



「利用申請フォーム」～施設で事前に準備しておく事～

【1】「料金項目」を作成する …… p 4

請求管理 > 「料金項目」

「月極の基本料金」や「延長料金」、「食事代」や「おやつ代」等々、それぞれの価格を、予め決めておきます。

(※ 詳しい内容は4ページにてご案内致します)



食事 500円

週5基本料金 50,000円

週1基本料金 10,000円

おやつ 200円

延長 150円

【2】「プラン設定」を作成する …… p 5

請求管理 > 料金項目 > 「プラン設定」

【1】で作成したいくつかの料金を、セットとして組み合わせて、「プラン」を作成します。

(※ 詳しい内容は5ページにてご案内致します)



プランA

週1基本料金 10,000円

延長 150円

おやつ 200円 食事 500円

プランB

週5基本料金 50,000円

延長 150円

おやつ 200円 食事 500円

【3】「基本契約」を作成する …… p 6

利用・課外設定 > 利用契約マスタ > 「基本契約」

【2】で作成した「プラン」に対して、「月に（もしくは週に）何回まで利用できるか」の回数を設定します。

(※ 詳しい内容は6ページにてご案内致します)



プランB

週5基本料金 50,000円

延長 150円

おやつ 200円 食事 500円

【基本契約】
1週間で
5回
利用可能

【4】「申請フォーム設定」を作成する … p 7

利用・課外設定 > 利用・課外設定 > 「申請フォーム設定」

毎月の申請の「受付可能期間」を設定します。

(※ 詳しい内容は7ページにてご案内致します)

【申請受付期間】

○月 ×日

○月 △日

まで申請可能

2022年12月

月	火	水	木	金	土	日
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	



「利用申請フォーム」～施設で事前に準備しておく事～

【1】「料金項目」を作成する

●「月極料金」を作成する。

請求管理>料金項目>「月極料金」

毎月必ず固定で発生する「月極料金」を作成できます。【例：基本料（週3回利用）30,000円】等

並び順 操作メニュー

+ 追加

< 一覧に戻る

項目名 **必須** 基本料（週3回利用）

請求対象月 **必須** 前月 当月

固定単価 30000

保存する

① 「月極料金」の右側にある「+追加」ボタンを押します。

② 「項目名」や「単価」等、必須項目を埋めていきます。

③ 下部にある「保存する」のボタンを押して完了です。

●「延長料金」を作成する。

請求管理>料金項目>「延長料金」

取り決めた利用時間を超えた利用があった際に、どのように料金を加算するかを設定できます。【例：18:00を超えたら、15分毎に150円ずつ加算】等

利用種別	利用時間	項目名
通常時	通常1	+ 追加
	通常2	+ 追加
長期休暇時		+ 追加

必須 選・延長

必須 1回利用 分指定 (15 分毎)

切り上げ 切り捨て 四捨五入

必須 ※ 分指定の場合、繰数（入力した値に満たない経過時間）の扱いを選択します。
 ・ 切り上げ：経過量にかかわらず1回とカウントする
 ・ 切り捨て：経過量にかかわらずカウントしない
 ・ 四捨五入：経過量が入力した値の半分未満はカウントしない。半分以上は

