



## 保護者向けアプリ ルクミー for FAMILY

### 保護者向けマニュアル

CS\_P\_L\_0009220215

日々の連絡帳や出欠連絡、おたよりなど園・施設と保護者間の連絡・共有や登降園打刻が行えるスマートフォンアプリ「ルクミー for FAMILY」の登録方法やご利用方法について掲載しております。  
どの機能を利用するかについては、園・施設に従ってください。

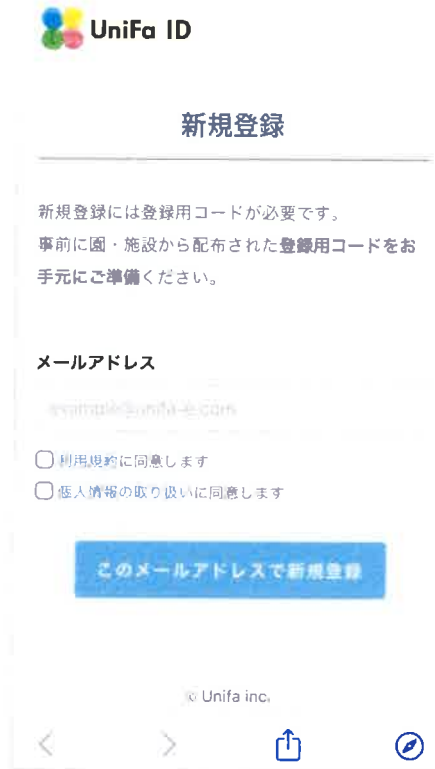
## アプリのダウンロード・登録（初めてルクミーをご利用の場合）（1）



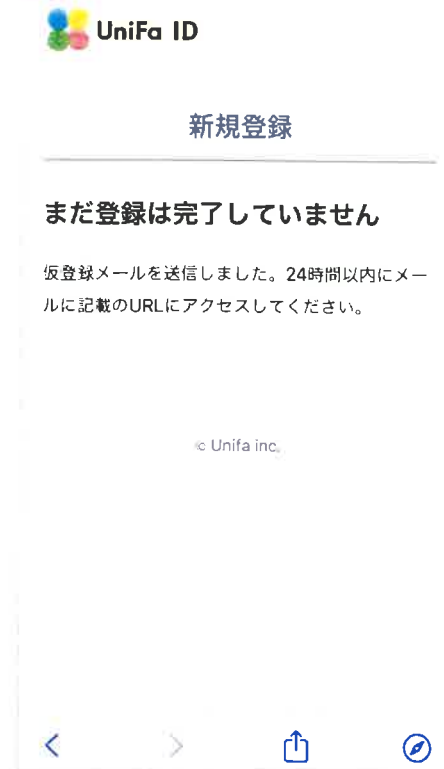
各アプリストアにて「ルクミー」で検索し、「ルクミー for FAMILY」をダウンロードします。



