

## しまいく + 利用者ガイド

# 目次

1. はじめに.....	1
1.2. 利用できる方 .....	1
1.3. 本ガイドで使用している画面.....	1
2. 利用の開始.....	2
2.1. トップページについて .....	2
2.2. 利用者 ID を登録する（メールアドレス） .....	3
2.3. 利用者 ID を登録する（かんたんログイン） .....	5
2.4. ログイン、ログアウトをする（メールアドレス） .....	6
2.5. ログインする（かんたんログイン） .....	7
2.6. 利用者情報を設定する .....	9
2.7. 子どものプロフィールを登録する .....	10
2.8. プッシュ通知を設定する（Android・PC をお使いの方） .....	12
2.9. プッシュ通知を設定する（iOS をお使いの方） .....	13
3. マイページを利用する.....	15
3.1. マイページについて .....	15
3.2. お知らせを見る.....	16
3.3. 自分の予定を登録する .....	17
3.4. カレンダーを見る.....	19
3.5. しまいくのイベント情報を登録する .....	20
4. 申請手続きを行う .....	27
4.1. 手続き可能な申請を確認する.....	27
4.2. 手続き・予約を申請する .....	28
4.3. 手続きをした申請状況を確認する .....	31
4.4. 手続きをした申請履歴を確認する .....	33
5. 相談手続きを行う .....	34

5.1. 手続き可能な相談を確認する.....	34
5.2. 相談予約を申請する .....	36
5.3. 相談予約の申請状況を確認する.....	39
6. 子どもの成長記録一覧を確認する.....	41
6.1. 成長記録カテゴリ.....	41
6.2. 成長グラフを確認する .....	49
6.3. 病気・症状・アレルギー一覧を確認する.....	51
6.4. 健診結果を確認する .....	55
6.5. 予防接種記録を確認する .....	56
7. 利用者情報の管理 .....	57
7.1. パスワードを変更する .....	57
7.2. パスワードをリセットする .....	59
7.3. 利用者 ID（電子メール）を変更する .....	61
7.4. ユーザーを招待する .....	63
7.5. 招待されたユーザーでしまいく+を開始する。 .....	65
7.6. 招待したユーザーを退会させる.....	67
7.7. 退会.....	69

## 1. はじめに

### 1.1. 本サービスの概要

「スマホで簡単に手続きしたい!」「平日昼間は忙しいのに…」

しまいく+は、そんな思いに応えるためにできた子育て世帯に寄り添うオンラインサービスです。

市役所の各窓口に行かなくても、24 時間いつでもスマートフォンやパソコンからアクセス可能で、お子様の年齢にあった申請・相談メニューが自動で表示されます。

### 1.2. 利用できる方

原則として、島田市に住所を持つ島田市民の方がご利用いただけます。

提供するサービスは、以下の条件に合致する市民の方に限ります。

- 妊娠中の方、18 歳までのお子様をもつ保護者の方とそのご家族
- ひとり親家庭等医療費助成に関する通知については 20 歳まで

※里帰り出産や住所以外の場所へ避難している方などの島田市に住所がない方についても、サービスをご利用いただける場合があります。サービスを利用できるか確認されたい場合は、以下の連絡先までご相談ください。

島田市健康づくり課

TEL : 0547-34-3285

### 1.3. 本ガイドで使用している画面

本ガイドでは、以下の環境でスマートフォンでの表示を再現した画面を使用しています。ご利用の環境によって、画面上の表示が異なる場合があります。

- 使用 OS : Windows10
- ブラウザ : Edge (Chrome 版)

## 2. 利用の開始

### 2.1. トップページについて

トップページの各項目を説明します。



#### 【ホーム画面の機能一覧】

登録する	利用者登録画面に移動します。 利用届を提出した際に受け取ったパスワードが必要になります。
ログインする	ログインページに移動します。
申請方法を確認	初めてご利用される方は、利用届の提出が必要です。 利用届の申請方法をご案内しています。
質問を見る	しまいく+の操作でわからないことがありましたらこちらをご確認ください。

## 2.2. 利用者 ID を登録する（メールアドレス）

- ① ホームから「登録する」をタップします。
- ② 新規登録画面が開きます。



The screenshot shows a registration form with the following elements:

- At the top, there are two buttons: "サインイン" (Sign In) and "登録" (Register).
- Below the buttons, the text "メールアドレスで登録" (Register with email address) is displayed, followed by a link "申請はこちらから" (Apply from here).
- The form contains three input fields:
  - \* 電子メール (Email): Contains the text "abcde@sample.co.jp".
  - \* パスワード (Password): Contains a series of dots representing masked text.
  - \* パスワードの確認 (Confirm Password): Also contains a series of dots.
- At the bottom left of the form, there is an orange button labeled "登録" (Register).

- ③ 電子メール→メールアドレスを入力します。

パスワード→利用者様の任意のパスワードを入力します。

※パスワードは 8 文字以上で英字大文字・小文字、数字、特殊文字の 4 種類のうち、3 種類を含めてください。

パスワードを確認→パスワードを再度入力します。

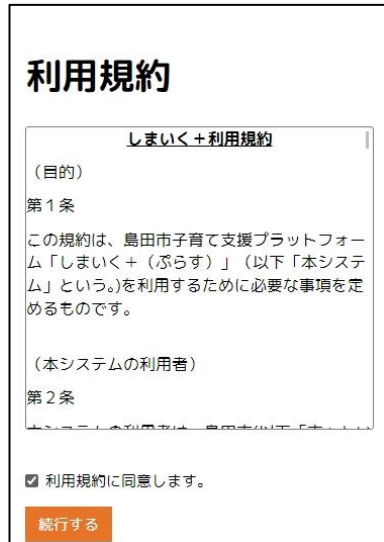
入力が完了したら「登録」をタップします。

※既にメールアドレスが使われている場合は、「電子メール \* \* \* \* @ \* \* \* 」は既に使われています。と表示されます。

電子メール " " は既に使  
用されています。

④ 利用規約を確認します。

利用規約を確認の上、「利用規約に同意します」にチェックを入れ、「続行」をタップします。



⑤ 利用者確認を行います。

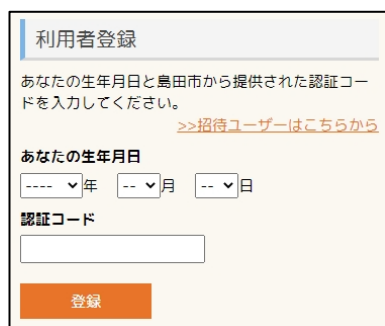
利用者確認画面が表示されます。

利用者確認では以下の情報をご準備の上、作業を実施してください。

※メール招待された利用者は「>>招待ユーザーはこちらから」のリンクをタップしてください。

【利用者確認情報】

あなたの生年月日	利用者様ご本人の生年月日を入力してください。
認証コード	窓口申請もしくは電子申請にて提供された利用通知書に記載されている認証コードです。  ※利用通知書の発行がお済みでない方は、窓口申請もしくは電子申請にて「しまいく+」の利用届を提出してください。



The image shows a user registration form titled "利用者登録" (User Registration). It contains the following elements: a title bar, a header section with the title, a main instruction area stating "あなたの生年月日と島田市から提供された認証コードを入力してください。" (Please enter your date of birth and the authentication code provided by Shimada City), a link ">>招待ユーザーはこちらから" (Click here for invited users), a date selection section labeled "あなたの生年月日" (Your date of birth) with dropdown menus for year (----), month (--), and day (--), an authentication code input field labeled "認証コード" (Authentication code), and a blue "登録" (Register) button at the bottom.

