



## 保護者向けアプリ ルクミー for FAMILY

### 保護者向けマニュアル

CS\_P\_L\_000922024

日々の連絡帳や出欠連絡、おたよりなど園・施設と保護者間の連絡・共有や登降園打刻が行えるスマートフォンアプリ「ルクミー for FAMILY」の登録方法やご利用方法について掲載しております。  
どの機能を利用するかについては、施設に従ってください。

# 目次

## アプリダウンロード・登録・ログインについて

---

- 初めてルクミーをご利用の場合 ..... 3
- すでにルクミーフォトをご利用の場合 ..... 5

## 利用方法について

---

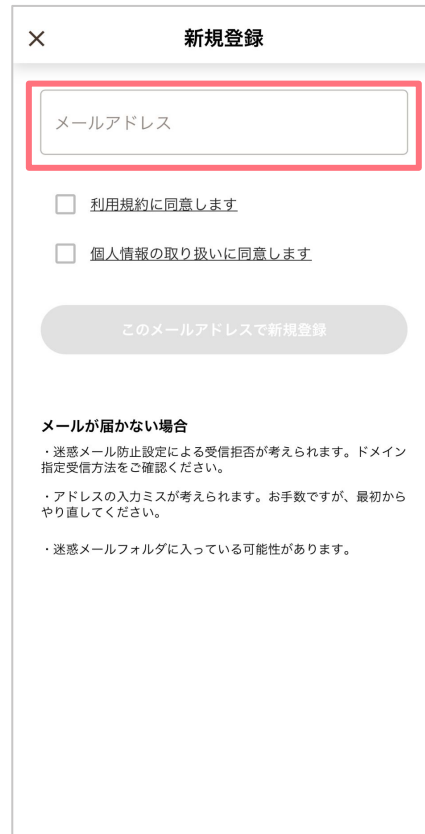
- 登降園の打刻 ..... 6
- 連絡帳の送信・確認 ..... 7
- タイムラインの確認 ..... 8
- メニューの見方 ..... 9

## アプリのダウンロード・登録(初めてルクミーをご利用の場合) (1)

スマートフォンまたはタブレットのアプリストアにて「ルクミー」で検索し、「ルクミー for FAMILY」をダウンロードします。



アプリを起動して「**新規登録**」をタップします。



**メールアドレス**を入力し利用規約と個人情報の取り扱いに同意のうえ「**このメールアドレスで新規登録**」をタップします。



確認のメールが届いたらリンクをタップします。

× 登録用コード入力

登録用コード

園・施設から配布された登録用コードを入力してください。ハイフンの入力はありません

次へ

< 子ども情報

子どもの世帯名 (姓)  
とくい

子どもの名前 (名)  
りお

< クラス選択

園・施設名  
ユニファ保育園

クラス名  
うさぎ

< 保護者情報

保護者の世帯名 (姓)

保護者の名前 (名)

登録完了



登録完了

登録完了しました。  
ルクミーファミリーをさっそく使い始めましょう。

他の保護者を招待

子どもを追加

スキップ

施設より受け取った「ルクミー for FAMILY 登録用コードのご案内」を確認して**登録用コード**を力します。

**子ども情報、クラス、保護者情報**を順に入力し、登録を完了させます。

すぐに保護者や子どもを追加しない場合は、**「スキップ」**をタップするとアプリを利用できます。

■推奨動作環境は以下のとおりです。

iPhone・iPad:iOSあるいはiPad OS 14～15.x

android:Android 10～11.x

■緊急連絡が届く場合もありますので、**アプリの通知を許可**してください。

■メールが届かない場合、入力間違いがないか、迷惑メールフォルダにないかご確認ください。

キャリアメールアドレス(「xx@docomo.ne.jp」「xx@ezweb.ne.jp」「xx@softbank.ne.jp」)

の場合、セキュリティ上の理由でメールが届かない可能性がございます。

迷惑メール設定より「noreply@unifa-e.com」からメールの受信許可設定をお願いいたします。

スマートフォンまたはタブレットのアプリストアにて「ルクミー」で検索し、「ルクミー for FAMILY」をダウンロードします。



ルクミー

メールアドレス

パスワード

ログイン

パスワードを忘れた場合

新規登録



登録情報

保護者の世帯名 (姓)

保護者の名前 (名)