完了 [ib.id-stg.unifa-e.com](https://ib.id-stg.unifa-e.com) ああ



完了 [ib.id-stg.unifa-e.com](https://ib.id-stg.unifa-e.com) ああ

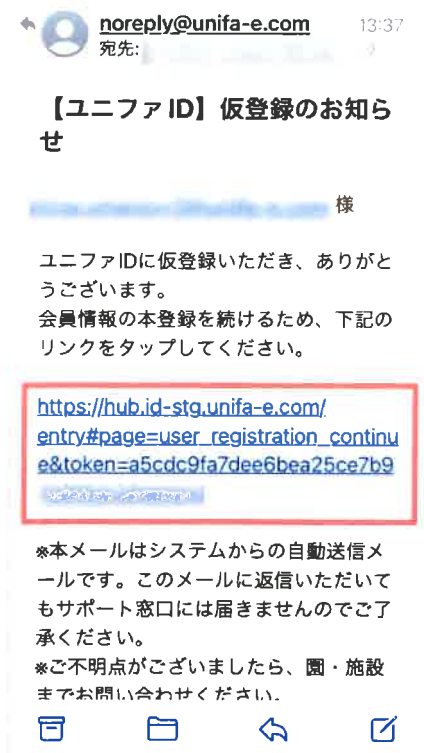


アプリを起動して「**新規登録**」を押します。

**メールアドレス**を入力し利用規約と個人情報の取り扱いに同意のうえ「**このメールアドレスで新規登録**」を押します。

「まだ登録は完了していません」と表示されたら左上の「**完了**」を押し、ログイン画面に戻しておきます。

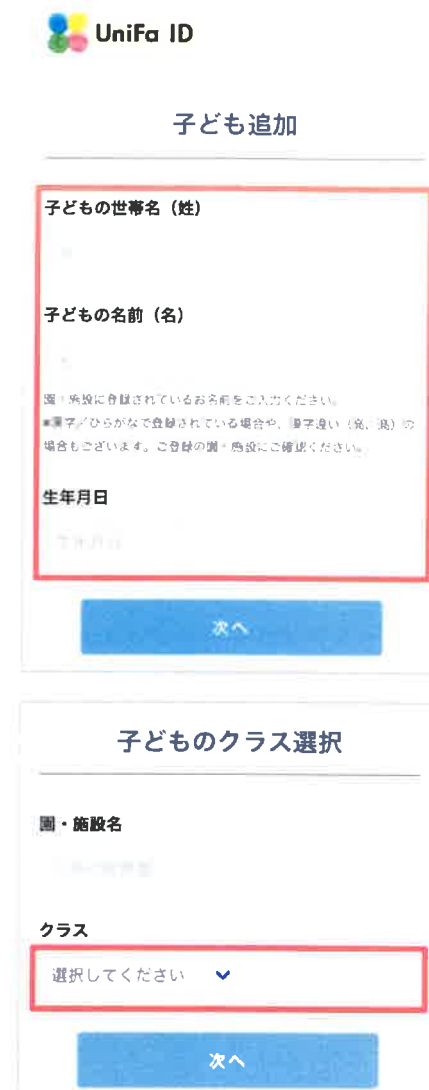
■メールが届かない場合、入力間違いがないか、迷惑メールフォルダにないかご確認ください。キャリアメールアドレス（「xx@docomo.ne.jp」「xx@ezweb.ne.jp」「xx@softbank.ne.jp」）の場合、セキュリティ上の理由でメールが届かない可能性がございます。迷惑メール設定より「noreply@unifa-e.com」からメールの受信許可設定をお願いいたします。



確認のメールが届いたらURLを押します。



園・施設より受け取った「ルクミー for FAMILY 登録用コードのご案内」を確認して登録用コードを入力します。



子ども情報を入力し、クラスを選択します。

■登録用コードが利用できない場合は、有効期限が過ぎている、同じコードで既に別のアカウントが登録されているなどの理由により無効化されている場合があります。

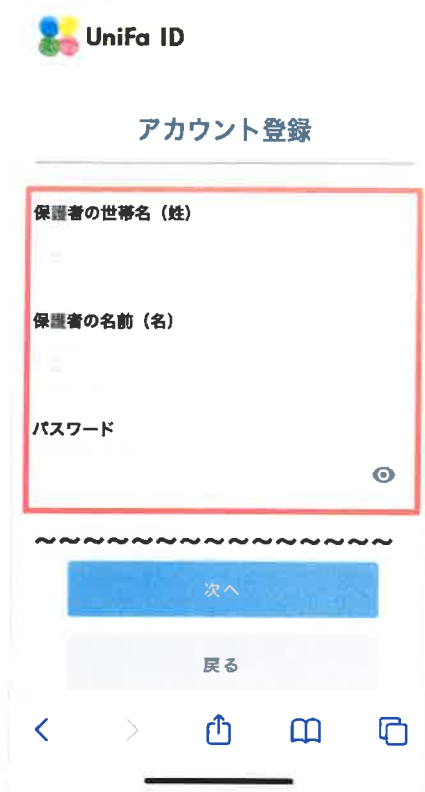
園・施設にお問い合わせいただき、新しい登録用コードを受け取ってください。

なお、複数の保護者が利用する場合でも、登録用コードは子ども1人につき1枚です。

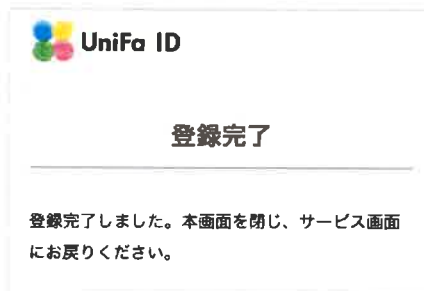
保護者を追加する場合は「メニュー」の「保護者」より招待してください。

■子どもの姓名/生年月日/所属クラスについて、園・施設が入力した情報と、保護者が入力した情報が一致している必要があります。

該当する子どもが見つかりませんのエラーが発生する場合は、園・施設にお問い合わせください。



保護者情報を入力します。



アプリを開き、ログイン画面を表示させます。登録した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。

登録内容を確認して「この内容で登録」を押して登録します。

登録完了画面が表示されたら画面を閉じます。

各アプリストアにて「ルクミー」で検索し、「ルクミー for FAMILY」をダウンロードします。



アプリを起動し、**ルクミーフォト**で利用している**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。

