
HUGマイページアプリ ご利用の手引き



令和6年2月13日作成

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。



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

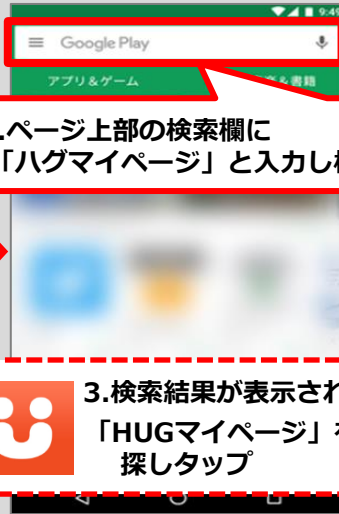
HUGのアプリを下記の手順でダウンロードしてください。

【1】



1.ホーム画面から「Playストア」をタップ

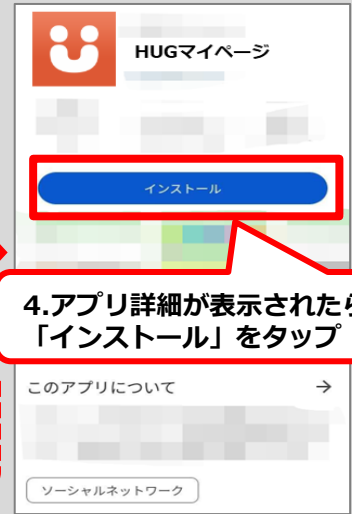
【2】



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

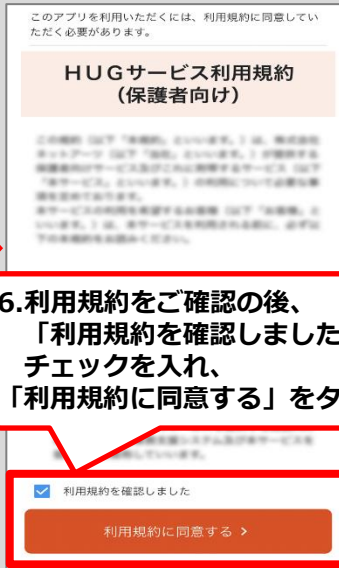
【4】



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。

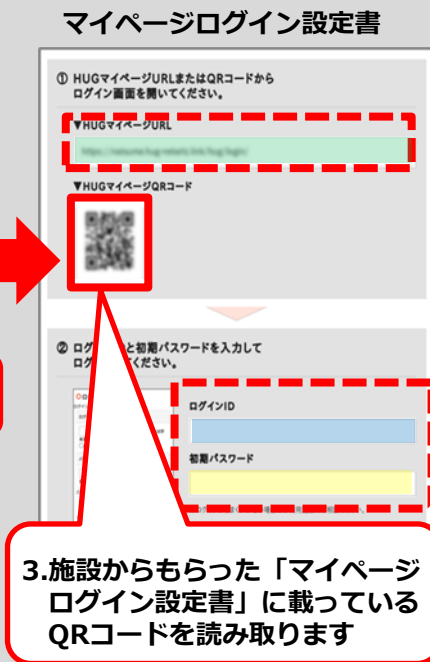
【1】



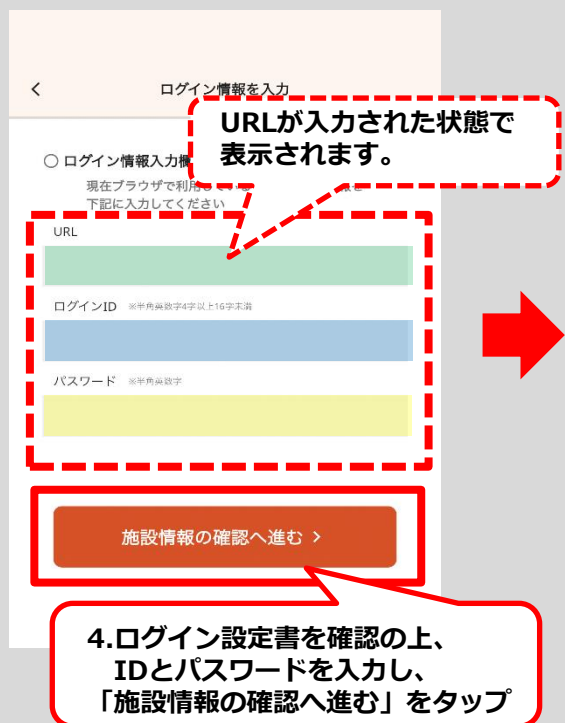
【2】



【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



アプリが入っている端末とは別の端末でQRコードを表示できる場合、表示したQRコードをアプリで読み取ると【4】の入力手順が省けます。

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】



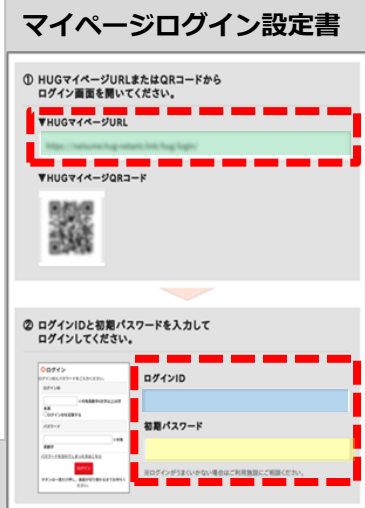
【2】



【3】



施設からもらっている「マイページログイン設定書」に記載されているURL・ID・パスワードを入力



【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

