

---

# HUGマイページアプリ ご利用の手引き

---



令和6年2月21日 改定

# マイページでできること

- その日の活動内容をスマホでチェック
- 活動中のお子様の表情を写真で楽しめます
- 遠方のご家族もお子様の様子をご覧いただけます
- 各種連絡をアプリ通知で受け取れて安心です
- スマホから利用の申し込み&確認ができます
- 蓄積された記録から成長過程を振り返ることができます
- スマホから個別支援計画の確認やサインができます
- 利用した施設の請求金額の確認ができます



**マイページアプリはスマートフォンのみでご覧いただけます**

※PCやタブレットで見たい場合はWEB版をお使いください

---

# アプリダウンロード方法 iPhoneの場合

---

# ①HUGマイページのアプリをダウンロードする

HUGのアプリを下記の手順でダウンロードしてください。

【1】



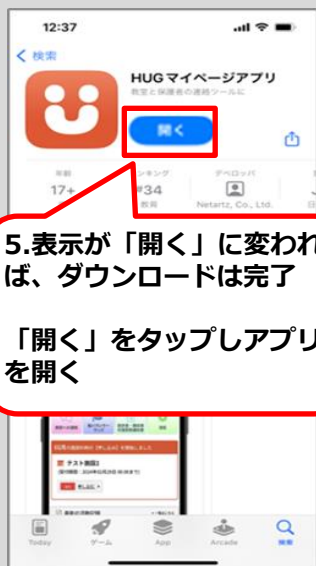
【2】



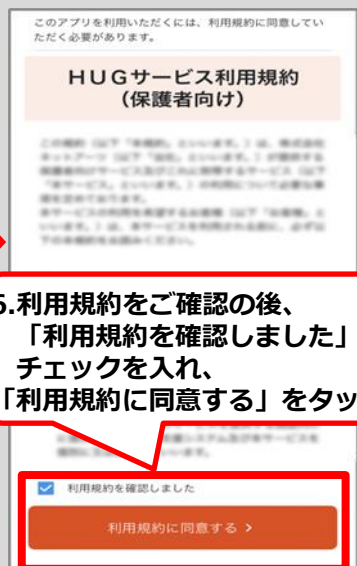
【3】



【4】



【5】



【6】



---

# アプリダウンロード方法 androidの場合

---

# ①HUGマイページのアプリをダウンロードする

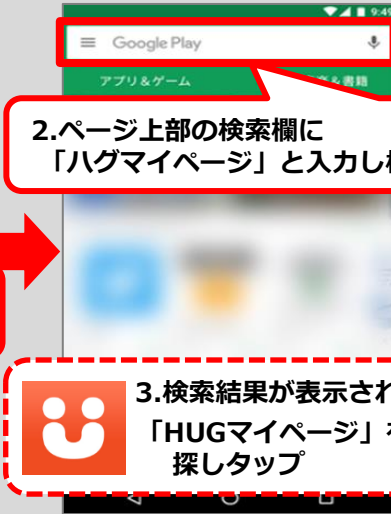
HUGのアプリを下記の手順でダウンロードしてください。

【1】



1.ホーム画面から「Playストア」をタップ

【2】



2.ページ上部の検索欄に「ハグマイページ」と入力し検索

3.検索結果が表示されたら「HUGマイページ」を探しタップ