必須 18:00 x [時計アイコン] ~ 20:00 x

保存する

① 「+追加」ボタンを押します。

② 「延長区分」や「項目名」その他、必須項目を埋めていきます。

③ 下部にある「保存する」のボタンを押して完了です。

●「食費等」を作成する。

請求管理>料金項目>「食費など」

「昼食」や「夕食」、「おやつ」などの、食費の設定を作成できます。【例：おやつ1回200円】等

並び順 操作メニュー

+ 追加

利用オプション **必須** おやつ

数量計算方法 **必須** 利用数 月極
 ※ 利用数：月内のオプション利用数をその
 ※ 月極：月内のオプション利用が設定条件

欠席予定日の集計 **必須** しない する

固定単価 200

保存する

① 「食費など」の右側にある「+追加」ボタンを押します。

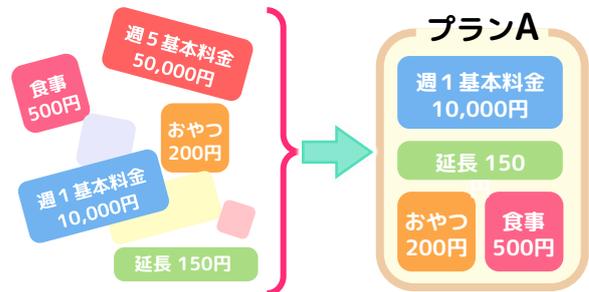
① 「数量計算方法」で、利用数毎の加算か、月極かを選ぶことができます。

③ 下部にある「保存する」のボタンを押して完了です。

【2】「プラン設定」を作成する

- 作成した料金項目を組み合わせ、**「プラン」**を登録する。

※「プラン」のイメージとしては、複数個作成してある各種の料金項目を、1つのまとまり（セット）として登録して、名前をつけておくことができる機能です。



請求管理 > 請求管理 > プラン設定 > 「プランの登録」



① プラン設定ページを開きます。



② 「+追加」ボタンを押します。

③ 「プラン名」を入力します。どんな料金項目なのか分かりやすい名前にします。

④ あらかじめ作成しておいた「月極料金」「延長料金」「食費等」の項目を選びます。

⑤ 下部にある「保存する」のボタンを押して完了です。

【3】「基本契約」を作成する

- 作成したプランに対して「何回利用可能か」を設定する。

※「基本契約」のイメージとしては、いくつか作成したそれぞれのプランに対して、「ひと月に、何回利用可能か」もしくは、「1週間に、何回利用可能か」といった、契約（回数）を自由に設定することができます。

プランB

- 週5基本料金 50,000円
- 延長 150
- おやつ 200円
- 食事 500円

【基本契約】

1週間で
5回
利用可能

利用・課外設定 > 利用契約マスタ > 「基本契約」

利用・課外設定

- 利用カレンダー設定
- 課外授業の開催日設定
- 課外契約設定
- 利用契約マスタ
- 利用申請の確定

基本契約

追加契約1

利用・課外管理

基本契約 + 追加

追加契約1

① 「利用契約マスタ」のページを開きます。

② 「基本契約」右隣の「+追加」ボタンを押します。

基本契約を登録する

③ 名称 必須 週3回利用契約

記号 週3

④ プラン 週3回利用プラン

⑤ チェック条件 なし 週〇〇回 月〇〇回

条件回数 3

⑥ 登録する

③ 「名称」と「記号」（略称）を入力します。どんな契約が分かりやすい名前にします。

④ あらかじめ作成しておいた「プラン」の一覧から選択したい項目を選びます。

⑤ 「週〇〇回」や「月〇〇回」を選択し、「条件回数」の項目で回数の設定を行います。

⑥ 下部にある「保存する」のボタンを押して完了です。

【4】「申請フォーム設定」を作成する

●毎月の申請の「受付可能期間」を設定します。

※「申請フォーム設定」のイメージとしては、毎月の申請に対して、「何月何日までを申請を受付可能か？」を自由に設定することができます。ここで設定した期間内であれば、保護者は申請を行なうことができます。

【申請受付期間】

○月 □日
?
○月 ×日
まで申請可能



利用・課外設定 > 利用・課外設定 > 「申請フォーム設定」



① 「利用・課外設定」のページを開きます。



② 「申請フォーム設定」右隣の「+追加」ボタンを押します。

お迎えの設定

③ 対象年月

④ 受付日 ~

⑤ 基本契約 利用しない 利用する

説明文

追加契約1 利用しない 利用する

追加契約2 利用しない 利用する

追加契約3 利用しない 利用する

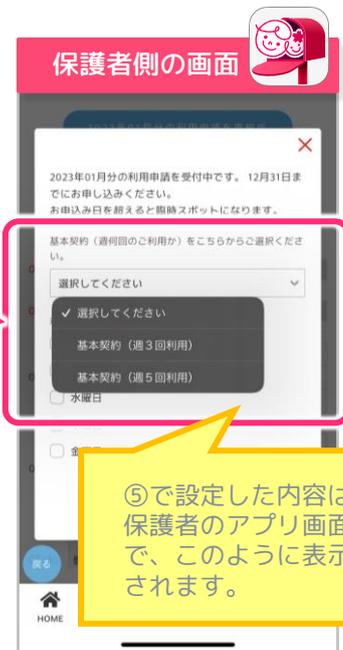
⑥

③ 「対象年月」の項目から、どの月の予約を受け付けるのかを選択します。

④ 「受付日」は、対象年月への申請を、どの期間まで受け付け可能にするのかを設定します。

⑤ 「週〇〇回」や「月〇〇回」を選択し、「条件回数」の項目で回数の設定を行います。

⑥ 下部にある「保存する」のボタンを押して完了です。



⑤で設定した内容は保護者のアプリ画面で、このように表示されます。