⑥ 利用者確認が完了すると、マイページへ移動します。

### 2.3. 利用者 ID を登録する（かんたんログイン）

マイナンバーカードをお持ちの方は、xID アプリを用いた「かんたんログイン」で登録ができます。

xID アプリのインストール、登録方法はトップページの「利用の流れ」をご確認の上、xID アプリ登録を実施してください。



## 2.4. ログイン、ログアウトをする（メールアドレス）

### 【ログイン】

- ① トップページから「ログインする」をタップします。
- ② ログイン画面が開きます。
- ③ メールアドレスとパスワードを入力してサインインをタップします。



※「このアカウントを記憶する」にチェックを入れると、次回ログインの時に電子メールとパスワードの入力を省略してマイページにログインします。

### 【ログアウト】

- ① 画面右上のメニューをタップします。
- ② 利用者様のニックネームをタップ→サインアウトをタップしてサインアウトします。



## 2.5. ログインする（かんたんログイン）

xID アプリを使うことで ID、パスワードを入力しない「かんたんログイン」が可能です。

※かんたんログインには、xID アプリをインストール、登録したスマートフォンが必要となります。

### 【ログイン】

- ① トップページから「xID でログイン」をタップします。



The screenshot shows a login interface with two main sections. The top section is titled 'メールアドレスでログイン' (Login with email address) and includes input fields for '電子メール' (Email) and '\* パスワード' (Password). Below these is a checkbox for 'このアカウントを記憶する' (Remember this account). There are two buttons: 'サインイン' (Sign in) and 'パスワードを忘れた場合' (Forgot password). The bottom section is titled 'xIDでログイン' (Login with xID) and features a single button labeled 'xIDでログイン' (Login with xID).

- ② xID アプリが立ち上がるので「開く」をタップします。



- ③ アプリで最初に登録した PIN1 が生体認証を行います。正しく認証が行われると  
しまいく+にログインすることができます。

残り165秒以内に完了してください

?

### PIN1の入力

認証を完了するために、PIN1を入力してください。  
生体認証を有効にしている場合は、生体認証を実施してください。

123

456

789

キャンセル0

入力を完了する

## 2.6. 利用者情報を設定する

- ① 画面右上のメニューをタップします。
- ② 一覧から利用者様のニックネームをタップ→プロフィールをタップします。



- ③ プロファイル画面に切り替わります。

プロフィール画面では、以下の利用者情報の変更を行うことができます。

### 【利用者情報一覧】

ニックネーム	しまいく + 上で表示する利用者様のニックネームです。
通知カテゴリ	チェックを入れた項目のお知らせや申請相談を表示します。

- ④ 「更新」をタップすることで利用者情報を更新することができます。

## 2.7. 子どものプロフィールを登録する

- ① 「子どものプロフィール」をタップします。



**プロフィール**

プロフィール

セキュリティ

パスワードの変更

電子メールの変更 ⓘ

子どものプロフィール

ユーザーの一覧

退会

- ② お子様の情報が表示されます。



👤 ジョー

👤 ハナコ

**ニックネーム \***

ジョー

**担当保健師**

—

**成長記録の設定**

**誕生年**

—

**誕生月**

—

**性別**

回答しない ▼

**成長記録カテゴリ**

☒ 授乳 ☒ おむつ交換 ☒ 睡眠 ☒ 日記

☒ お風呂 ☒ 記念日 ☒ 身長・体重

送信

【子どものプロフィール設定一覧】

ニックネーム	しまいく+内で表示するニックネームを設定します。
担当保健師	担当保健師の名前が表示されます。
成長記録の設定	誕生年、誕生月、誕生日、性別を入力します。  この設定を行うことで、「子どもの成長記録一覧」画面で成長記録曲線グラフを表示します。
成長記録カテゴリ	「子どもの成長記録一覧」画面で、チェックをつけたカテゴリの成長記録をつけることができます。

- ③ 「送信」をタップして、登録が完了します。
- ④ 登録が完了すると「送信は正常に完了しました」のメッセージが表示されます。

## 2.8. プッシュ通知を設定する（Android・PC をお使いの方）

Android のスマートフォンやタブレット、WindowsPC をお使いの方はブラウザのプッシュ通知を有効化することで、各種お知らせをプッシュ通知で受け取ることができます。

### ① 「プッシュ通知」をタップします。



### ② 「Android・PC をお使いの方」に「ON/OFF」のトグルスイッチが表示されるため、これを「ON」に変更します。



### ③ ブラウザ上に以下のような通知の許可ダイアログが表示されます。「許可する」を選択してください。



④ プッシュ通知が許可されるとスイッチが有効となります。



※プッシュ通知を無効とする場合は、この画面からプッシュ通知のトグルスイッチを「OFF」に設定してください。

※ブラウザ設定を初期化した場合やお使いの端末を入れ替えた場合は、プッシュ通知の再設定が必要となります。

## 2.9. プッシュ通知を設定する（iOS をお使いの方）

iPhone や iPad をお使いの方は、Web ブラウザプッシュ通知に対応していないため、プッシュ通知アプリをインストールいただく必要があります。

① 「プッシュ通知」をタップします。



② 「iOS をお使いの方」に表示されている「App Store からダウンロード」リンクをクリックします。

※インストール手順の詳細は「>>インストール手順はこちらから」のリンクを



タップし、ご参照ください。

iOSをお使いの方

- iOSはブラウザのプッシュ通知に対応していません。
- iOSでプッシュ通知をご希望の方は、以下のリンクからステップ1のTestFlightアプリをインストールしてください。
- TestFlightアプリインストール後にステップ2の「テストを開始」をクリックすると、しまいく+通知アプリをインストールすることができます。

[>>インストール手順はこちらから](#)



## 3. マイページを利用する

### 3.1. マイページについて

マイページ画面の各項目を説明します。



#### 【マイページの機能一覧】

お知らせ	島田市からのお知らせを表示します。
申請	健診、予防接種、講座などの予約申請ができます。
相談	対面相談の予約やオンライン相談ができます。
子どもの成長記録	お子様の日々の成長記録の入力、成長グラフの表示、病気の記録、各種健診の結果の表示、予防接種記録を確認できます。
カレンダー	期日のあるお知らせ、申請、相談の予約状況をカレンダー上で確認できます。

### 3.2. お知らせを見る

お知らせをタップすると、お知らせの詳細が確認できます。

※お知らせ記事に添付ファイルがある場合は、ファイル名をタップすると、ダウンロードされます。

マイページメニューでは最新のお知らせが 5 件表示されます。それ以外のお知らせを確認する時は「お知らせをもっと見る」をタップします。

お知らせはキーワード検索、カテゴリ検索ができます。



検索

キーワード検索:

カテゴリ検索: すべて

お知らせ一覧

健診・予防接種	2022/01/30
1.6歳児健診	
一般	2022/01/21
1/26の公開記事	
一般	2022/01/13
1/22の公開記事	

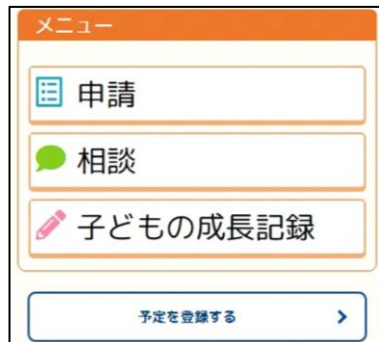
#### 【カテゴリー一覧】

一般	一般のお知らせです。
重要なお知らせ	重要なお知らせです。
健診・予防接種	健診・予防接種に関するお知らせです。
教室・講座	教室・講座に関するお知らせです。
イベント	イベントに関するお知らせです。
相談	相談に関するお知らせです。
保育・児童クラブ	保育・児童クラブに関するお知らせです。
支援・助成	支援・助成に関するお知らせです。