【3】



4.アプリ詳細が表示されたら「インストール」をタップ

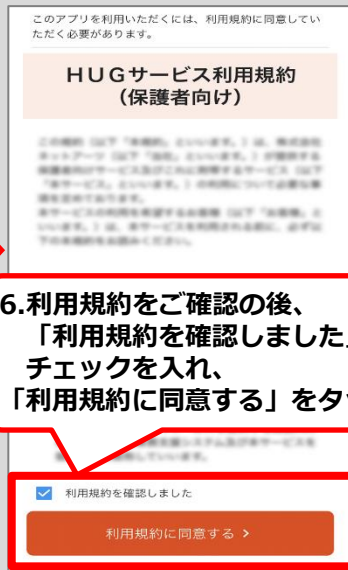
【4】



5.「インストール」部分が「開く」に変わると、アプリのインストール(ダウンロード)が完了

「開く」をタップし、アプリを開く

【5】



6.利用規約をご確認の後、「利用規約を確認しました」にチェックを入れ、「利用規約に同意する」をタップ

【6】



7.「契約施設を登録」をタップして利用開始

---

# 初期登録について

---

## ① 契約施設の情報を登録する

契約施設の情報を登録する方法が3つございます。  
施設から案内されている登録方法を参照し、登録を進めてください。

### ■ ログイン設定書を施設からもらっている場合

 8ページへ

### ■ WEB版マイページを既にご利用の場合

 9ページへ

### ■ 上記以外の場合

 10ページへ



# ログイン設定書を施設からもらっている場合

ログイン設定書に載っているQRコードをアプリで読み込むとURLが自動で入力されます。

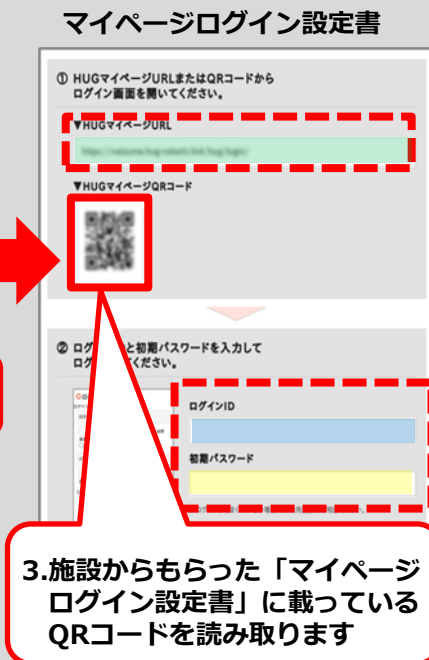
【1】



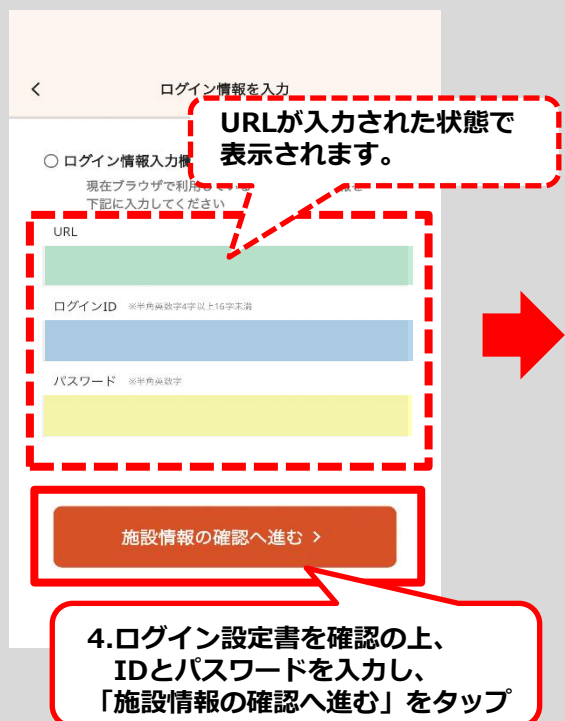
【2】



【3】



【4】



【5】



# WEB版マイページを既にご利用の場合

WEB版マイページからURLをコピーすることができます。  
また、アプリを操作する端末以外でWEB版マイページのアプリQRコードを開き  
アプリからQRコードを読み込むと、  
URLやログインID・パスワードの入力が省け便利です。