追加で必要な登録情報が表示されたら入力します。

すぐに保護者や子どもを追加しない場合は、**「スキップ」**を押すとアプリを利用できます。

■推奨動作環境は以下のページをご参照ください。

<https://lookmee.jp/terms/requirements.html>

■緊急連絡が届く場合もありますので、**アプリの通知を許可**してください。

■あとから保護者や子どもを追加する場合は、「メニュー」の「保護者」または「子ども」より追加してください。（p.10参照）

## 保護者の追加（1）



複数の保護者が利用する場合は、保護者を追加することができます。

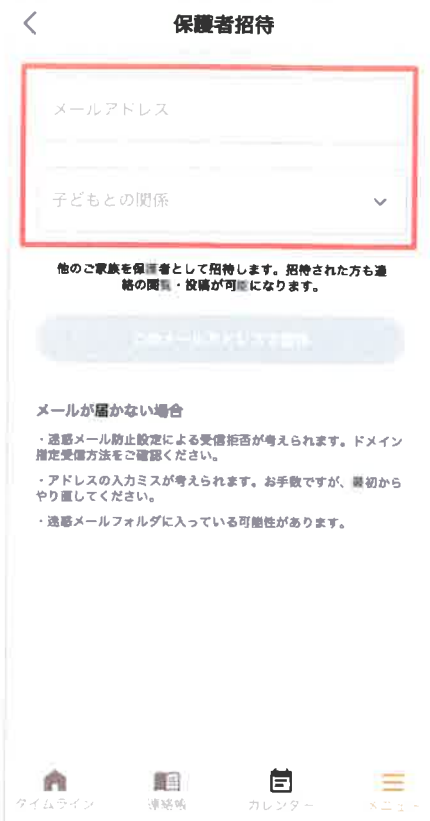
### <先に登録している保護者の操作>



「メニュー」より「保護者」を押します。



「保護者を追加」を押します。



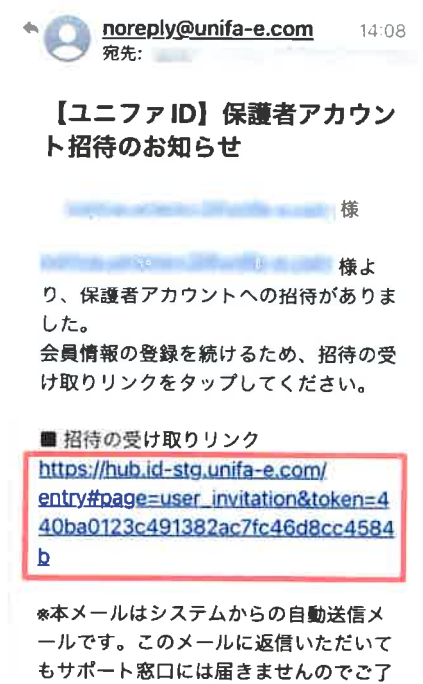
招待したい保護者のメールアドレスおよび子どもとの関係を入力し、「このメールアドレスで招待」を押すと、招待メールが自動送付されます。

