令和８年１０月改訂版

登退所管理システム(コドモン)の利用方法

令和７年４月から、登退所管理システム（以下、「コドモン」という。）を使用します。

コドモンの利用にあたっては、保護者の皆様へいくつかご協力いただくことがありますので、本資料をご覧の上、お子様の入退室時間やお迎えの申請をお願いいたします。

ご不明点等ございましたら、新BOPまでお気軽にご連絡ください。

コドモン利用方法等の概要

■まずは**保護者アプリへの登録**をお願いします（３頁）

■出席申請の入力は**全日行う**必要があります（４頁）

■お迎えをする場合は、**お迎え申請**をしてください（５頁）

■欠席の日は**「欠席」の入力**をお願いします（**土曜日も**）（６頁）

■お子様の様子（体調等）の連絡を、**コドモンで行う**ことができます（７頁）

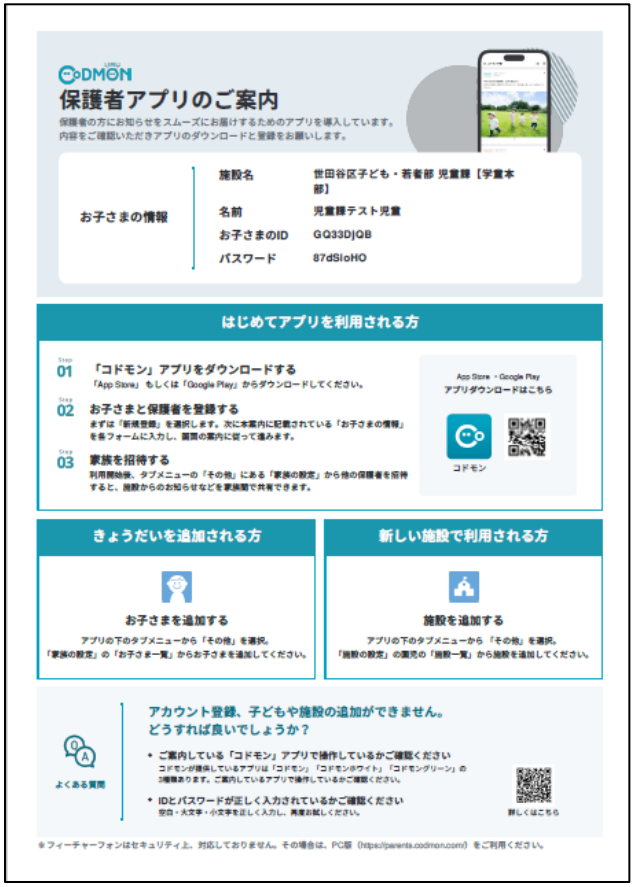
■よくある質問（８頁）

各項目の詳細な説明は、該当のページをご覧ください。

1．保護者アプリへの登録

・「保護者アプリ登録のご案内」に記載されているID/パスワードを使用してご登録ください。

※保護者アプリのご案内は、入会前に新BOPからお渡しいたします。
　紛失等した場合は、新BOPまでお問い合わせください



CODMON

保護者アプリのご案内

保護者の方にお知らせをスムーズにお届けするためのアプリを導入しています。
内容をご確認いただきアプリのダウンロードと登録をお願いします。

お子さまの情報		
	施設名	世田谷区子ども・若者部 児童課［学童本部］
	名前	児童課テスト児童
	お子さまのID	GQ33DJQB
	パスワード	87dSIoHO

はじめてアプリを利用される方

Step 01 「コドモン」アプリをダウンロードする
「App Store」もしくは「Google Play」からダウンロードしてください。

Step 02 お子さまと保護者を登録する
まずは「新規登録」を選択します。次に本案内に記載されている「お子さまの情報」を各フォームに入力し、画面の案内に従って進みます。

Step 03 家族を招待する
利用開始後、タブメニューの「その他」にある「家族の設定」から他の保護者を招待すると、施設からのお知らせなどを家族間で共有できます。

App Store・Google Play
アプリダウンロードはこちら
コドモン

きょうだいを追加される方

お子さまを追加する
アプリの下のタブメニューから「その他」を選択。
「家族の設定」の「お子さま一覧」からお子さまを追加してください。

新しい施設で利用される方

施設を追加する
アプリの下のタブメニューから「その他」を選択。
「施設の設定」の画面の「施設一覧」から施設を追加してください。

よくある質問

アカウント登録、子どもや施設の追加ができません。
どうすれば良いでしょうか？

- ご案内している「コドモン」アプリで操作しているかご確認ください
  コドモンが提供しているアプリは「コドモン」「コドモンホワイト」「コドモングリーン」の3種類あります。ご案内しているアプリで操作しているかご確認ください。
- IDとパスワードが正しく入力されているかご確認ください
  空白・大文字・小文字を正しく入力し、再度お試しください。

詳しくはこちら

※フィーチャーフォンはセキュリティ上、対応しておりません。その場合は、PC版（https://parents.codmon.com/）をご利用ください。

2．出席予定を入力

・出欠申請の入力は、全日（日曜、祝日、年末年始を除く）行う必要があります（欠席の日も「欠席」の入力が必要です）
・出欠申請は複数日まとめての申請が可能です。

①「**連絡**」→「**出欠申請**」→「**出席**」を選択します。

★入室時間入力時のお願い★
①学校の授業日
　入室時間の入力は不要です。（「00:00」から変更しない）
※区立小以外に在籍している児童は、入室時間を入力してください
②土曜日や長期休業日
　朝の入室時間と、退室時間の両方を入力してください