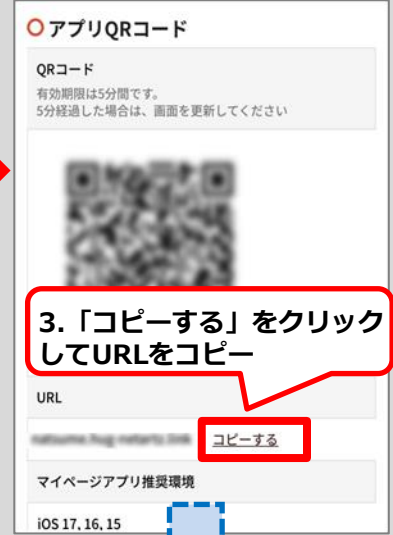
【1】



【2】



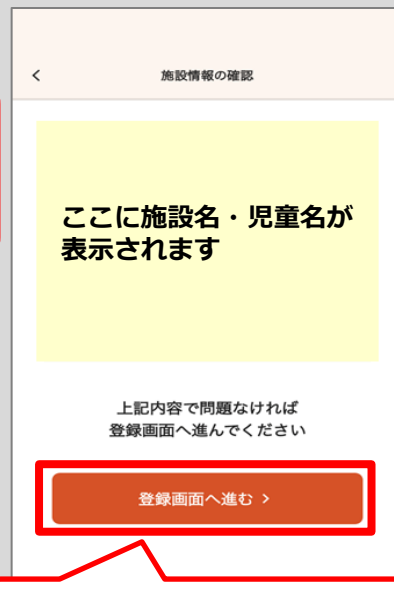
【3】



【4】



【5】



※端末が2台用意できる場合



# 手入力で登録の場合

8ページ・9ページ以外の場合はURLやログインID・パスワードを手入力いただくことでお使いいただくことができます。

【1】



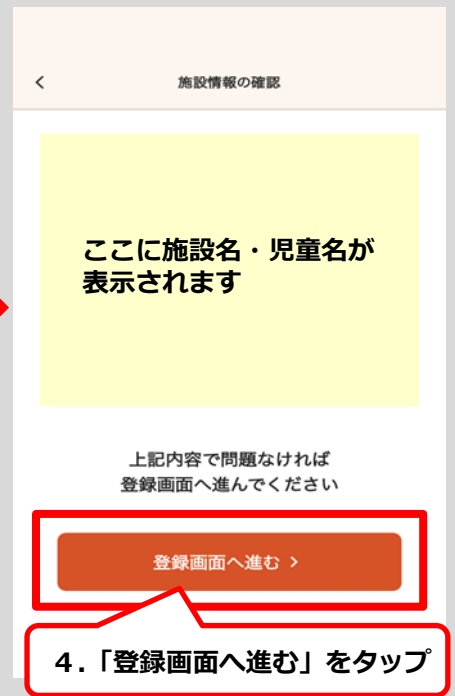
【2】



【3】



【4】



## ②施設情報の確認

児童名やアイコンのカラーを選択してください。

施設の表示名を変更したい場合は、ここで変更

児童の表示名・アイコンの色を変更したい場合は、ここで変更

変更が完了したら「登録を完了する」をタップ

※登録した施設名や児童名は何度でも変更可能です

歯車から何度でも施設情報や児童の表示名等の確認・変更は可能です

この画面に切り替わり、施設が追加されていたら登録完了です

他にも登録したい施設がある場合はここから、さらに追加が可能です

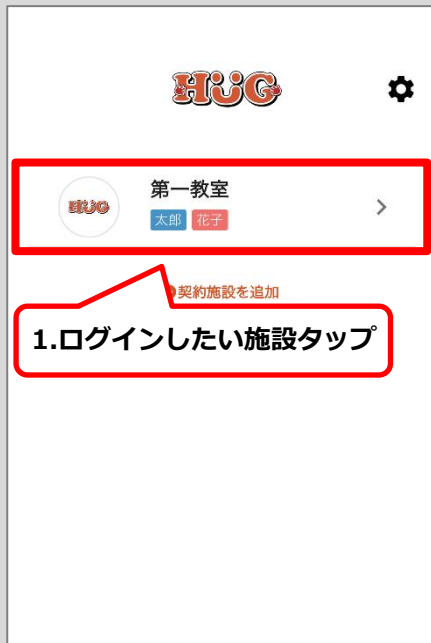
---

# ログインをする

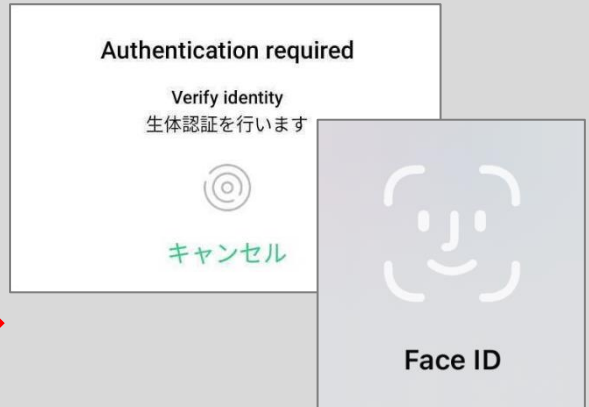
---

下記手順にてマイページにログインをしてください。

【1】

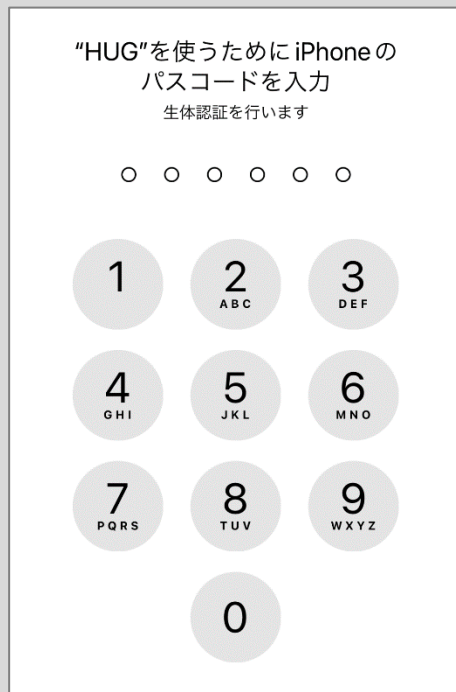


【2】



2.機種ごとの生体認証や  
パスコードの入力を行うと  
ログインができます。

## 【生体認証ができない場合】



スマホを開く際のパスワードを  
入力してください。

★生体認証やパスコードが設定されていない  
スマホでのご利用の場合

マイページログインのID・パスワードを  
入力する画面が出ますので、ご入力頂くと  
先に進めます。

※セキュリティ上、生体認証やパスコードを  
設定頂くことをお勧めします。

---

# 通知設定の変更

---

下記手順でマイページの通知に関する設定が可能です。

【1】



【2】



【3】



3.通知が欲しいものをここで設定



---

# マイページ機能のご案内

---



- ☰ …施設の選択画面へ戻る
- 📞 …施設への連絡先
- ❓ …ヘルプページ

## ■ メニューボタン

## ■ 施設申し込み

施設の利用申し込みが開始されるとご案内が表示されます

## ■ 最新の活動記録

最新3件の活動記録が表示されます  
施設からのお知らせなどの記事をこちらからご確認いただけます

## ■ 最新のサービス提供記録

最新のサービス提供記録が表示されます  
日々のお子様の様子をお知らせいたします

## ■ 予定カレンダー

月毎にカレンダー形式でご利用の予定をご確認頂けます

利用予定をタップすると、送迎の有無など当日の詳細をご確認いただけます



- ← …1画面戻る
- 🏠 …マイページTOPに戻る
- …1画面進む
- 🔄 …最新の状態に更新