■保護者を追加する際は、登録コードは不要です。

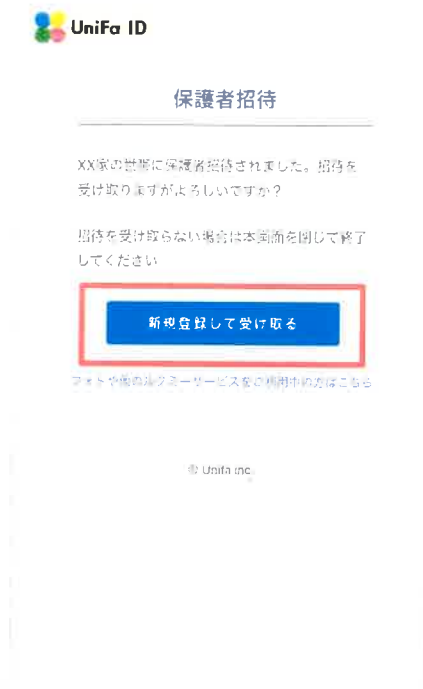
## 保護者の追加（2）



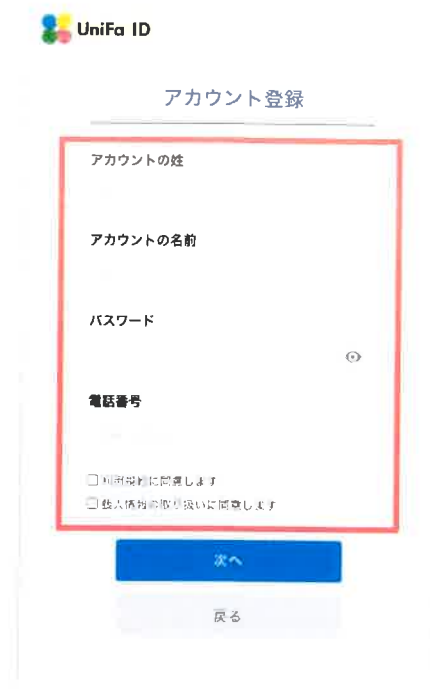
### <招待を受け取る保護者の操作>



招待メールが届いたら、**招待の受け取りリンク**のURLを押します。



招待を受け取るか確認する画面が表示されたら、「**新規登録して受け取る**」を押します。



保護者情報の入力画面が表示されたら項目に沿って入力し、登録完了画面が表示されたら画面を閉じます。



各アプリストアにて「ルクミー」で検索し、「ルクミー for FAMILY」をダウンロードします。



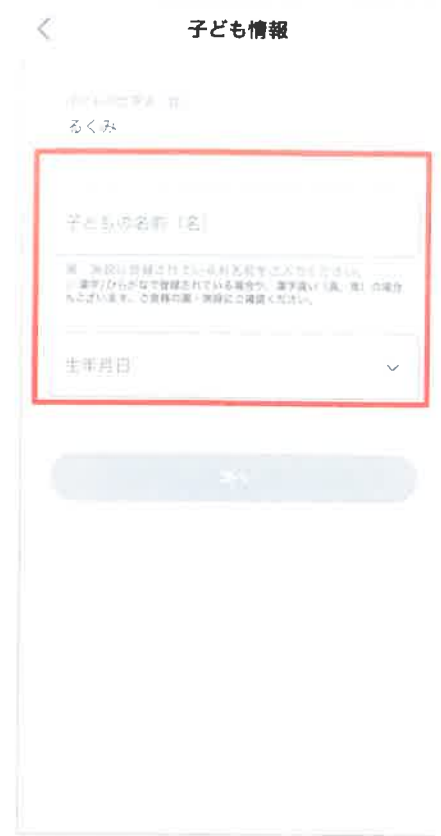
アプリを開き、メールアドレス、パスワードを入力しログインします。

■招待メールの有効期限は1週間です。期限が切れた場合は再度招待を行ってください。

## 子どもの追加



きょうだいでルクミーを利用する場合は、子どもを追加することができます。



「メニュー」より「子ども」を押します。

「子どもを追加」を押し、園・施設より受け取った「ルクミー for FAMILY 登録用コードのご案内」を確認して**登録用コード**を入力します。

子どもの名前および生年月日を入力し、「次へ」を押して登録します。

閲覧する子どもを切り替えるには、左上の**子どもの名前**を押して子どもを選択します。

「●●家」を選択すると、子ども全員の情報を閲覧できます。



■登録用コードは子ども1人につき1枚必要です。足りない場合は園・施設にお問い合わせください。



## <スマートフォンアプリでの打刻>



1. タイムラインを開き、  
右上のうさぎマークを押す

2. 園・施設のタブレット  
に表示されている動物3つ  
を選択し「認証」を押す



3. 子どもの名前を選択し  
「登園する」 or  
「降園する」を押す

4. 打刻通知が届きます

# 請求予定・引き落とし結果の確認



園・施設がルクミー請求管理を利用し、保護者アプリへの表示設定をしている場合、**園・施設からの請求内容**を確認できます。

口座振替または全銀引き落としを利用している場合、**引き落とし結果**も確認できます。

支払い予定

引き落とし結果

開くと口座情報が確認できます

開くと請求詳細が確認できます

振替種別	全銀銀行 (9901)
支店	〇〇八 (008)
口座	普通 6543210
口座名義	シブヤイチロウ

請求内容	金額
小計(全体値引き除く)	¥9,091
全体値引き	-¥4,000
税合計	¥909
合計	¥6,000

「メニュー」の「請求詳細」からは、過去の請求履歴をまとめて確認できます。各履歴を押すと、詳細画面が開きます。

請求内容	金額
2022年04月分利用料	¥10,305
2022年03月分利用料	¥14,729
2022年02月分利用料	¥13,146
2021年12月分利用料	¥12,600
2021年11月分利用料	¥7,014

■園・施設がルクミー口座振替を利用していない場合は、お支払い状況に関わらず「お支払い予定」の表示のままになりますのでご了承ください。

# ドキュメンテーションの確認



園・施設がドキュメンテーションを共有した場合、アプリから確認することができます。  
**「メニュー」の「ドキュメンテーション」**を選択すると、園・施設から共有されたドキュメンテーションが表示されます。



■iOS端末でドキュメンテーションの写真を保存できない場合は、端末の設定からルクミーアプリへの写真のアクセス権限を「写真の追加のみ」もしくは「すべての写真」に設定してください。  
 操作手順：設定→ルクミー→写真