### 3.3. 自分の予定を登録する

ご自分の予定を登録できます。

- ① マイページ上の「予定を登録する」をタップします。



- ② 必要項目を入力します。



#### 【予定登録一覧】

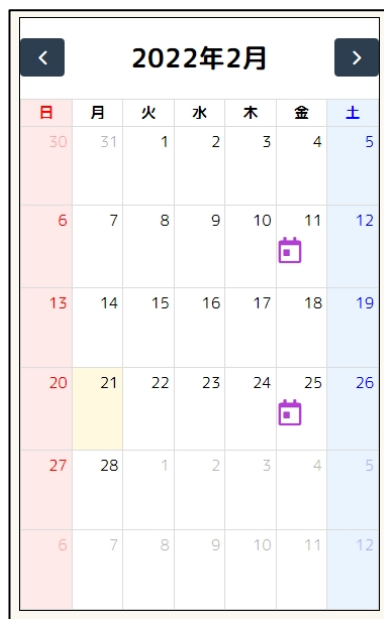
タイトル※	予定のタイトルを入力します。
開始※	予定日を入力します。
終了	予定の終了日を入力します。
場所	場所を入力します。

メモ	自由入力ができます。
URL	URL を入力できます。
リマインド	リマインドの通知日時を設定します。

(※は必須入力です)

③ 入力が完了したら、「送信」をタップします。






④ カレンダーに登録した予定がアイコンで表示されます。



### 3.4. カレンダーを見る

カレンダーに表示されるアイコンは4種類あります。

#### 【カレンダーアイコン一覧】

	「申請」のアイコン。 灰色…申請可能な申請 緑色…申請中の申請 青色…申請済みの申請
	「相談」のアイコン 緑色…予約希望日1に設定した対面相談の予約があるとき、表示されます。
	「お知らせ」のアイコン。 期限が設けられているお知らせがあるとき、表示されます。
	「マイスケジュール」のアイコン 「予定を登録する」からご自分で登録した記録があるとき、表示されます。
	「しまいくのイベント情報」のアイコン しまいくから登録したイベント情報があるとき、表示されます。

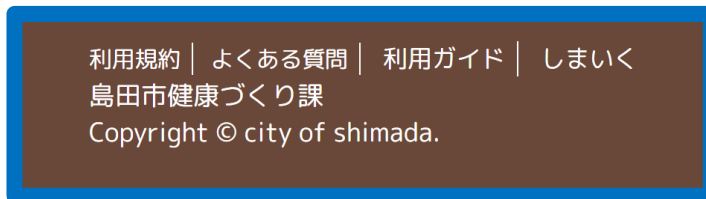
選択したアイコンをタップすると、各メニューの詳細画面へ移動します。

### 3.5. しまいくのイベント情報を登録する

島田市子育て応援サイト「しまいく」に掲載されたイベント情報をしまいく+のマイカレンダーに登録することができます。

#### 3.5.1. イベント情報の登録

- ① しまいく+のフッターに「しまいく」のリンクがあるのでタップします。



- ② 島田市子育て応援サイト「しまいく」が開きます。



③ ページを下にスクロールすると「子育てイベント情報」が表示されます。

「すべてのイベントを見る」をタップします。

子育てのイベントが一覧で表示されます。

④ イベントをタップして開きます。





- ⑤ 画面を下にスクロールすると、「このイベントをしまいく+のカレンダーに登録する」のテキストと「しまいく+(ぶらす)」のボタンが出てくるのでタップします。



【しまいく+にログインしていない場合】

しまいく+にログインしていない場合は、ログイン画面が表示されます。

かんたんログインまたは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。

ローカル サインイン

電子メール

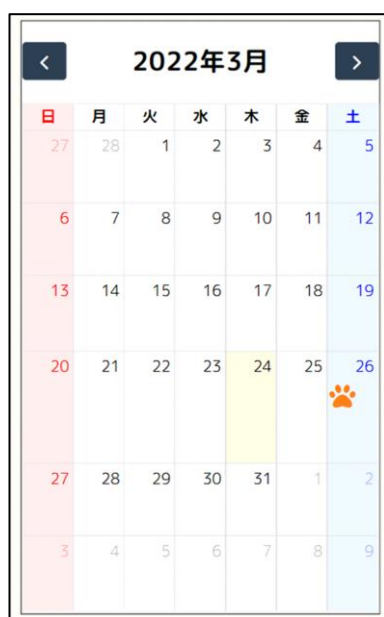
\* パスワード

⑥ しまいく+にページが切り替わり、読み込みが始まります。



⑦ 読み込みが終わると、マイページが開きます。

⑧ カレンダーに🐾アイコンで予定が追加されます。



- ⑨ アイコンをタップすると、イベントの詳細ページが開きます。

おはなし会（英語であそぼ！ドクターKIDS）
英語であそぼ！ドクターKIDSによる英語のおはなし会です。みんな、きてね。まってるよ☆
日時
2022/03/26 10:30～11:00
費用
無料
予約
不要
対象
出生前、2ヶ月～5ヶ月、3ヶ月～9ヶ月、0歳、1歳、2歳、3歳、2歳.3歳、0～3歳、4～6歳、5～6歳、小学生、保護者
人数

### 3.5.2. イベント情報の削除

- ① カレンダーから予定を削除するときは、イベント詳細画面を下までスクロールします。
- ② 「削除」ボタンをタップします。

主催

島田図書館  
TEL : 0547-36-7226 FAX : 0547-37-3469

[しまいくで確認する](#)

削除

- ③ 確認のポップアップが表示されます。問題なければ「削除」ボタンをタップします。

削除

このイベント登録を削除しますか？ 再登録する場合は、しまいくの子育てイベント情報からもう一度登録を行ってください。

削除

キャンセル

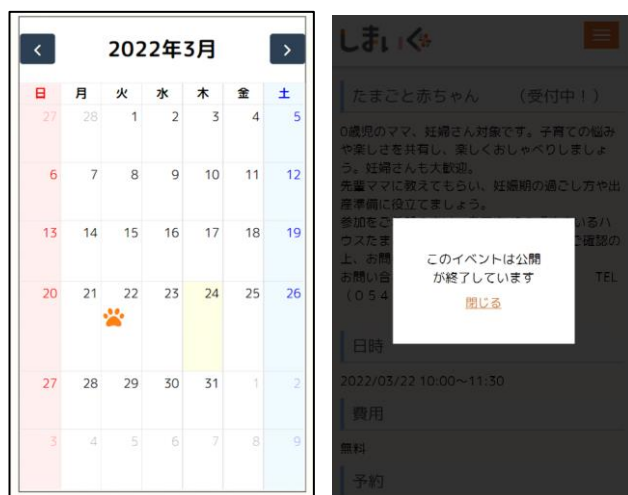
- ④ カレンダーから🐾アイコンが消えます。

< 2022年3月 >

日	月	火	水	木	金	土
27	28	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	1	2
3	4	5	6	7	8	9

### 【公開が終了したイベント】

開催日が過ぎたイベントを開くと、「このイベントは公開が終了しています」とメッセージが表示されます。



### 【存在しないイベント】

イベント詳細を確認した際に「このイベントは存在していません」とメッセージが表示されることがあります。このメッセージが表示されたイベントは、しまいくで削除されている可能性があるため、しまいくのイベント情報を確認してください。

このメッセージが出た記事を閉じると、アイコンの色が🐾から🐾に変わります。



## 4. 申請手続きを行う

お子様の年齢や状況に応じた各種手続き（健診や予防接種、教室など）を予約申請することができます。

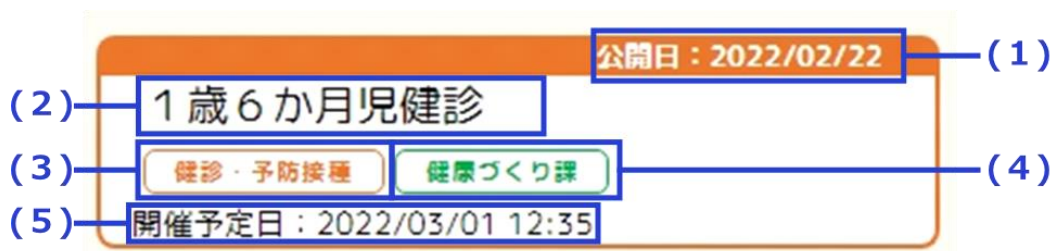
### 4.1. 手続き可能な申請を確認する

- ① マイページメニューから「申請」をタップします。
- ② 手続き可能な申請欄に申請メニューが表示されます。



【申請メニューについて】

(1)	申請メニューの掲載日付です
(2)	申請のタイトルです
(3)	申請のカテゴリです。 このカテゴリはお知らせのカテゴリと一致します。
(4)	この申請メニューを管理する所属です。
(5)	開催予定日が表示されます。