## A サービス提供記録

利用中のお子様の様子(個別)をご覧ください。  
「サービス提供記録」をタップすると過去のご利用記録が表示されます。(点線赤枠参照)

### 既読チェックをつける

サービス提供記録を確認後、既読チェックをつけることができます。  
既読をタップすることで、施設側にもサービス提供記録を確認したことが伝わります。

### サービス提供記録にコメントを書込む

最新のサービス提供記録にコメントを書込んで頂けます。  
※過去のサービス提供記録はコメントの書込み・編集ができません。  
コメントを書込む際は最新のサービス提供記録にご記入頂き、必ず保存をしてください。  
※緊急のご用件、返答が必要なご用件につきましては施設まで電話等でご連絡ください。

The image shows two screenshots from a mobile application. The left screenshot is the 'My Page' (マイページ) screen for users HUG 太郎さん and HUG 花子さん. It features a grid of service-related icons. A red dashed box highlights the 'サービス提供記録' (Service Record) icon, which has a red '1' badge. A red arrow points from this icon to the right screenshot. The right screenshot shows a detailed view of a service record for '放子 2023/12/01のサービス提供記録'. It includes a photo of children around a Christmas tree, the user's name 'HUG 太郎さん', and a '既読にする' (Mark as Read) button. A red box highlights this button with annotation 2. Below it is a 'サービス提供記録へのコメント' (Comment on Service Record) section with a text input field and a 'コメントする' (Comment) button. A red box highlights the input field with annotation 3, and another red box highlights the 'コメントする' button with annotation 4. At the bottom of the left screenshot, a red box highlights the '最新のサービス提供記録' (Latest Service Record) section, with a red box around the first record (放子 2023/12/01) and annotation 1 pointing to it.