## メニューの見方（1）



### おたより

園・施設から送られたおたよりを確認できます。

## おたより

園・施設から送られたおたよりを子どもごとにまとめて確認できます。



### 個別連絡

園・施設へテキストメッセージを送って連絡できます。

## 個別連絡

園・施設へテキストメッセージを送って連絡できます。

※「園・施設からの連絡に返信できます」と表示される場合、返信のみが可能です



### ルクミーフォト

園・施設で撮影された写真の閲覧・購入ができます。

## ルクミーフォト

園・施設で撮影された写真の閲覧・購入ができます。

※園・施設が販売を行っている場合のみ利用できます

※再度同じアカウントでログインが必要です



### 請求詳細

園・施設からの毎月の請求額や請求結果を確認できます。

## 請求詳細

園・施設からの請求額や引き落とし結果を確認できます。

※園・施設が請求管理機能を契約している場合のみ表示されます



### 口座登録

支払口座の新規登録や変更ができます。

## 口座登録

支払い口座の新規登録・変更ができます。

※園・施設が口座振替機能を契約している場合のみ表示されます。



### アカウント設定

メールアドレス、氏名、電話番号などを変更できます。

## アカウント設定

メールアドレス、保護者氏名、電話番号などを変更できます。



## 保護者

この世帯に紐づいている保護者を閲覧・追加できます。

### 保護者

世帯に紐づいている保護者の確認・招待ができます。  
他の保護者を招待するには「保護者を追加」ボタンを押し、メールアドレスおよび子どもとの関係を入力し招待します。



## 子ども

この世帯に紐づいている子どもを閲覧・追加できます。

### 子ども

世帯に紐づいている子どもの確認・追加ができます。  
きょうだいを追加するには、別途園・施設から受け取った登録用コードを入力します。※登録用コードは子ども1人につき1つです。