#### 4.2. 手続き・予約を申請する

- ① 手続き・予約したい申請メニューをタップします。申請の詳細ページが開きます。



手続き可能な申請

公開日：2022/02/22

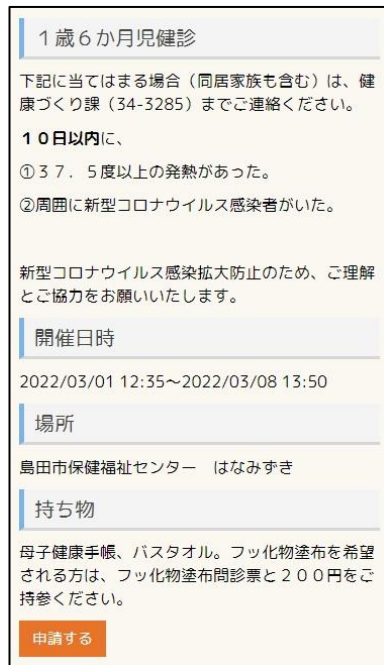
1歳6か月児健診

健診・予防接種 健康づくり課

開催予定日：2022/03/01 12:35

申請をもっと見る

- ② 詳細を確認し、「申請する」をタップします。



1歳6か月児健診

下記に当てはまる場合（同居家族も含む）は、健康づくり課（34-3285）までご連絡ください。

**10日以内に、**

① 37.5度以上の発熱があった。

② 周囲に新型コロナウイルス感染者がいた。

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、ご理解とご協力をお願いいたします。

開催日時

2022/03/01 12:35～2022/03/08 13:50

場所

島田市保健福祉センター はなみずき

持ち物

母子健康手帳、バスタオル。フッ化物塗布を希望される方は、フッ化物塗布問診票と200円をご持参ください。

申請する

- ③ 予約希望日を選択するカレンダーが表示されます。

ご希望の予約日時を選択してください

< 3月 >

	13 (日)	14 (月)	15 (火)	16 (水)	17 (木)	18 (金)	19 (土)
9:00							
9:30							
10:00							
10:30							
11:00							
11:30							
12:00							
12:30							
13:00					5人		
13:30							
14:00							
14:30							

- ④ 予約定員数が設定されている申請の場合、残りの定員数が表示されますので、希望の予約日時をタップします。

確認画面が表示されますので、詳細を確認します。

- ⑤ 申請によってはその申請に独自の入力フォームが立ち上がります。

内容に応じて入力して、確認画面に進んでください。

児童館食育イベント

児童館食育イベント

**子どもの氏名**  
子どもの氏名を入力ください

**予約日**  
予約日を選択ください  
年 / 月 / 日

**好きな食べ物**  
好きな食べ物を選択ください  
○A ○B ○C

**小学校区**  
小学校区を選択ください。  
○A ○B ○C

送信



⑥ お子様を選んで、「送信」をタップします。

1 歳 6 か月児健診
下記に当てはまる場合（同居家族も含む）は、健康づくり課（34-3285）までご連絡ください。 <b>10日以内に、</b> ① 37.5 度以上の発熱があった。 ② 周囲に新型コロナウイルス感染者がいた。  新型コロナウイルス感染拡大防止のため、ご理解 とご協力をお願いいたします。
予約日時
2022/03/17 13:00
場所
島田市保健福祉センター はなみずき
持ち物
母子健康手帳、バスタオル。フッ化物塗布を希望 される方は、フッ化物塗布問診票と 200 円をご 持参ください。 <b>子どもを選択してください</b> <input checked="" type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
送信

⑦ 登録したメールアドレスに確認メールが発信されます。

#### 4.3. 手続きをした申請状況を確認する

① 申請済欄を確認します。

※手続きを行った申請メニューは「申請中」と表示されます。

#### 【初回指定の申請について】

健診の案内など、市が初回の開催日時を指定した申請は、「申請済」欄に表示されます。市が指定した開催日時から変更を希望する場合も以下の手順に沿って、予約日時の変更を行ってください。

② 確認したい申請メニューをタップします。

③ 確認画面が表示されますので、詳細を確認します。

- ④ 予約日時を変更したい場合は、「修正する」をタップし、再度、手続きを行ってください。
- ⑤ 申請を取り下げたい場合は、「取下をする」をタップします。

#### 4.4. 手続きをした申請履歴を確認する

- ① 手続きが完了し、市が承認した申請は、「予約完了」と表示されます。

申請済

予約完了

1歳6か月児健診

健診・予防接種 健康づくり課

開催日：2022/03/17 13:00

予約完了

3歳児健診

健診・予防接種 健康づくり課

開催日：2022/03/03 12:40

申請済をもっと見る

- ② 確認したい申請メニューをタップすると、詳細を確認できます。

1歳6か月児健診

下記に当てはまる場合（同居家族も含む）は、健康づくり課（34-3285）までご連絡ください。

10日以内に、

① 37.5度以上の発熱があった。

② 周囲に新型コロナウイルス感染者がいた。

新型コロナウイルス感染拡大防止のため、ご理解とご協力をお願いいたします。

予約日

2022/03/17 13:00

取下をする 修正する

- ③ 予約日時を変更したい場合は、「修正する」をタップし、再度、手続きを行ってください。
- ④ 申請を取り下げたい場合は、「取下をする」をタップします。

※受付期限を経過している申請メニューは、「受付は終了しています。」と表示され、申請の修正や取り下げを行うことはできません。

予約日

2022/03/17 13:00

受付は終了しています。

## 5. 相談手続きを行う

お子様に関する対面相談およびオンライン相談の予約を行うことができます。

### 5.1. 手続き可能な相談を確認する

- ① マイページメニューから「相談」をタップします。
- ② 手続き可能な相談欄に相談メニューが表示されます。

#### 【相談メニューについて】

(1)	相談メニューの掲載日付です。
(2)	相談のタイトルです。
(3)	相談のカテゴリです。 このカテゴリはお知らせのカテゴリと一致します。
(4)	この相談メニューを管理する所属です。
(5)	オンライン相談であるとき表示されます。 表示がない場合は、対面相談の予約です。
(6)	対面予約の場合、相談の受付時間、曜日が表示されます。 決められた予約枠から予約する場合は、「予約日から」と表記されます。



予約可能な相談には対面相談とオンライン相談があります。

対面相談	対面相談の予約を行うことができます。
オンライン相談	島田市の担当者としまいく＋上でメッセージのやり取りをします。

## 5.2. 相談予約を申請する

### 【対面相談】

- ① 予約したい相談メニューをタップします。相談の詳細ページが開きます。

#### 担当保健師への相談

担当保健師との相談を予約することができます。  
担当保健師がいない方も大丈夫です。

お子さんのこと、ご家族の健康のことなど、時間をとってゆっくり話したい方は、こちらからご予約をどうぞ。

日時：平日の9：00から16：00までの間のご希望の時間（1回の相談は30分程度です）

予約可能期間：申し込みの日から開庁日3日以降の平日

\*申し込みいただいた後、予約確定のお知らせが届きます。

\*相談内容によっては、栄養士や助産師といった専門職が対応することもあります。

#### 場所

保健福祉センター「はなみずき」 2階 健康づくり課

#### 持ち物

母子健康手帳

相談する

- ② 詳細を確認し、「申請する」をタップします。

- ③ 相談メニューで「予約日から選択」と書かれているものは、カレンダーが表示されます。表示されている予約枠の中から予約日を選択してください。

ご希望の受付日時を選択してください

< 3月 >

	6 (日)	7 (月)	8 (火)	9 (水)	10 (木)	11 (金)	12 (土)
9:00							
9:30							
10:00					1人		
10:30							
11:00							
11:30							
12:00							

- ⑤ 入力画面が表示されます。「タイトル」「相談の内容」「予約希望日時」「子ども」を入力し、「送信」をタップします。

「予約日から選択」の相談の場合、日時が指定された入力フォームが立ち上がります。

The image displays two versions of a consultation form titled '担当保健師への相談' (Consultation with the assigned health worker).