②**退室時間**を入力します。
※**利用日のAM8:00までに申請**してください

★退室時間入力時のお願い★
退室時間は、18:15以外は、
16：00、16：30のように、
30分刻みで入力をお願いします。

3．お迎えの入力

お迎えをする場合は、出欠申請の入力後に、お迎え申請をしてください。（一人帰りの場合は、入力不要）
※必ず「①出欠申請→②お迎え」の順で申請をしてください。
※延長利用の場合、お迎えの申請は必須です。
※お迎えは、複数日まとめての申請ができません。

●「**連絡**」→「**お迎え**」を選択します。
※**利用日の8:00までに申請**してください

お迎えの時間は、出欠申請の帰宅時間と同じにしてください。
※時間は、18:15以外は、16：00、16：30のように、30分刻みで入力をお願いします。

民間学童やファミリーサポートの方がお迎えに来る場合は、「その他」を選択し、「備考」に事業者名等を入力してください。

時間延長の際は、下記を参考に備考欄へ入力をお願いします。

①帰宅時間　　：「18:15～19:00」までの時間で、
　　18:35、18:50のように、５分単位で選択してください。
②お迎え予定者：お迎え予定者を選択してください。（一人帰り不可）
③備考欄　　：「日ぎめ延長」または「月ぎめ延長」と入力してください。

4．欠席予定の入力

・**欠席の日も「欠席」の入力をお願いします。土曜日も利用しない場合は、欠席申請をお願いします。**
・**出欠申請は複数日まとめての申請が可能です。**
※「遅刻」の機能は使用できません。

①「**連絡**」→「**出欠申請**」→「**欠席**」を選択します。
「病欠」又は「都合欠」を選択します。
※**利用日の8:00までに申請**してください

②病欠の場合は、可能な限りで症状や病名を選択してください。

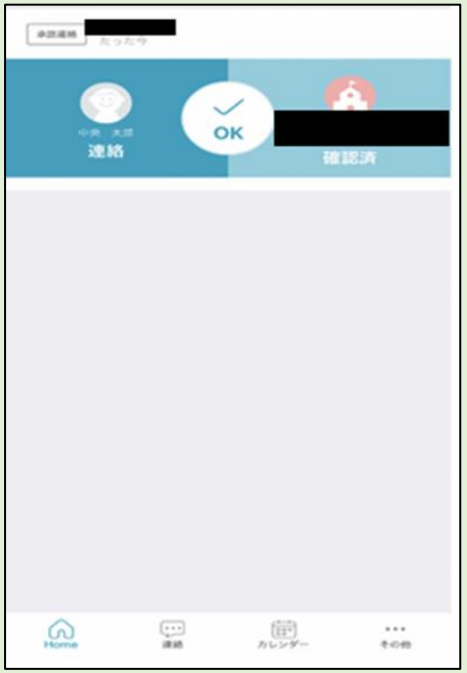
5．お子様の様子の連絡

お子さまの様子（体調等）で、新BOPの職員へ伝えたいことを入力してください。
ただし、新BOP職員とのやり取りが必要な場合や重要な事項（相談事等）は、**電話**や**紙**による連絡をお願いします。
内容に応じて、新BOPから電話する場合があります。
詳細な運用については、各新BOPにご確認ください。

※活用例：『昨夜、自宅で軽いケガ（擦り傷程度）をした』など

①「**連絡**」→「**その他**」→「**連絡事項**」の欄に、ご記入ください

② 新BOPが連絡を確認すると、【確認済】と表示され、【確認済】をもって連絡完了となります。



6．よくある質問

質問	回答
今までの連絡ノートは不要になりますか？	「その他」の機能から、お子さまの様子（体調等）で、新BOPの職員へ伝えたいことを入力できます。ただし、新BOP職員とのやり取りが必要な場合や重要な事項（相談事等）は、**電話**や**紙**による連絡をお願いします。
帰宅時間やお迎え時間は、30分単位での申請になるか。	はい。30分単位でご入力ください。 ただし、18:15（学童クラブ終了時刻）は18:15で申請してください。
当日８時以降に、帰宅時間やお迎え時間を変更したい場合はどうすればよいか？	当日８時以降の内容変更は、新BOPへ電話でご連絡してください。
お迎えする人が、未定の場合はどうすればいいですか？	「お迎え」で「その他」を選択し、「備考」にお迎え予定者をご記入ください。お迎え者が、当日の場合はお電話でお迎えする人をお伝えください。
申請した内容を変更したい場合はどうしたらよいか？	**①出席時間の変更** **当日の８時までに**「出席申請」→「追加申請」から訂正できます。 **②【出席】から【欠席】に変更** **当日の８時までに**「連絡」→「出欠申請」→「欠席」から訂正して申請できます。 **③【欠席】から【出席】に変更** 【欠席】申請をするとアプリでは【出席】に変更することはできませんので、新BOPへお電話してください。
予定を変更した後は、新BOPに電話する必要はありますか？	当日８時までの変更であれば電話は不要です。 ８時以降の変更は、新BOPへ電話連絡をお願いします。
予定とは異なる入室時間や退室時間の通知が来たが、どうなっているか。	入退室時間のアプリやメール等で通知が届きますが、お子さんが自分で打刻する場合もあり、正しく打刻できなかった場合が想定されます。 （通知が届くためにはコドモンの設定やスマホの通知をONにする必要があります） 入室情報が正確に届いていないなどご心配な方は、新BOPまでお電話でご確認下さい。 また、何らかの理由でカードの打刻ができなかった場合は、職員が登退所の時刻入力を行います。その際、通知はいきませんが、アプリから その他→登降園履歴 から確認できます
入退室時間の履歴を確認したい。	コドモンアプリの「その他」→「登降園履歴」より確認できます。
2次元コードのシールが破れた場合はどうすればよいですか？	新BOPで再発行しますので、お知らせください。

その他、コドモンの保護者アプリに関するよくある質問は、別紙１をご覧ください。