①最新のサービス提供記録をタップ

②サービス提供記録を確認後、「既読にする」をタップ

③コメントを書込む場合は「サービス提供記録へのコメント」に記入

④「コメントする」でコメントを書込む

## A サービス提供記録

利用中のお子様の様子(個別)をご覧ください。  
「サービス提供記録」をタップすると過去のご利用記録が表示されます。(点線赤枠参照)

### サービス提供記録に電子署名(デジタルサイン)でサインをする

サービス提供記録を確認後、電子署名でサインをすることができます。  
電子署名でサインをすることで、施設側にもサービス提供記録を確認したことが伝わります。

### サービス提供記録にコメントを書込む

最新のサービス提供記録にコメントを書込んで頂けます。  
※過去のサービス提供記録はコメントの書込み・編集ができません。  
コメントを書込む際は最新のサービス提供記録にご記入頂き、必ず保存をしてください。  
※緊急のご用件、返答が必要なご用件につきましては施設まで電話等でご連絡ください。

※前ページ

サービス  
利用し  
こちら

(※印刷)

**マイページ**  
HUG 太郎さん、HUG 花子さん

1 サービス提供記録

未読のサービス提供記録がある場合  
こちらに件数がバッジで表示されます

① 確認したい最新のサービス提供記録をタップ

最新のサービス提供記録

たろう 放テ 2023/12/01 第一教室 未読

放テ 2023/12/01のサービス提供記録

利用児童  
HUG 太郎さん  
第一教室 10:05～

② サービス提供記録を確認後、  
✍️をタップ

保護者確認サイン

年 月 日

署名

③ 署名をして「保存する」を  
タップ

サービス提供記録へのコメント  
※機種依存文字、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。

④ コメントを書込む場合は  
「サービス提供記録へのコメント」に記入

コメントする

⑤ 「コメントする」  
でコメントを書込む

## B 活動記録

施設内での活動の様子やお知らせを、写真付きでご覧頂けます。  
※写真の掲載は、契約時に同意して頂いた方に限りです。

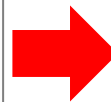
「活動記録」をタップすると過去の記録が表示されます。（点線赤枠参照）



最新の活動記録が3件まで表示されるので、  
見たい記事をタップすると記事が確認できます



### 過去の記事を検索したい場合



## C 個別支援計画

個別支援計画（原案・本案）、モニタリングの記録をご覧頂けます。  
印刷やPDFでの保存も可能となっておりますのでご利用ください。

### 個別支援計画等に電子署名（デジタルサイン）でサインする

お持ちのスマートフォンやパソコンから個別支援計画等に署名をしていただくことができます。  
「説明同意日」「保護者氏名」にある✍のアイコンをタップし、サイン後必ず保存をしてください。



※個別支援計画  
利用し  
こちら

※電子署名  
③、④

(※印刷)



## D サービス提供実績記録票

月ごとのサービス提供実績記録票をご覧頂けます。  
サービス提供実績記録票は印刷可能です。  
印刷の際は「印刷」ボタンをタップし、印刷ページより印刷を行ってください。

### サービス提供実績記録票に電子署名（デジタルサイン）でサインする

お持ちのスマートフォンやパソコンからサービス提供実績記録票に署名をしていただくことができます。

① 「サービス提供実績記録票」をタップ

② 児童名や年月、施設等を選択し、「表示変更」をタップ

③ 右にもスクロールできますので画面を動かし内容を確認してください

④ サービス提供実績記録票を確認後、をタップ

⑤ 署名をして「保存する」をタップ

事業所番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
太郎(一郎)										
事業者及びその事業所	多機能型デイサービスまなぶ ○○校									
携	事業所内相談支援加算	医療連携体制加算	保護者等確認欄	備考						
			<input checked="" type="checkbox"/>							