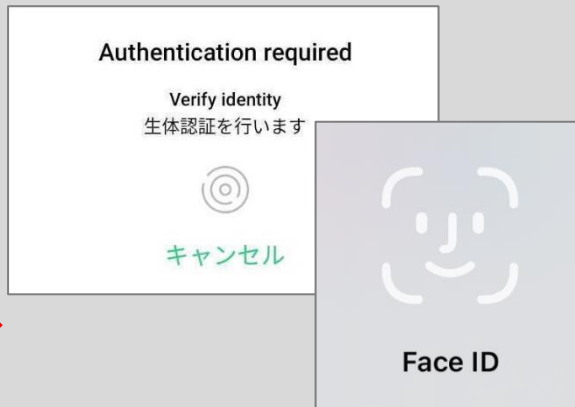
ログインをする

下記手順にてマイページにログインをしてください。

【1】

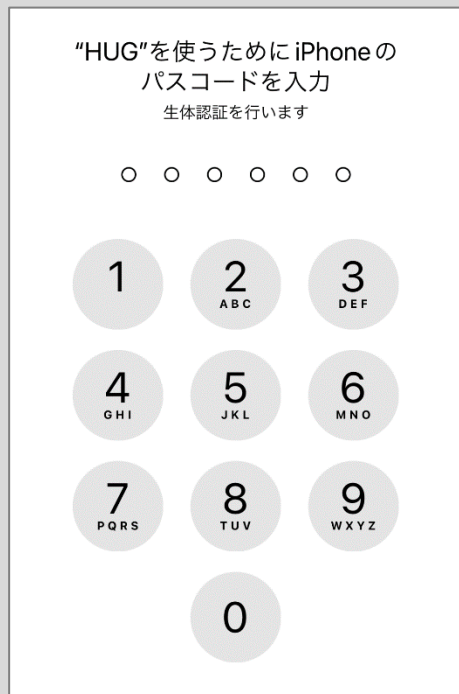


【2】



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。

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 'HUG 太郎さん, 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 callout box points to this icon with the text: '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' (If there are unread service records, the number of items is displayed as a badge here). Below the grid is a list of '最新の活動記録' (Latest Activity Records) with dates and times. At the bottom, a section titled '最新のサービス提供記録' (Latest Service Records) shows a record for 'たろう' (Taro) on '2023/12/01' at '第一教室' (First Classroom), marked as '未読' (unread). A red callout box with '1' points to this record with the text: '①最新のサービス提供記録をタップ' (Tap the latest service record).