**Left Screenshot (Form with pre-filled data):**

- タイトル \*** (Title): 離乳食について (About baby food)
- 相談の内容 \*** (Consultation content): きょう食べていたものを翌日は拒否したりしたのが困りました。どのようにすればよいか、相談させてください。(I had trouble because my child refused to eat what they ate today tomorrow. How should I deal with this? Please consult.)
- 予約希望日 1 \*** (Preferred reservation date 1): 2022/03/10 10:00
- 予約希望日 2** (Preferred reservation date 2): 2022/03/11 10:00
- 予約希望日 3** (Preferred reservation date 3): (Empty field)
- 子どもを選択してください** (Please select a child): ☐ ショウ ☐ ハナコ
- 送信** (Send) button

**Right Screenshot (Form with date picker open):**

- タイトル \*** (Title): (Empty field)
- 相談の内容** (Consultation content): (Empty text area)
- 電話番号 \*** (Phone number): 電話番号を入力します (Enter phone number)
- 予約日時** (Reservation date and time): 2022/ 3/10 10:00
- 子どもを選択してください** (Please select a child): ☐ ショウ ☐ ハナコ
- 送信** (Send) button

- ⑥ 登録したメールアドレスに確認メールが発信されます。



## 【オンライン相談】

- ① 「オンライン相談」がある相談メニューをタップします。相談の詳細ページが開きます。

担当保健師への相談（オンライン）

担当保健師へここから相談できます。担当保健師がいない方も大丈夫です。

お子さんのこと、ご家族の健康のこと、お気軽にご相談ください。

\*原則開庁日3日以内での回答となります。お急ぎの方は、健康づくり課（0547-34-3285）までお電話ください。

申請する

- ② 詳細を確認し、「申請する」をタップします。
- ③ 入力画面が表示されます。「タイトル」「内容」「子ども」を入力し、「送信」をタップします。

担当保健師への相談（オンライン）

タイトル \*

おむつのかぶれについて

内容 \*

夏場のおむつかぶれを予防する方法があれば教えてください。

子どもを選択してください

☐ 男の子 ☐ 女の子

送信

- ④ 「オンライン相談を送信しますか？」とポップアップが上がるので「OK」をタップします。

※送信したオンライン相談を取り下げることはできないため、ご注意ください。

- ⑤ 登録したメールアドレスに確認メールが発信されます。

### 5.3. 相談予約の申請状況を確認する

#### 【対面相談】

- ① 申請済欄に表示されます。

※予約を行った相談は「相談中」と表示されます。

The screenshot shows a card with the title '申請済' (Application Completed). Below the title, it says '相談中' (Consultation in Progress) in a red box. The main text is '担当保健師への相談：離乳食について' (Consultation with the assigned health worker: About baby food). There are two buttons: '一般' (General) and '健康づくり課' (Health Promotion Section). At the bottom, it says '予約希望日：2022/03/10 10:00'.

- ② 確認したい相談メニューをタップします。
- ③ 確認画面が表示されますので、詳細を確認します。

The screenshot shows a detailed confirmation screen for '担当保健師への相談' (Consultation with Assigned Health Worker). It includes the following information:

- 担当保健師への相談**: 担当保健師との相談を予約することができます。担当保健師がない方も大丈夫です。お子さんのこと、ご家族の健康のことなど、時間をとってゆっくり話したい方は、こちらからご予約をどうぞ。
- 日時**: 平日の9:00から16:00までの間のご希望の時間（1回の相談は30分程度です）
- 予約可能期間**: 申し込みの日から開庁日3日以降の平日
- ※申し込みいただいた後、予約確定のお知らせが届きます。**
- ※相談内容によっては、栄養士や助産師といった専門職が対応することもあります。**
- 場所**: 保健福祉センター「はなみずき」2階 健康づくり課
- 持ち物**: 母子健康手帳
- 予約希望日**: 希望日1：2022/03/10 10:00, 希望日2：2022/03/11 10:00, 希望日3：
- Buttons**: 取下をする (Cancel), 修正する (Edit)

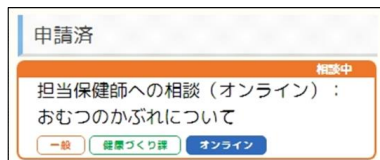
- ④ 予約日時を変更したい場合は、「修正する」をタップし、再度、手続きを行ってください。
- ⑤ 申請を取り下げたい場合は、「取下をする」をタップします。

## 【オンライン相談】

- ① 申請済欄に表示されます。

※送信したオンライン相談は、「相談中」と表示されます。

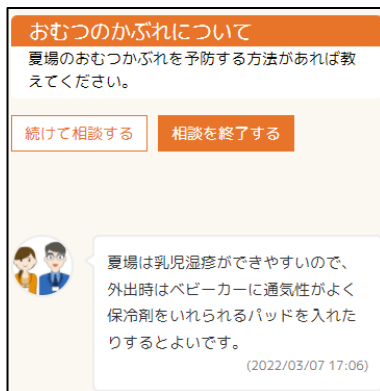
オンライン相談ではこの画面で担当者とメッセージのやり取りをします。



- ② 確認したいオンライン相談メニューをタップします。

- ① 確認画面が表示されます。

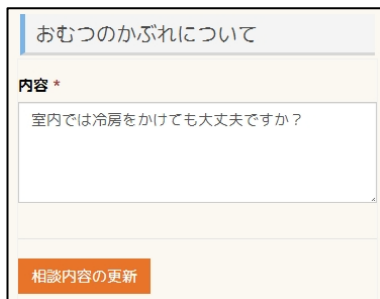
担当者から返信がある場合は、返信コメントが表示されます。



- ② 担当者からの回答に返信する場合は「続けて相談する」をタップします。

- ③ 続けて相談したい内容を入力し、「相談内容の更新」をタップします。

※更新した相談内容を修正、削除することはできませんので、ご注意ください。



- ④ 相談を終了する場合は「相談を終了する」をタップします。

※一度終了した相談に対する追加相談はできません。

## 6. 子どもの成長記録一覧を確認する

### 6.1. 成長記録カテゴリ

お子様の日々の成長記録をつけることができます。

※成長記録のカテゴリは「子どものプロフィール」メニューで表示/非表示を選択できます。



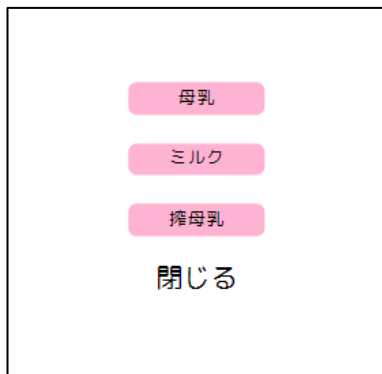
#### 【成長記録カテゴリー一覧】

授乳	授乳内容、時間を記録します。
おむつ交換	おむつ交換の時間、おむつの状態を記録します。
睡眠	寝た時間、起きた時間を記録します。
日記	日記を記録します。
お風呂	お風呂に入った時間を記録します。
記念日	記念日を記録します。
身長・体重	身長・体重を記録します。