日付	曜日	サービス提供の状況	提供形態	開始時間	往復	往	復
03	水		1	14:00	17:00	1	1

## E 施設への連絡

施設宛に連絡事項がある場合はこちらからメッセージの送信ができます。

※療育中など、すぐにお返事できない場合がございます。緊急のご用件の場合は施設までお電話ください。  
※絵文字、機種依存文字（環境依存文字）はご利用いただけませんのでご注意ください。

**マイページ**  
HUG 太郎さん、HUG 花子さん

未読のメッセージがある場合、  
バッジに件数が表示されます

①未読のメッセージをタップ

施設からの連絡未読一覧

たろう 12/14 16:44 第一教室  
いつもお世話になっています。本日太郎

1号店 2号店

複数施設ご契約いただいている場合、  
どちらの施設への連絡かご選択ください

メッセージを削除したい場合は、  
「削除」をタップしてください

※[既読]マークがついている場合は、  
すでに施設側でメッセージ確認済です

写真などのデータを添付して送信したい場合は  
「ファイルを追加する」をタップしてください

※ファイル形式（絵文字、機種依存文字）はご利用できません。  
※ファイル形式：png,gif,HEIC,pdf,docx,xlsxからお選びいただけます。

施設へお伝えたい内容をご記入ください

送信する

②施設へのメッセージを入力後、  
「送信する」をタップ



## G 請求書・領収書・代理受領通知書

施設の利用料の請求書や領収書、代理受領通知書を年月ごとにご確認いただけます。



① 「請求書・領収書・代理受領通知書」をタップ

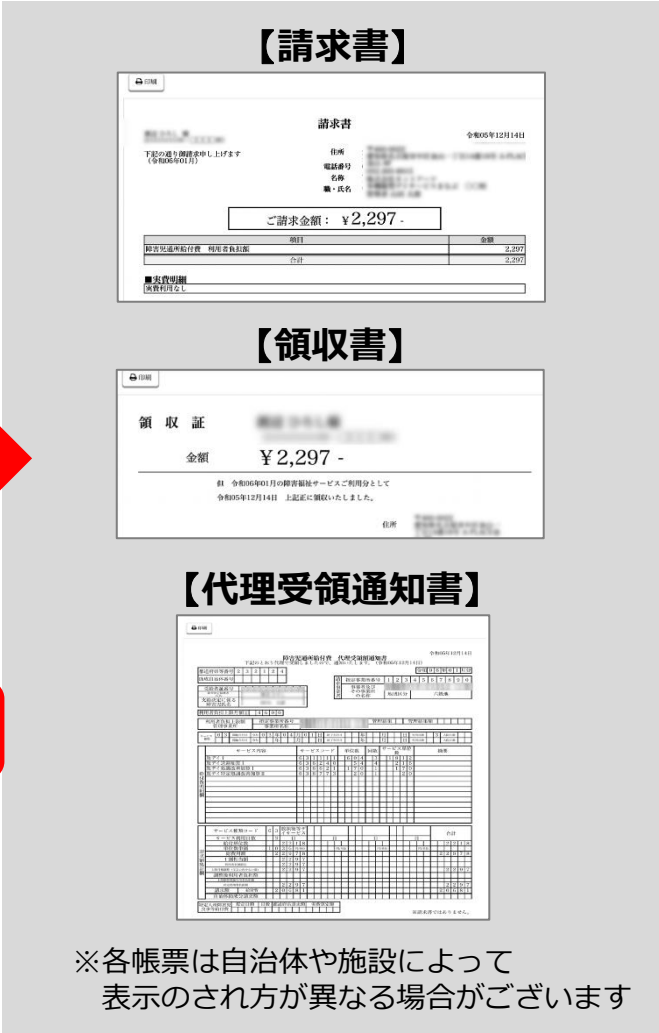
12月25日のクリスマス会について



② 児童名を選択し「表示変更」をタップ

③ 確認したい年度を選択し、確認したい月をタップ

④ 内容を確認したい書類をタップ



※各帳票は自治体や施設によって表示のされ方が異なる場合がございます

## H 設定

マイページ内に表示させる児童名や背景色の変更を行ったり、入室・退室・迎え・送りのメール通知を受取る設定を行えます。また、ログインパスワードの変更もこちらから行うことができます。  
※アプリの通知については15ページをご確認ください、



