

# コドモンについて

2024年2月13日更新

本運営の児童クラブでは、業務支援ツールのコドモンを活用しています。  
利用範囲は、アプリを利用したの欠席の申請、お子様の入退室の管理および保護者様への通知と、一斉お知らせ配信となります。

- ①コドモンの登録方法
- ②コドモンでの出欠申請方法について
- ③出欠（欠席）の申請方法
- ④一括申請について
- ⑤全出席予定の申請方法
- ⑥お迎えの時間・人の変更連絡
- ⑦お子様の入室・退室時について
- ⑧QRコードについて

## ①コドモンの登録方法

「保護者用スマートフォンアプリのご案内」をご覧くださいアプリのインストールおよびIDとパスワードを入力して、登録をしてください。初めての利用の方と、すでに利用されている方では、登録の方法が異なりますのでご注意ください。

## ②コドモンでの出欠申請方法について

本児童クラブでのコドモンの出欠申請方法について説明します。

基本操作方法につきましては、

コドモンヘルプ <https://help.codmon.com/parent> をご活用ください。

コドモンでは「出席」「欠席」を選択できますが本児童クラブでは、**「欠席」のみを使用します。**  
「欠席」の申請をもって出欠の判断をすることになりますので、「欠席」の申請のない日は、「出席」と判断させて頂くことになります。

「全出席」の場合は、「未入力」と区別する為、その他にて対象月の初め（土日祝日除く）に**「全出席予定」と入力してください。**

申請期日は、前月の20日までになります。月単位の予定をコドモンにて申請してください。前月の20日をもって来月の保育の予定等を決定しますので、ご協力の程よろしく申し上げます。

20日以降で、追加の「欠席」申請もしくは、「欠席」から「出席」への変更がある場合は、該当日の「欠席」の申請、および「欠席」の変更連絡を行ってください。

コドモンによる出欠の変更は、**2時まで**にお願いします。**2時以降は、電話での連絡をお願いします。**ご協力の程よろしく申し上げます。

出欠申請      お迎え      その他

< 29(月)      1月30日(火)      31(水) >

複数日を一括で申請

出席      **欠席**      遅刻

欠席理由

病欠

症状・病名

未選択

備考

100文字まで

職員用

欠席を申請

注) 出欠連絡・お迎え連絡等にお使い下さい。それ以外の連絡事項や質問等は、口頭および電話にてお願いします。

Home      **連絡**      カレンダー      その他

ホーム画面から下部のメニューの「連絡」でこの申請画面へ

### ③出欠（欠席）の申請方法

「欠席」の申請をもって、出欠判断します。  
「欠席」の連絡のない日は、「出席」と判断します。

**出席のボタンは使用しません。**

※出席ボタンは選択できても選択しないでください。  
また、出席ボタンの下に締め切り期限の警告が出ていても、欠席申請には関係ありません。

「欠席」のボタンを選んで、欠席理由等を入力して申請してください。

「複数日を一括で申請」(6p)を選ぶことで一括の申請および一か月分の確認できます。

出欠申請      お迎え      その他

< 25(水)      10月26日(木)      27(金) >

複数日を一括で申請

欠席 **確認中** 10月23日 12時41分      取消

理由：  
備考：      病欠

申請すると、左の様に表示されます。  
「確認中」の場合は、自由に取消が可能です。

欠席 **確認済** 10月23日 13時20分

理由：  
備考：      病欠

「確認済」となっている場合は、施設側で確定をしておりますので、取消はできなくなります。

出欠申請      お迎え      **その他**

< 25(水)      10月26日(木)      27(金) >

**その他の連絡**

連絡帳、遅刻欠席等に該当しない連絡ができます

連絡事項

先生に連絡する

取消ができない場合は、その他より「欠席」  
取り止めの旨を連絡をしてください。

## ④一括申請について

該当日をチェックしてまとめて欠席申請が可能です。また、この画面にて一か月の欠席申請が確認できます。（カレンダーでは、行事および、祝日等の確認はできますが、コドモンの仕様上欠席の確認できません。）

申請の取消は、この画面ではできませんので、**日表示に切替て取消**をしてください。

その他の連絡についても、この画面では確認できません。**日表示に切替て確認**してください。

出欠申請		お迎え		その他	
< 10月		2023年11月		12月 >	
<a href="#">日表示に切替</a>					
<input type="checkbox"/>	日付	予定	備考		
<input checked="" type="checkbox"/>	1(水)	-			
-	2(木)	欠席 確認済			
<input checked="" type="checkbox"/>	3(金)	-			
<input type="checkbox"/>	4(土)	-			
-	5(日)	-			
<input checked="" type="checkbox"/>	6(月)	-			
-	7(火)	欠席 確認済			
<a href="#">選択した日程をまとめて申請する</a>					
Home		連絡		カレンダー	
				その他	



## ⑤ 全出席予定の申請の方法

全出席予定の場合

「全出席」が「未入力」を区別するために、「全出席」予定の場合は、対象月の月初めの土日祝日を除く、最初の日、「その他」の連絡にて、「全出席予定」と入力し、連絡をしてください。



まともて申請

出席 欠席

\*申請期限: 10月27日 1:00

入退室予定

甲南わくわく児童クラブ こどもサンプル

出席内容を申請

下書き保存

Home 連絡 カレンダー その他



まともて申請

出席 欠席

欠席理由

病欠

症状・病名

未選択

備考

100文字まで

甲南わくわく児童クラブ こどもサンプル

欠席を申請

Home 連絡 カレンダー その他

日選択と同じように「欠席」  
を申請してください。  
「出席」のボタンは使用しない  
てください。



## ⑥お迎えの時間・人の変更連絡

連絡先 甲南わくわく児童クラブ こどもサンプル > 甲南わくわく児 ▼

欠席遅刻 **お迎え** その他

< 23(月) 10月24日(火) 25(水) >

**お迎えについて**

お迎えに来る時間や人などについて教えてください

お迎え時間 ▼ 誰が? ▼

備考

先生に連絡する

Home 連絡 カレンダー その他

お迎えの時間・人の変更・連絡についてもできますので、必要に応じて、連絡してください。（**出欠と同じように2時以降は電話での連絡をお願いします。**）

## ⑦お子様の入室・退室時について

入室に関しては、お子様のQRコードを、かざすことにより、入室処理を行います。

退室に関しては、お子様が退室される時に、保護者の方がQRコードをかざしていただき、退室処理をして頂きます様、お願い致します。

長期休み利用時のお子様の入室時は保護者様がQRコードをかざして頂きます様、お願い致します。

## ⑧QRコードについて

コドモンアプリより表示が可能です。

ホーム画面の右上にQRコードのマークがありますのでタップしますと、QRコードが表示されます。