The right screenshot shows a detailed view of a service record for '放子' (Hana) on '2023/12/01'. It includes a photo of children around a Christmas tree, the child's name 'HUG 太郎さん', and a '利用児童' (Child Using) section. Below this is a '本日の様子' (Today's Situation) section with a photo of '田中太郎' (Tanaka Taro). A green button labeled '既読にする' (Mark as Read) is highlighted with a red callout box containing '2' and the text: '②サービス提供記録を確認後、「既読にする」をタップ' (After checking the service record, tap 'Mark as Read'). Below this 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 area and a 'コメントする' (Comment) button. A red callout box with '3' points to the input area with the text: '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' (When writing a comment, enter it in 'Comment on Service Record'). At the bottom, a red callout box with '4' points to the 'コメントする' button with the text: '④「コメントする」でコメントを書込む' (Write a comment using 'Comment').

A サービス提供記録

利用中のお子様の様子(個別)をご覧頂けます。
「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)

The image shows a two-part screenshot of a mobile application interface. The left part shows 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: 'サービス提供記録' (Service Record), '活動記録' (Activity Record), '個別支援計画' (Individual Support Plan), and 'サービス提供実績記録表' (Service Record Table). A red dashed box highlights the 'サービス提供記録' icon, with a callout stating: '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' (If there are unread service records, the number of items will be displayed as a badge here). Below the grid is a '最新の活動記録' (Latest Activity Record) section with two entries from December 12, 2023. A red callout points to the first entry: '①確認したい最新のサービス提供記録をタップ' (Tap the latest service record you want to check). At the bottom, a '最新のサービス提供記録' (Latest Service Record) card is shown for 'たろう' (Taro) on 2023/12/01 at the '第一教室' (First Classroom), marked as '未読' (unread). A red callout points to this card: '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' (When writing a comment, enter it in 'Comments on Service Record'). The right part of the image shows a detailed view of a service record for '放テ' (Hate) on 2023/12/01. It includes a photo of children around a Christmas tree, the user's name 'HUG 太郎さん', and the location '第一教室 10:05〜'. A red callout points to the record title: '②サービス提供記録を確認後、[ペンアイコン]をタップ' (After checking the service record, tap the [pen icon]). Below this is a signature confirmation screen with fields for '年 月 日' (Year, Month, Day) and '署名' (Signature). A red callout points to the '保存する' (Save) button: '③署名をして「保存する」をタップ' (Sign and tap 'Save'). At the bottom of the record view is a 'サービス提供記録へのコメント' (Comments on Service Record) section with a text input area and a 'コメントする' (Comment) button. A red callout points to the button: '⑤「コメントする」でコメントを書込む' (Use 'Comment' to write a comment).

