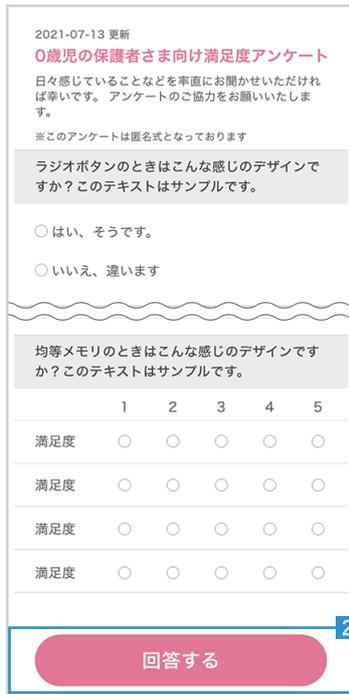
1 先月以前に登録されたアンケートはこちらから確認することが可能です。

アンケートに回答する

未回答のアンケートがありましたら、「未回答」をクリックして、「回答」をお願いいたします。



未回答は園の保育士に伝わります



1 回答したいアンケートの「未回答」ボタンをクリックしてください。

2 アンケートの設問にお答えいただきましたら、回答するボタンをクリックしてください。

3 アンケートの回答が完了するとこのようなページになりますので、「TOPページにもどる」ボタンをクリックしてアンケートを終了してください。

イベント

園のイベントをカレンダーから確認できます。
予定の漏れがなくなり、ご自身のスケジュールも立てやすくなります。

イベントスケジュールを確認する

(1)「イベント」をクリック



または



TOPメニューアイコン「イベント」をクリック
または右下のメニューから「イベント」を選択



1 確認したい年月を選択してください。

2 カレンダーから詳細を確認したい「イベント名」をクリックで、詳細が表示されます。



イベント
詳細を確認

イベントは年齢のクラスごとに表示されますので、関係のないイベント表示がなくなりやすい!!



成長記録

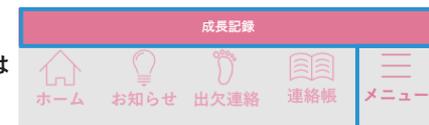
お子さまの成長記録を確認できます。
入園してから現在までの記録を数字とグラフで確認することができます。

成長記録を見る

(1)「成長記録」をクリック



または



TOPメニューアイコン「成長記録」をクリック
または右下のメニューから「成長記録」を選択

1 確認したい年度を選択してください。

2 こちらで「身長」「体重」「胸囲」「カウプ指数」いずれかを選択していただくと、それぞれのグラフが閲覧できます。

3 同じ園にご兄弟がいらっしゃる場合は、名前のタブを選択するだけでご兄弟の成長記録を切り替えることができます。

4 「印刷」クリックで年度ごとの記録が印刷できます。



おさまの成長記録を印刷して残せます!



バスの現在地を確認する

(1)「バス位置」をクリック



TOPメニューアイコン「バス位置」をクリック
または左下のメニューから「バス位置」を選択

1 今バスがどこにいるのか、地図上で「バスのアイコン」が正確な位置情報をお知らせします。

2 地図は「ピンチアウト」で拡大できます。



文言解説
「ピンチアウト」とは？
画面やパッドの上で2本の指をつまむように広げて、画面を大きくすることです。



こんな時に便利！

- バスが平常通り安全に走行しているか、大幅な遅れがないかをご確認でき、お迎え前にバタバタすることがありません。
- 悪天候の中外で待つ必要もありません。



家族招待マニュアル

家族招待機能で保護者マイページを作成することによって、保護者様のスマホからそれぞれログインでき、お知らせや活動報告をご確認頂けます。

①保護者マイページ、または、Hoicアプリを開く



②【家族招待】をタップ

③招待したい保護者のメールアドレスを入力



④招待された方のメールフォルダーにて
招待URLが添付されたメールを確認する

⑤メールに添付されているURLをタップ

⑥パスワード・保護者名(姓)(名)(セイ)(メイ)・続柄を
全て入力し【送信】タップ

言語設定: 日本語

ログインフォーム



保護者様専用ページをご覧になるには、ログインが必要です。
以下のログインフォームからログインして下さい。

メールアドレス※

aaa@bbb.co.jp

パスワード※

▶ ログイン

[パスワードをお忘れの場合はこちら](#)

⑦登録したメールアドレスとパスワードでログイン

お知らせ・活動報告・提出書類等、
招待前の情報も閲覧可能です！
アンケートも登録保護者様、
それぞれで回答頂けます！