① 「設定」をタップ



② 変更したい内容をタップ

**【児童情報変更】**

- ・表示される児童名の変更
- ・背景色の変更

**【メールアドレスと通知設定変更】**

- ・メールアドレスの登録
- ・入退室、送迎通知メールの設定

**【パスワード変更】**

- ・マイページのログインパスワード変更

※アプリの通知については15ページをご確認ください。

違う端末でHUGアプリを  
使いたいときにご利用ください。

使い方は9ページの  
「契約施設の情報を登録する  
■WEB版マイページを既にご利用の場合」を  
ご確認ください。

# ご利用カレンダー

利用予定を確認できるカレンダーです。  
申込み状況により表示が異なります。

## 【申込み期間中】

## 【申込み期間後、施設側で確認・調整中】

○ 2024年01月 予定カレンダー

児童の支給量情報  
 たろう 放テ 22/27 (残 5日)  
 はなこ 児発 1/10 (残 9日)

< 12月 01月 02月 >

2024年01月のお申込みは確定しておりません。  
 確定するまでお申込みいただいた参加予定が  
 変更される場合がありますので、ご了承ください。

お申込み受付期間

第一教室  
 2023年12月10日 00:00～2023年12月14日 17:00

たろう 申し込む ▶ はなこ 申し込む ▶

📅 カレンダーを表示する

施設利用申込をしたい場合は  
ここから入力ができます

現状の利用予定が確認したい場合は  
「カレンダーを表示する」をタップ

○ 2024年01月 予定カレンダー

児童の支給量情報  
 たろう 放テ 22/27 (残 5日)  
 はなこ 児発 1/10 (残 9日)

< 12月 01月 02月 >

2024年01月のお申込みは確定しておりません。  
 確定するまでお申込みいただいた参加予定が  
 変更される場合がありますので、ご了承ください。

お申込み受付期間

第一教室  
 2023年12月10日 00:00～2023年12月14日 17:00

📅 カレンダーを表示する

## 【申込み期間後、施設側でも確定】

○ 2024年01月 予定カレンダー

児童の支給量情報  
 たろう 放テ 22/27 (残 5日)  
 はなこ 児発 1/10 (残 9日)

< 12月 01月 02月 >

日	月	火	水	木	金
	1	2	3	4	5
	たろう (第一教室)	たろう (第一教室)	たろう (第一教室)	たろう (第一教室)	たろう (第一教室)
7	8	9	10	11	12
			たろう (第三教室)		たろう (第一教室)
14	15	16	17	18	19
	たろう (第三教室)	たろう (第三教室)	たろう (第三教室)		たろう (第一教室)
21	22	23	24	25	26
	たろう (第三教室)	たろう (第三教室)	たろう (第三教室)		たろう (第一教室)
28	29	30	31		
	たろう (第三教室)	たろう (第三教室)	たろう (第三教室)		

利用予定をタップすると、送迎の有無など  
当日の詳細がご確認いただけます

2024年01月04日(木)

HUG 太郎さん

第一教室 放テ

音楽に合わせてダンス

🏠 お迎え 学校 (14:00) 🏠 お送り 自宅 (18:00)

HUG 花子さん

第一教室 児発

音楽に合わせてダンス

🏠 お迎え 自宅 (09:00) 🏠 お送り 自宅 (14:00)

# 施設利用Web申込について

施設利用の申込受付期間内に、施設の利用申込みをWebで行うことが可能です。

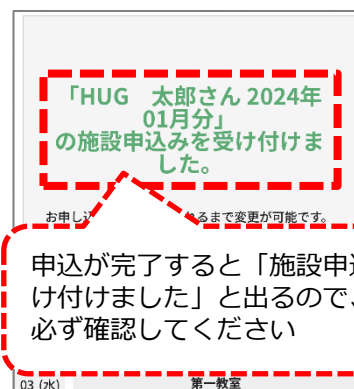
## 【施設利用Web申込み期間】

毎月  日 ~  日迄

上記の期間は、マイページのTOPにこの表示が出ています  
ここから、期間内に施設の利用申し込みを行ってください



①「申し込み」をタップ



申込が完了すると「施設申込みを受け付けました」と出るので、必ず確認してください

- ②利用施設・活動を選択
- ③お弁当を頼む場合は「お弁当」にチェックし「お弁当の種類」を選択
- ④「お迎え・送り場所」より送迎が必要な場合は場所の選択をし、不要な場合は「なし」を選択
- ⑤お迎えや送りの希望時間がある場合は「お迎え・送り希望時間」に記入
- ⑥最後に「申し込み情報を保存する」を必ずタップ