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。

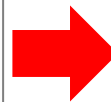
「活動記録」をタップすると過去の記録が表示されます。（点線赤枠参照）



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

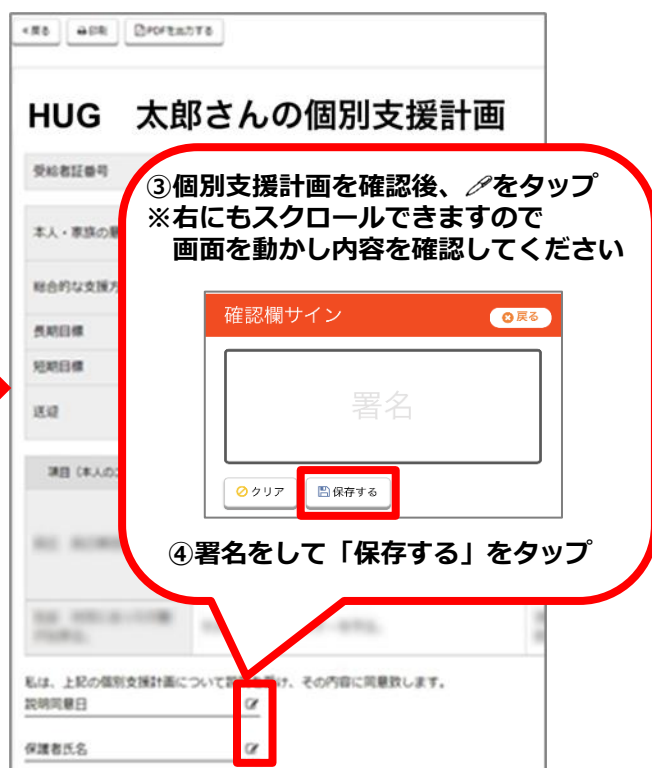
お持ちのスマートフォンやパソコンから個別支援計画等に署名をしていただくことができます。
「説明同意日」「保護者氏名」にある✍のアイコンをタップし、サイン後必ず保存をしてください。



※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

【右にスライドした画面】

太郎(一郎)	事業所番号	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
	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							
ス											

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

※サ
利
こ
※電
③
(※

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

F 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ご覧ください。

マイページ
HUG 太郎さん、HUG 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

施設への連絡

脳バランサーキッズ

請求書・領収書代理受領通知書

設定

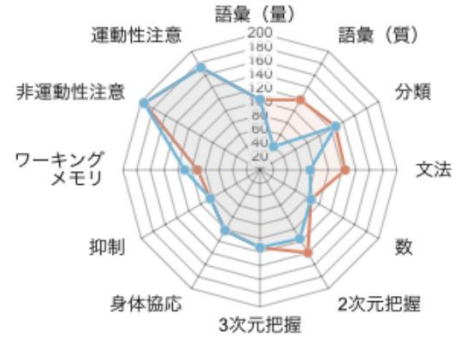
① 「脳バランサーキッズ」をタップ

12月25日のクリスマス会について



○ 発達指数の変化

折れ線グラフに切り替える



		2016年03月	過去20回の平均
左脳	語彙 (量)	102.7	102.7
	語彙 (質)	118.1	39.4
	分類	127.3	127.3
	文法	124.2	73
右脳	数	85.9	85.9
	2次元把握	139.6	115.9
	3次元把握	113.4	113.4
	身体協応	102	102

注意・遂行機能領域 (前頭葉)

抑制
スピードタッチ 他のことをしながら、してはならない事象が出た時に抑制する力。
ワーキングメモリ
フラッシュライト 作業記憶。課題を達成する際に必要な情報を保持し、活用しながら遂行できる能力。
非運動性注意
しかくたんさく 目で見た情報に注意しながら、一定の手順に従って作業をする能力。
運動性注意
もぐらたたき 動的な情報を瞬間的に判断し、手指を動かす能力。