## 送迎者

連絡帳で使用する送迎者の確認・追加ができます。

### 送迎者

連絡帳で使用する送迎者の確認・追加ができます。  
送迎者を追加するには「送迎者を追加」ボタンを押し、情報を入力します。



## ルクミー園モール

園・施設が販売する用品などの注文・支払いができます。

### ルクミー園モール

園・施設で販売している用品等の購入ができます。  
※園・施設が販売を行っている場合のみ利用できます。  
※再度同じアカウントでログインが必要です。



## 提出

園・施設へ提出する書類の登録・変更ができます。

### 提出

園・施設へ提出する書類の登録・変更ができます。



## ドキュメンテーション

園・施設から送られた写真と先生のコメントを閲覧できます。

### ドキュメンテーション

園・施設から共有されたドキュメンテーションを確認することができます。

■「ユニファからのお知らせ」にはルクミーを運営するユニファ株式会社より、バージョンアップ等のお知らせを掲載いたします。

# タイムラインの確認



タイムラインでは、アプリに届いた情報を最新のものからまとめて確認できます。

## <おたよりの通知>

おたよりが開きます



## <連絡帳の通知>

連絡帳が開きます



## <連絡帳の提出依頼>

連絡帳を提出してください



## <個別連絡の通知>

個別連絡画面が開きます



## <カレンダーの通知>

予定詳細画面が開きます



## <ドキュメンテーションの通知>

ドキュメンテーションが開きます



## <登降園の打刻完了通知>

打刻が完了すると通知されます



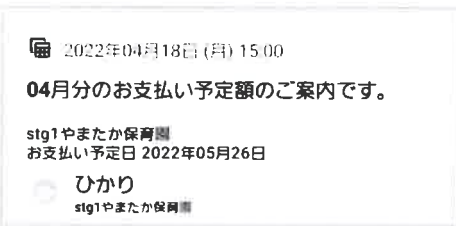
## <登降園の打刻漏れ通知>

打刻を修正してください



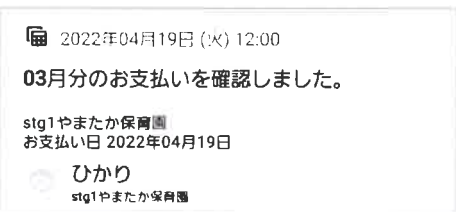
## <支払い予定の通知>

請求詳細が開きます



## <引き落とし結果の通知>

請求詳細が開きます



## <入所に関する記録の提出依頼>

入所に関する記録を提出してください



画面が正しく表示されない、連絡帳がうまく送れないなどの場合は、最新情報を正しく読み込めていない可能性があります。まずは以下の操作をお試しください。

## <androidの場合>

「メニュー」の「アカウント設定」より、「**キャッシュの削除**」ボタンを押してください。



## <iOSの場合、もしくはandroidで上記手順で解消しない場合>

「メニュー」の「アカウント設定」より、「**ログアウト**」を押して一度ログアウトしたうえで、**再度ログイン**してください。

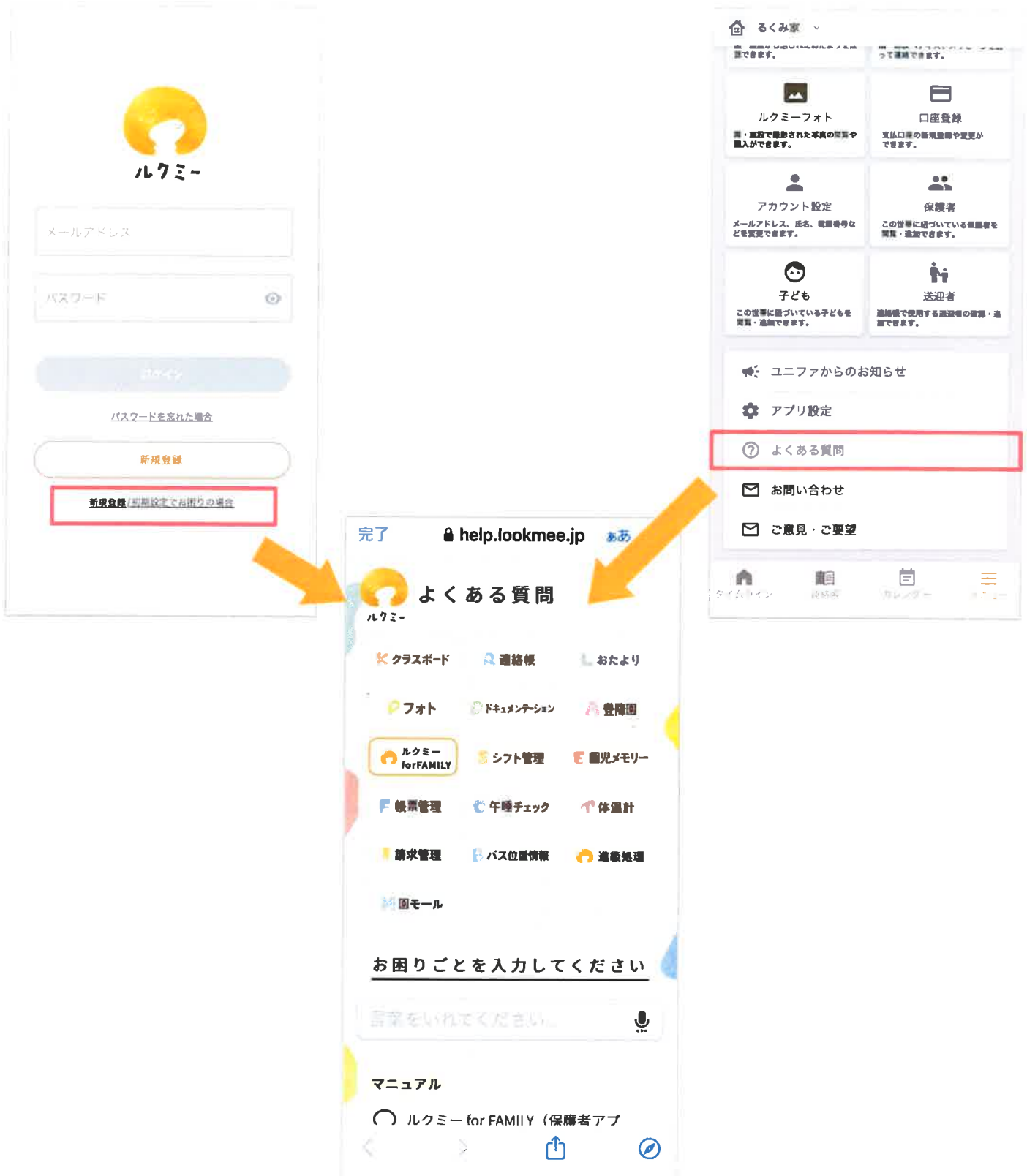


- キャッシュの削除を行うと、おたよりなどの内容（画像含む）の再読み込みにより通信が発生しますのでご了承ください。
- 『連絡帳の入力チェック解除』は、連絡帳が送信できない不具合の際、非常時に操作する機能です。不具合が起きてない通常時は、操作する必要はありません。

# よくある質問・お問い合わせ先



お困りの時は、ログイン画面の「**新規登録/初期設定でお困りの場合**」、もしくはメニューの「**よくある質問**」より、よくある質問をご確認ください。  
解決しない場合は、メニューの「**お問い合わせ**」のフォームよりお問い合わせください。2営業日以内を目安に対応いたします。





1~2分  
で完了!