#### 6.1.1. 授乳

授乳内容、時間記録をします。授乳のアイコンをタップすると記録のポップアップが立ち上がります。

母乳、ミルク、搾母乳のいずれかをタップします。



##### ① 母乳

母乳を与えた時間を入力したら「送信」をタップします。



##### 【母乳入力項目】

記録時間	母乳を与えた日時を記録します。
母乳（右）：分	何分母乳を与えたか記録します。
母乳（左）：分	何分母乳を与えたか記録します。

## ② ミルク

ミルクを与えた量を入力したら「送信」をタップします。

授乳

記録時間

2022/02/03 18:15

ミルク : ml

送信

### 【ミルク入力項目】

記録時間	ミルクを与えた日時を記録します。
ミルク : ml	ミルクを与えた量を記録します。

## ③ 搾母乳

搾母乳を与えた量を入力したら「送信」をタップします。

授乳

記録時間

搾母乳 : ml

送信

### 【搾母乳入力項目】

記録時間	搾母乳を与えた日時を記録します。
搾母乳 : ml	搾母乳を与えた量を記録します。

### 6.1.2. おむつ交換

おむつ交換の時間・おむつの状態を記録します

おむつ交換の時間・おむつの状態を入力したら「送信」をタップします。

おむつ交換

記録時間

おむつの状態

送信

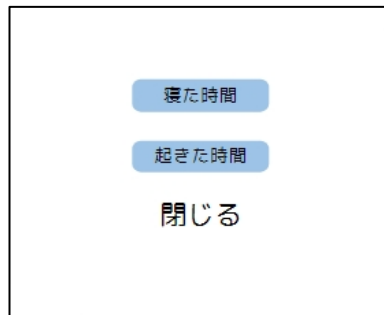
#### 【おむつ交換入力項目】

記録時間	おむつ交換した時間を記録します。
おむつの状態	「おしっこ」「うんち」「おしっこ・うんち」の中からおむつの状態を記録します。

### 6.1.3. 睡眠

寝た時間・起きた時間を記録します。睡眠のアイコンをタップすると記録のポップアップが立ち上がります。

寝た時間、起きた時間のいずれかをタップします。



A white rectangular pop-up screen with a thin black border. It contains three blue rounded rectangular buttons stacked vertically. The top button is labeled '寝た時間' (Sleep time), the middle button is labeled '起きた時間' (Woke up time), and the bottom button is labeled '閉じる' (Close).

寝た時間・起きた時間の日時を入力したら「送信」をタップします。



A white rectangular form screen with a thin black border. At the top, it says '睡眠' (Sleep). Below it, '寝た時間' (Sleep time) is followed by a grey input field. There is a large white space below the input field. At the bottom left, there is an orange button labeled '送信' (Send).

### 6.1.4. 日記

日記を記録します。

日記を入力したら「送信」をタップします。



A white rectangular form screen with a thin black border. At the top, it says '日記' (Diary). Below it, '記録日' (Recording date) is followed by a grey input field containing '2022/02/21'. Below that, '日記' (Diary) is followed by a large white text area. At the bottom left, there are two buttons: an orange button labeled '送信' (Send) and a white button with an orange border labeled '削除' (Delete).



#### 6.1.5. お風呂

お風呂に入った時間を記録します。

お風呂に入った時間を入力したら「送信」をタップします。



お風呂

お風呂に入った時間

送信

#### 6.1.6. 記念日

記念日を記録します。

記念日の内容をリストの中から選ぶ、または自由入力ができます。入力したら「送信」をタップします。



記念日

記録日

2022/02/21

記念日

記念日 (自由入力)

送信 削除

### 6.1.7. 身長・体重

身長・体重を記録します。身長・体重を入力したら「送信」をタップします。

身長・体重

記録日

2022/02/21

身長 : cm

120.0

体重 : kg

22.0

送信

削除

#### 6.1.8. 成長記録カテゴリの記録を確認する。

各成長記録カテゴリで記録した内容を 1 日単位の記録として、カレンダー上から確認できます。記録をつけるとカレンダーに鉛筆のアイコンが表示されます。鉛筆のアイコンをタップします。



その日に登録した各記録がタイムラインで表示されます。

オレンジ色の記録をタップすると、内容を編集できます。

成長の記録		
日記		
初離乳食		
身長・体重		
70cm/8kg		
記念日		
離乳食を始めた		
1 日の詳細		
0		
1	30	起床
1	45	母乳:右4分/左分
2	15	就寝
3		
4	00	起床
4	15	母乳:右10分/左15分
4	30	就寝
5		
6	00	起床
6	30	おむつ交換:おしっこ
7		
8	30	母乳:右14分/左分
9	30	おむつ交換:おしっこ・うんち
10	00	
11	00	就寝
12		

13		
14	15	起床
15	45	おむつ交換:おしっこ・うんち
16	00	母乳:右4分/左5分
16	15	就寝
17		
18		
19	30	起床
19	30	おむつ交換:おしっこ・うんち
20	00	お風呂
21	00	母乳:右6分/左5分
21	15	就寝
22	00	起床
23		

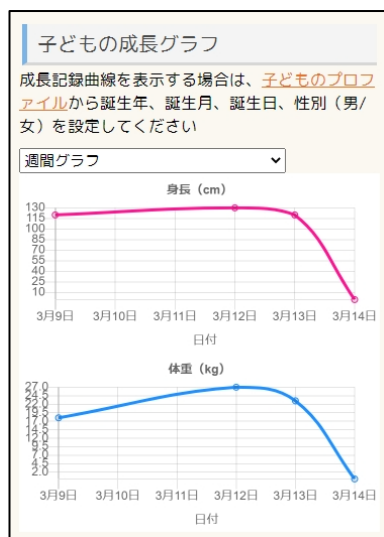
## 6.2. 成長グラフを確認する

成長記録カテゴリ（身長・体重）で記録したお子様の身長、体重データを基にした成長グラフを確認することができます。



- ① お子様を選択して、「成長グラフ」をタップします。子どもの成長グラフ画面が表示されます。

※既定の状態では、グラフは「週間グラフ」「月間グラフ」「年間グラフ」の3種類を表示します。成長記録曲線グラフを表示したい場合は、「子どものプロフィール」リンクをタップし、子どもの生年月日および性別（男もしくは女）を選択してください。



- ② 子どもの成長グラフ画面に戻ります。

グラフ表示のリストをタップすると、各年齢の成長記録曲線のグラフが選択できるようになります。

③ お子様の年齢に相当するグラフをタップします。

週間グラフ

週間グラフ

月間グラフ

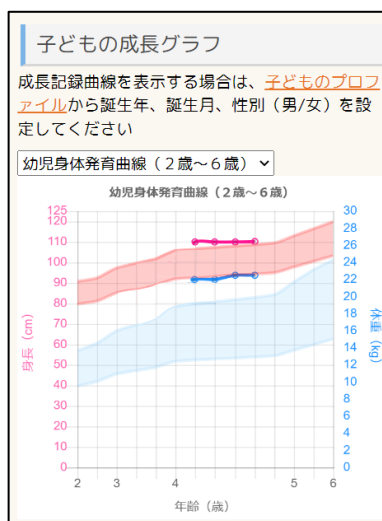
年間グラフ

乳幼児身体発育曲線（0歳～1歳）

幼児身体発育曲線（1歳～2歳）

幼児身体発育曲線（2歳～6歳）

身体発育曲線（7歳～12歳）



6.3. 病気・症状・アレルギー一覧を確認する

病気・症状・アレルギーの記録・記録の確認ができます。

- ① お子様を選択して、「病気・症状・アレルギー」をタップします。「病気・症状・アレルギー」の一覧画面が開きます。

病気・症状・アレルギー

検索

キーワード検索：

カテゴリ検索：

すべて

病気・アレルギー一覧

日付	病名・アレルギー	備考、治療等
2022/03/14	ぶたぐさ	通院
2022/03/13	流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	熱が38度まであがった