## 【申込に関する注意事項】

- ※申込み頂いた予定は変更の場合があります。ご了承ください。
- ※予約確定後はマイページTOP カレンダーにて利用予定をご確認ください。
- ※申込み期間を過ぎるとマイページからの申込みはご利用頂けません。(毎月 日 ~ 日)
- ※申込み期間を過ぎて申込み内容の変更を行う場合は必ず施設までご連絡ください。

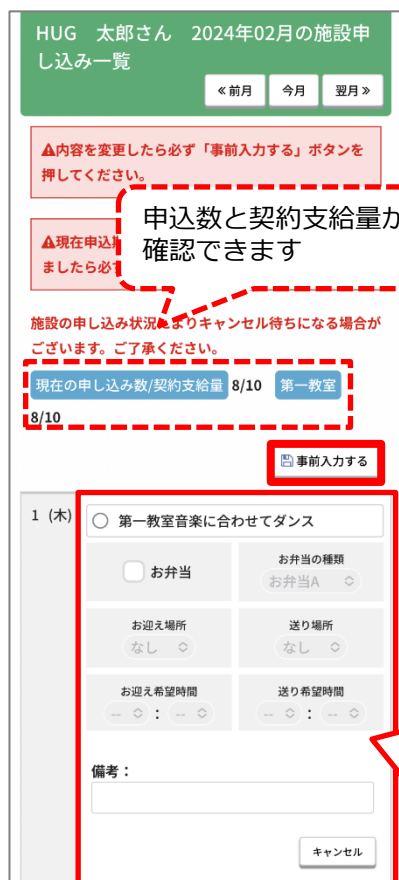
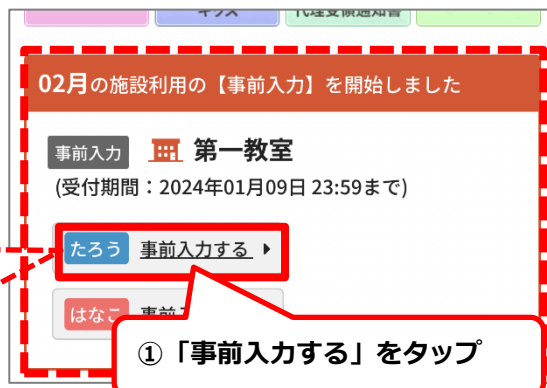
# 施設利用Web申込事前入力について

施設利用の申込受付期間前に、施設利用の事前入力をWebで行うことが可能です。

## 【施設利用Web申込事前入力期間】

毎月  日 ~  日迄

上記の期間は、マイページのTOPにこの表示が出ています  
ここから、利用予定の申込期間前に事前に入力して保存することができます



申込数と契約支給量が確認できます

「HUG 太郎さん 2024年02月分」の施設事前入力を受け付けました。

このメッセージが出たら事前入力が完了です  
※あくまで事前入力ですので、本申込期間に申込を完了させてください

- ②利用施設・活動を選択
- ③お弁当を頼む場合は「お弁当」にチェックし「お弁当の種類」を選択
- ④「お迎え・送り場所」より送迎が必要な場合は場所の選択をし、不要な場合は「なし」を選択
- ⑤お迎えや送りの希望時間がある場合は「お迎え・送り希望時間」に記入
- ⑥最後に「申し込み情報を保存する」を必ずタップ

## 【事前入力に関する注意事項】

※事前入力はあらかじめ申込内容を入力し、保存しておくためのものです。  
正式な申込ではございませんので、申込期間内に必ず申込を完了させてください。

- ・マイページアプリの通知が来ない…。
- ・マイページアプリに対応している機種が知りたい…。
- ・マイページアプリのアップデート方法がわからない…。

こんな時は「ヘルプ」をご確認ください！（画面右上の「？」をタップ）



↑こちらのQRコードからも  
ご確認ください