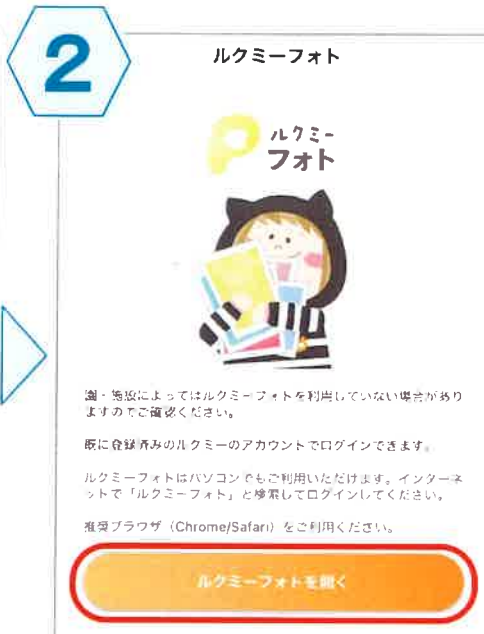
6つのステップで簡単登録

# 顔認識のご登録方法



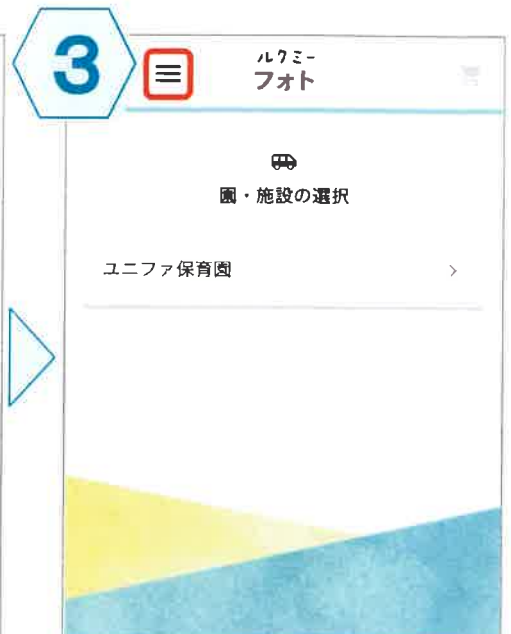
1

ルクミーフォト  
をタップします。



2

「ルクミーフォトを開く」  
をタップします。



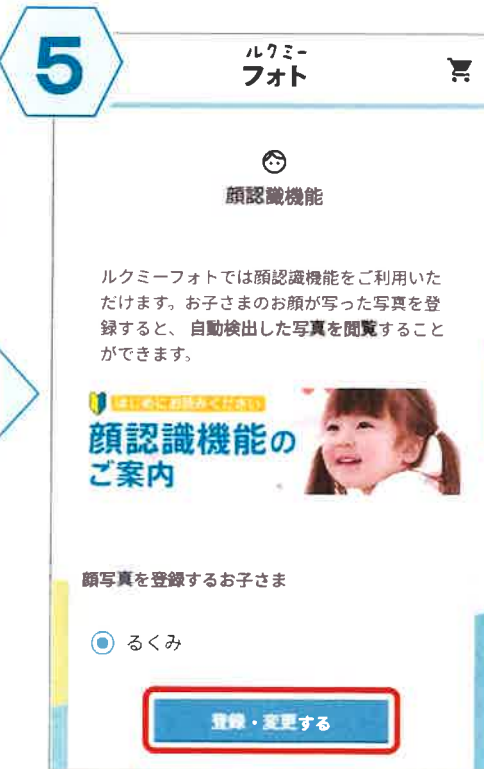
3

左上のメニュー  
をタップします。



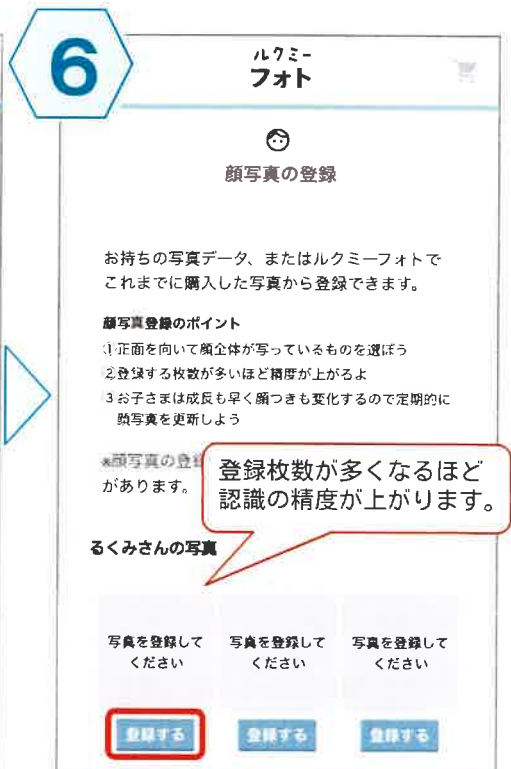
4

顔認識の登録を  
タップします。



5

「登録・変更する」  
をタップします。



6

「登録する」をタップし、  
お子さまの写真をアップロードします。

# ルクミー for FAMILY 登録時のよくある質問



よくある質問	回答
<p>メールアドレスの登録をしましたが、仮登録のメールが届きません。</p>	<p>新規登録時や保護者を追加する時には noreply@unifa-e.com から届く登録メールを受信する必要があります。以下の原因でメールを受信できていない場合がありますのでご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 迷惑メール防止設定による受信拒否が考えられます。 noreply@unifa-e.com を受信できるよう、ドメイン指定受信方法をご確認ください。</li> <li>• アドレスの入力ミスが考えられます。 お手数ですが最初からやり直してください。 特に、メールアドレスの先頭が英字である場合、誤って大文字を小文字で、または小文字を大文字で登録されていないか、ご確認ください。</li> <li>• 迷惑メールフォルダに入っている可能性があります。</li> <li>• すでにルクミーフォトのアカウントをお持ちの場合は、同じメールアドレスとパスワードでルクミー for FAMILY アプリにログインしてください。</li> </ul>
<p>登録をしようとすると、「該当する子どもが見つかりません」のエラーが出ます。</p>	<p>園・施設様で登録している情報と保護者様が入力している情報が完全に合致する必要があります。</p> <p>下記登録情報を園・施設様とご確認ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• お子様の姓名</li> <li>• 生年月日</li> <li>• 所属クラス</li> </ul> <p>それでも解消しない場合は、アプリ内の「お問い合わせ」よりカスタマーサポートまでお問い合わせください。</p>
<p>すでにルクミーフォトを利用していますが、再度新規登録が必要ですか？</p>	<p>再度新規登録する必要はありません。</p> <p>ルクミーフォトをすでにご利用の場合は、同じメールアドレスとパスワードでルクミー for FAMILY をご利用いただけます。</p>
<p>兄弟姉妹の登録はどのようにすればよいですか？ ※マニュアルで詳細手順も確認可能です （【ルクミー for FAMILY の登録・利用マニュアル】「子どもの追加」参照）</p>	<p>※ お子様一人につき、登録用コードが一枚必要です。 ※ ご在籍の園・施設より、事前に登録用コードをお受け取りください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① ルクミー for FAMILY アプリにログインし、「メニュー」→「子ども」を選択。</li> <li>② 画面下部にある「子どもを追加」から登録用コードを入力し追加。</li> </ol>