2件中 1 から 2 まで表示

前1次

病気の記録をつける


アレルギーの記録をつける

【病気・症状・アレルギー画面一覧】

キーワード検索	記録のキーワード検索ができます。
カテゴリ検索	「病気」もしくは「アレルギー」カテゴリ検索ができます。 カテゴリを選択すると表示が切り替わります。
病気・アレルギー一覧	過去に登録した病気、アレルギーの記録が一覧で表示されます。
病気の記録をつける	病気の記録を登録します。
アレルギーの記録をつける	アレルギーの記録を登録します。

### 6.3.1. 病気の記録を登録する

- ① 「病気の記録をつける」をタップすると記録画面が開きます。



#### 【病気入力項目】

記録日	記録をつけた日付を入力します。
病名	お子様がかかりやすい病名がリストになっています。
病名（リストにない病名）	病名を自由入力します。
内容	病気の症状等自由入力します。

- ② 入力が完了したら「送信」をタップします。
- ③ 「病気・アレルギー一覧」に、入力した内容が表示されます。
- 入力した内容を編集する場合は、「病名・アレルギー」をタップすると編集画面が開きます。

検索

キーワード検索：

カテゴリ検索：

すべて

病気・アレルギー一覧

日付	病名・アレルギー	備考、治療等
2022/03/14	ふたくさ	通院
2022/03/13	流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	熱が38度まであがった

2件中 1 から 2 まで表示

前

1

次

病気の記録をつける

アレルギーの記録をつける

### 6.3.2. アレルギーの記録を登録する

- ① 「アレルギーの記録をつける」をタップすると記録画面が開きます。

アレルギーの記録

記録日

アレルギー名

内容

送信

#### 【アレルギー入力項目】

記録日	記録をつけた日付を入力します。
アレルギー	アレルギー名を自由入力します。
内容	アレルギーの症状等を自由入力します。

- ② 入力が完了したら「送信」をタップします。



③ 「病気・アレルギー一覧」に、入力した内容が表示されます。

入力した内容を編集する場合は、「病名・アレルギー」をタップすると編集画面が開きます。

検索

キーワード検索：

カテゴリ検索：

すべて

病気・アレルギー一覧

日付	病名・アレルギー	備考、治療等
2022/03/14	ふたくさ	通院
2022/03/13	流行性耳下腺炎 (おたふくかぜ)	熱が38度まであがった

2件中 1 から 2 まで表示

前

1

次

病気の記録をつける

アレルギーの記録をつける

#### 6.4. 健診結果を確認する

- ① お子様を選択して、「健診結果」をタップします。



- ② お子様を対象となる健診が一覧で表示されます。

矢印リンクが表示された健診をタップします。



- ③ 健診結果の詳細が表示されます。

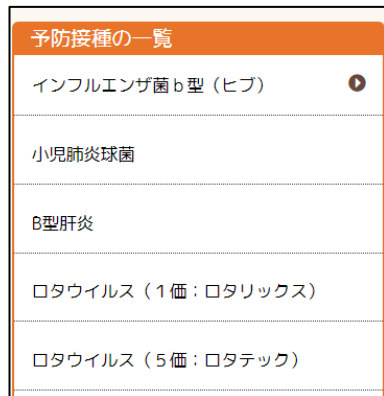


## 6.5. 予防接種記録を確認する

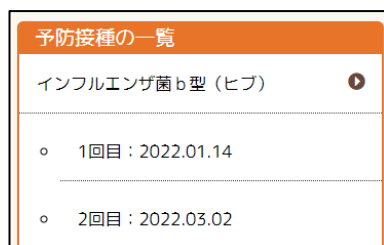
- ① お子様を選択して、「予防接種記録」をタップします。



- ② お子様を対象となる予防接種が一覧で表示されます。



- ③ 矢印アイコンが表示された予防接種名をタップすると、予防接種を受けた回数、予防接種を受けた日付が表示されます。



## 7. 利用者情報の管理

### 7.1. パスワードを変更する

しまいく+にログインする際のパスワードを変更することができます。

※パスワードをお忘れの場合は、次の章の「パスワードをリセットする」にて、パスワードリセット操作を実施してください。

- ① 画面右上のメニューをタップします。
- ② 一覧から利用者様のニックネームをタップ→プロフィールをタップします。



- ③ プロファイル画面に切り替わります。  
「パスワードの変更」をタップします。



④ パスワードの変更画面が開きます。

「古いパスワード」に現在のパスワードを入力してください。

「新しいパスワード」「パスワードの確認」に新しいパスワードを入力してください。

「パスワードの変更」をタップします。

パスワードの変更

プロフィール

セキュリティ

パスワードの変更

電子メールの変更 ⓘ

電子メール

aiueo@sample.co.jp

\* 古いパスワード

\*\*\*\*\*

\* 新しいパスワード

\*\*\*\*\*

\* パスワードの確認

\*\*\*\*\*

パスワードの変更

⑤ プロファイル画面上で「パスワードが正常に変更されました」のメッセージが表示されたことを確認してください。

✔ パスワードが正常に変更されました。 ✕

## 7.2. パスワードをリセットする

しまいく+にログインする際のパスワードをお忘れの場合は、ログイン画面上でパスワードリセットを行うことができます。

※パスワードリセットを行うためには、しまいく+上で利用者 ID として登録したメールアドレスが必要となります。

- ① しまいく+のログイン画面を表示します。

画面下部の「パスワードを忘れた場合」をタップします。

The image shows the login screen of the 'しまいく+' app. At the top, there are two buttons: 'サインイン' (Sign In) and '登録' (Register). Below them is the title 'ローカル サインイン'. There are two input fields: '電子メール' (Email) and '\* パスワード' (Password). Below the password field is a checkbox labeled 'このアカウントを記憶する' (Remember this account). At the bottom, there are two buttons: 'サインイン' (Sign In) and 'パスワードを忘れた場合' (Forgot Password), which is highlighted with an orange border.

- ② パスワードリセット要求画面が表示されます。ご利用のメールアドレスを「電子メール」欄に入力し、「送信」をタップします。

The image shows the password reset request screen. The title is 'パスワードを忘れた場合'. There is a label '\* 電子メール' (Email) above an input field containing 'abcde@sample.co.jp'. Below the input field is the text 'パスワードのリセットを要求する電子メール アドレスを入力してください。' (Please enter the email address to request password reset). At the bottom, there is an orange button labeled '送信' (Send).