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

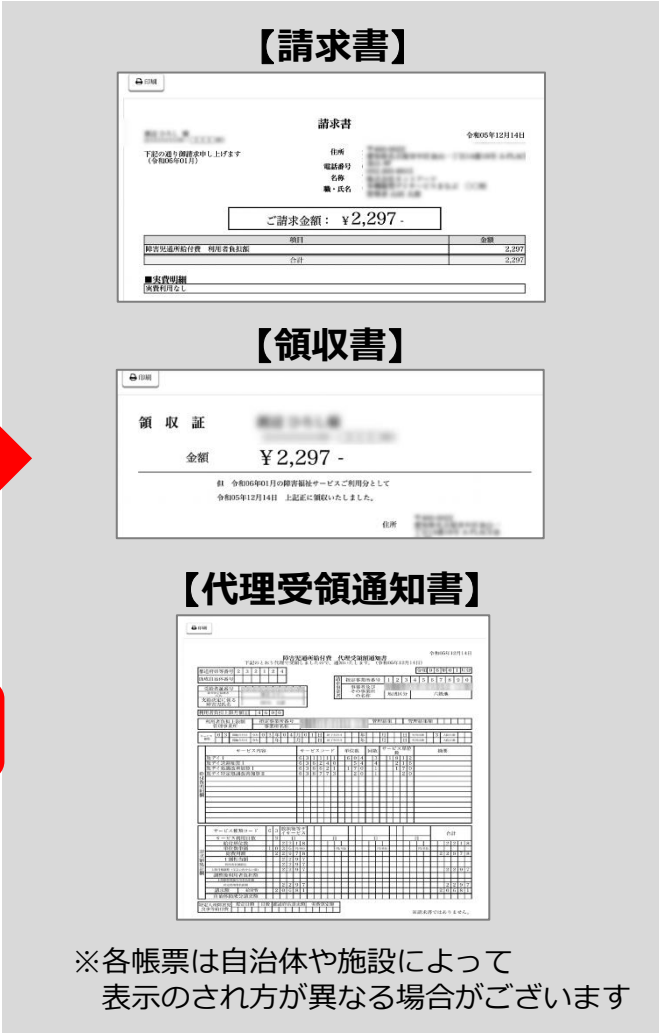
12月25日のクリスマス会について



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

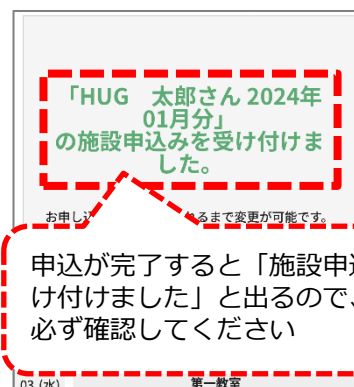
上記の期間は、マイページのTOPにこの表示が出ています
ここから、期間内に施設の利用申し込みを行ってください



①「申し込み」をタップ



申込数と契約支給量が確認できます



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。

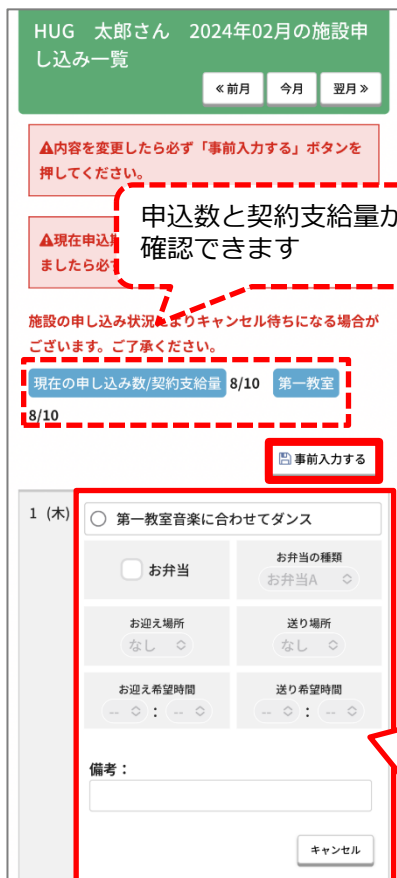
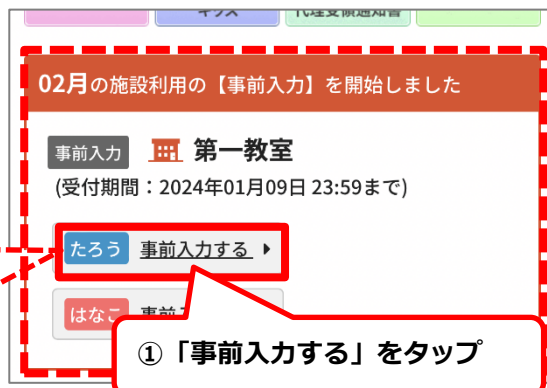
施設利用Web申込事前入力について

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



「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

お問い合わせ

施設名

〒 -

住所

TEL :

FAX :

平日 : ~ :

休日 : ~ :