よくある質問	回答
<p>他の家族の登録はどのようにすればよいですか？</p> <p>※マニュアルで詳細手順も確認可能です            (【ルクミー for FAMILY の登録・利用マニュアル】「保護者の追加」参照)</p>	<p>新規登録は、世帯で代表者の方 1 名のみ実施ください。            その他の同世帯利用者の方は、保護者追加機能を利用して登録を行ってください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 既にご登録している方がルクミー for FAMILY アプリにログイン。</li> <li>② 「メニュー」→「保護者」から「保護者の追加」を選択。</li> <li>③ 招待したい保護者様のメールアドレスを入力し招待。</li> <li>④ ③のメールアドレス宛にメールが自動送付。</li> <li>⑤ 招待を受けた方は、アプリをインストール後、メール文にある「招待の受け取りリンク」の URL を選択。</li> <li>⑥ 画面中央にある「新規登録して受け取る」を選択し、必要情報を登録。</li> </ol>
<p>子どもが転園した場合は、再度新規登録が必要ですか？</p>	<p>再度新規登録する必要はありません。            転園先の園・施設から新しい登録用コードを受け取り、下記の方法で施設の追加をしてください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① ルクミー for FAMILY アプリにログインし、「メニュー」→「子ども」を選択。</li> <li>② 該当の子どもの名前をタップして選択。</li> <li>③ 画面下部にある「園・施設を追加」から登録用コードを入力し追加。</li> </ol>
<p>連絡帳やおたよりが園から届いたときに、アプリの通知が出ません。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>① ルクミー for FAMILY アプリにログインし、「メニュー」→「アプリ設定」を選択。</li> <li>② 「通知設定」より通知を許可する設定に変更。</li> </ol>
<p>連絡帳の送信ボタンがアクティブにならず送信できません。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 必須項目すべてを入力しないと、送信ボタンが押下できないようになっています。</li> <li>2. 園・施設の最新設定が反映されていない可能性があります。            &lt;Android 端末をご利用の場合&gt;           <ol style="list-style-type: none"> <li>① 最新のアプリかどうか確認をしてください。</li> <li>② 画面を上から下にスライドして引っ張り更新してください。</li> <li>③ アプリのログアウトと再ログインをお試しください。</li> </ol>           &lt;iOS 端末をご利用の場合&gt;           <ol style="list-style-type: none"> <li>① アプリのログアウトと再ログインをお試しください。</li> </ol> </li> </ol>

管理番号： CS\_P\_L\_001422051

※お困りの時は、アプリログイン画面の「新規登録 / 初期設定でお困りの場合」から、  
 もしくはアプリ内メニューから、「よくある質問」「マニュアル」も確認いただけます。