- ③ 「パスワードをリセットする電子メールを確認してください。」とメッセージが表示されることを確認します。

パスワードをリセットする電子メールを確認してください。

- ④ 入力したメールアドレスへ「【しまいく+】パスワードリセット」という件名のメールが届いていることを確認します。
- ⑤ メール本文に記載された「パスワードリセット」リンクをタップします。
- ⑥ パスワードのリセット画面が表示されます。「新しいパスワード」「新しいパスワードの確認入力」に新しいパスワードを入力し、「リセット」をタップします。



パスワードのリセット

新しいパスワード

新しいパスワードの確認入力

リセット

- ⑦ 「パスワードがリセットされました」とメッセージが表示されることを確認します。

パスワードがリセットされました。

### 7.3. 利用者 ID（電子メール）を変更する

ご利用の利用者 ID（電子メール）を変更することができます。

※利用者 ID の変更はしまいく+にログイン後のプロフィール設定で行うことができます。利用者 ID に用いている電子メールをお忘れの場合、利用者 ID の変更を行うことはできないため、ご注意ください。

- ① 画面右上のメニューをタップします。
- ② 一覧から利用者様のニックネームをタップ→プロフィールをタップします。



- ③ プロファイル画面に切り替わります。  
「電子メールの変更」をタップします。





④ 「電子メール」に新しい電子メールを入力します。

※新しい電子メールは、現在、利用者 ID として利用していないメールアドレスを設定してください。

※新しい電子メールで、しまいく+からのメールが受信できるよう、あらかじめドメイン設定 (@shimadaplatform.onmicrosoft.com を許可) を行ってください。

ホーム > プロファイル > 電子メールの変更

## 電子メールの変更

プロフィール

🔒 セキュリティ

パスワードの変更

電子メールの変更 ⓘ

\* 電子メール

aiueo@sample.co.jp

✉ 電子メールの変更と確認

⑤ 「電子メールの変更と確認」をタップします。

#### 7.4. ユーザーを招待する

ユーザーを招待します。

招待するユーザーは、お子様に関する情報を共有したいご家族の方です（別世帯、市外在住の方も招待可能です）。

このユーザーは「お知らせ」、「子どもの成長記録」、「カレンダー」のみ利用できます。

- ① 画面右上のメニューをタップします。
- ② 一覧から利用者様のニックネームをタップ→プロフィールをタップします。



- ③ 「ユーザーの一覧」をタップします



- ④ 「ユーザーを招待する」をタップします。

※「ユーザーを招待する」ボタンが表示されるのは、窓口申請および電子申請を実施したご家族様のうち、代表者おひとりのアカウントとなります。

ユーザーの一覧

お子様に関する情報を共有するご家族様や招待したユーザーの一覧です。

招待されたユーザーに対して、退会処理を行うことが可能です

ニックネーム	招待	退会
シマダタロウ		

ユーザーを招待する

- ⑤ 「招待メールアドレス」「招待メールアドレスの確認」に招待したいユーザーのメールアドレスを入力し、「招待メールを送る」をタップします。

ユーザーの招待

島田市外に在住の方を招待することができます。招待したい方のメールアドレスを入力してください。

招待メールアドレス \*

aiueo@sample.co.jp

招待メールアドレス (確認) \*

aiueo@sample.co.jp

招待メールを送る

送信

入力したメールアドレスへ招待メールをお送りします。よろしいですか。

OK キャンセル

- ⑥ 入力したメールアドレス宛にしまいく+の招待メールが発信されます。

## 7.5. 招待されたユーザーでしまいく+を開始する。

招待メールが届いたユーザー側でしまいく+の利用者登録を行います。

招待メールには、しまいく+の利用者登録 URL と認証コードが記載されています。

### ① 本文に記載されているアドレスをタップします。

しまいく+にご登録の利用者からあなたへ招待メールが届きました。  
以下の URL から利用者登録を行ってください。

▼しまいく+

<https://shimada-platform.powerappsportals.com/Account/Login/Register>

▼認証コード

※お心当たりがない方は、このメールを破棄していただくようお願いします。

### ② 登録画面が開きます。

登録したいメールアドレスとパスワードを入力します。

[サインイン](#)[登録](#)

新しいローカル アカウントを登録する

\* 電子メール

\* パスワード

\* パスワードの確認

登録

※パスワードは 8 文字以上で英字大文字・小文字、数字、特殊文字の 4 種類のうち、3 種類を含めてください。

- ③ 利用規約画面が表示されます。

利用規約に同意しますにチェックを入れて、「続行する」をタップします。

**利用規約**

**しまいく+利用規約**

（目的）

**第1条**

この規約は、島田市子育て支援プラットフォーム「しまいく+（ぶらす）」（以下「本システム」という。）を利用するために必要な事項を定めるものです。

（本システムの利用者）

**第2条**

本システムの利用者は、島田市が定める「しまいく+（ぶらす）」の利用者である。

☒ 利用規約に同意します。

続行する

- ④ 利用者確認画面が表示されます。「>>招待ユーザーはこちらから」をタップして、招待ユーザー用の確認画面に移動します。

**利用者登録**

あなたの生年月日と島田市から提供された認証コードを入力してください。

[>>招待ユーザーはこちらから](#)

あなたの生年月日

---年 --月 --日

認証コード

登録

- ⑤ メールに記載された認証コードを入力し、「登録」をタップしてください。

**招待ユーザーの確認**

招待メールに記載された認証コードを入力してください。

認証コード

123456

登録

- ⑥ 利用者確認が完了すると、マイページへ移動します。

## 7.6. 招待したユーザーを退会させる

窓口申請および電子申請を実施した利用者様のみ、招待したユーザーをユーザー一覧から退会させることができます。

※招待ユーザーは、他のユーザーを退会させることはできません。

- ⑦ 画面右上のメニューをタップします。
- ⑧ 一覧から利用者様のニックネームをタップ→プロフィールをタップします。



- ⑨ 「ユーザーの一覧」をタップします



- ⑩ ユーザー一覧が表示されます。招待ユーザーである場合は、「招待」と表示されています。退会させたいユーザーに対して、「退会させる」ボタンをタップします。

ユーザーの一覧

お子様に関する情報を共有するご家族様や招待したユーザーの一覧です。

招待されたユーザーに対して、退会処理を行うことが可能です

ニックネーム	招待	退会
ｼﾏｲｸ+ 知	招待	退会させる
ｼﾏｲｸ+ 助	招待	退会させる

ユーザーを招待する

- ⑪ 退会確認画面が表示されます。「このユーザーを退会させる」ボタンをタップし、退会処理を実施ください。

招待ユーザーの退会

招待ユーザーに対するしまいく+の退会処理を行います。退会処理をした場合は、招待ユーザーに関するデータがすべて削除されます。

一度削除したデータを復元することはできません。

退会

ニックネーム  
ｼﾏｲｸ+ 助

電子メール

このユーザーを退会させる

送信

このユーザーの退会処理を行います。退会後のユーザー情報を復元することはできません。

OK

キャンセル

- ⑫ 退会処理が実施され、招待ユーザーのデータが削除されます。
- 招待ユーザーのメールアドレス宛に以下のメールが通知されます。

「しまいく+」をご利用いただきまして、ありがとうございます。  
あなたが登録している世帯の利用者から、しまいく+の退会措置が行われました。  
退会に伴い、以下の情報が削除されましたので、ご了承ください。

▼削除された内容

・ユーザー情報

あなたが入力した以下の情報

・スケジュール

再度、しまいく+を利用する場合は、登録している世帯の利用者からの招待が必要です。

## 7.7. 退会

しまいく+を退会します。

- ① 画面右上のメニューをタップします。
- ② 一覧から利用者様のニックネームをタップ→プロフィールをタップします。



- ③ 「退会」をタップします。





④ 退会画面が開きます。

退会処理の内容を確認し、「退会する」ボタンをタップします。

<div><b>退会</b></div> <p>しまいく+の退会処理を行います。退会した場合は、利用者に関するデータがすべて削除されます。</p> <p>一度削除したデータを復元することはできません。</p> <div><b>退会</b></div> <p>ニックネーム シマダ タロウ</p> <p>電子メール</p> <div>退会する</div>	<div><b>送信</b></div> <p>退会処理を取消すことはできません。退会処理を行いますか？</p> <div>OK</div> <div>キャンセル</div>
--	---

⑤ 退会処理が実施され、自動的にしまいく+からログアウトします。

ご利用のメールアドレス宛に以下のメールが通知されます。

<p>「しまいく+」をご利用いただきまして、ありがとうございました。 しまいく+の退会手続きが完了しました。 退会に伴い、以下の情報が削除されましたので、ご了承ください。</p> <p>▼削除された内容</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・利用者情報</li><li>あなたが入力した以下の情報</li><li>・スケジュール</li></ul> <p>再度、しまいく+を利用する場合は、窓口または電子申請により利用届を提出してください。</p>
--