電話番号

送迎時の緊急連絡先などで利用します

熊谷家

子どもとの関係

確認画面

登録せずログアウト



登録完了

登録完了

登録完了しました。  
ルクミーファミリーをさっそく使い始めましょう。

他の保護者を招待

子どもを追加

スキップ

アプリを起動し、**ルクミーフォト**で利用している**メールアドレスとパスワード**を入力してログインします。

追加に必要な登録情報が表示されたら入力します。

すぐに保護者や子どもを追加しない場合は、**「スキップ」**をタップするとアプリを利用できます。

■推奨動作環境は以下のとおりです。

iPhone・iPad: iOSあるいはiPad OS 14~15.x

android: Android 10~11.x

■緊急連絡が届く場合もありますので、**アプリの通知を許可**してください。

## 連絡帳の送信・確認



保護者用アプリ下部の「**連絡帳**」より連絡帳の確認・送信ができます。

### <家庭からの連絡帳>

家庭からの連絡帳は「**家庭から**」を選択し、「**登園**」または「**欠席**」を切り替えて記入します。

はい・いいえで回答する項目はタップして切り替えます。



はい



いいえ



### <園・施設からの連絡帳>

園・施設からの連絡帳は「**園・施設から**」を選択すると確認できます。



■提出済みの連絡帳の内容を変更することはできません。  
変更があった場合は、お手数ですが施設まで直接ご連絡ください。

# タイムラインの確認



**タイムライン**では、アプリに届いた情報を最新のものからまとめて確認できます。

タイムラインは世帯やお子様ごとに閲覧が可能です。

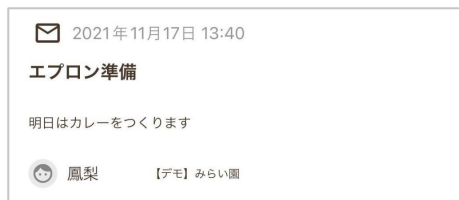
閲覧するお子様を切り替えるには、左上の **お子様のお名前**をタップします。

世帯を選択すると、お子様全員の情報を閲覧できます。



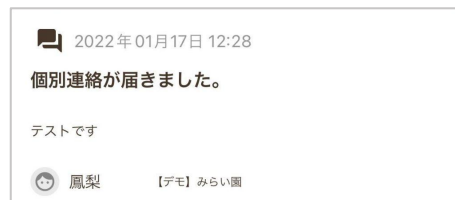
## <おたよりの通知>

タップするとおたよりが開きます



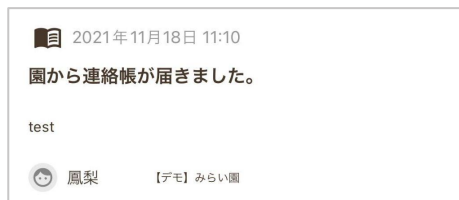
## <個別連絡の通知>

タップすると個別連絡画面が開きます



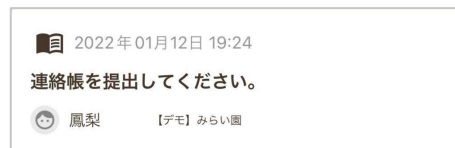
## <連絡帳の通知>

タップすると連絡帳が開きます



## <連絡帳の提出依頼>

タップして連絡帳を提出してください



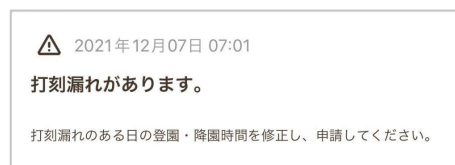
## <登降園の打刻完了通知>

打刻が完了すると通知されます



## <登降園の打刻漏れ通知>

タップして打刻を修正してください





## ①おたより

施設から送られたおたよりを確認できます。

## ②個別連絡

施設へテキストメッセージを送って連絡できます。

※「園・施設からの連絡に返信できます」と表示される場合、施設から連絡があった場合のみ返信が可能です

## ③保護者

世帯に紐づいている保護者の確認・招待ができます。

他の保護者を招待するには「保護者を追加」ボタンをタップし、メールアドレスおよび子どもとの関係を入力し招待します。

## ④アカウント設定

メールアドレス、保護者氏名、電話番号などを変更できます。

## ⑤送迎者

連絡帳で使用する送迎者の確認・追加ができます。

送迎者を追加するには「送迎者を追加」ボタンをタップし情報を入力します。

## ⑥子ども

世帯に紐づいている子どもの確認・追加ができます。

きょうだいを追加するには、別途施設から受け取った登録用コードを入力します

(登録用コードは子ども1人につき1つです)。

■「ユニファからのお知らせ」にはルクミーを運営するユニファ株式会社より、バージョンアップ等のお知らせを掲載いたします。

■「アプリ設定」の「通知設定」より**通知を許可**をお願いいたします。

■利用方法についてご不明点がある場合は「よくある質問」をご確認いただき、解消されない場合は「お問い合わせ」よりご連絡ください。2営業日以内を目安に対応いたします。