

# 登下校WEBシステム

## 利用者マニュアル



第5版 2024年2月



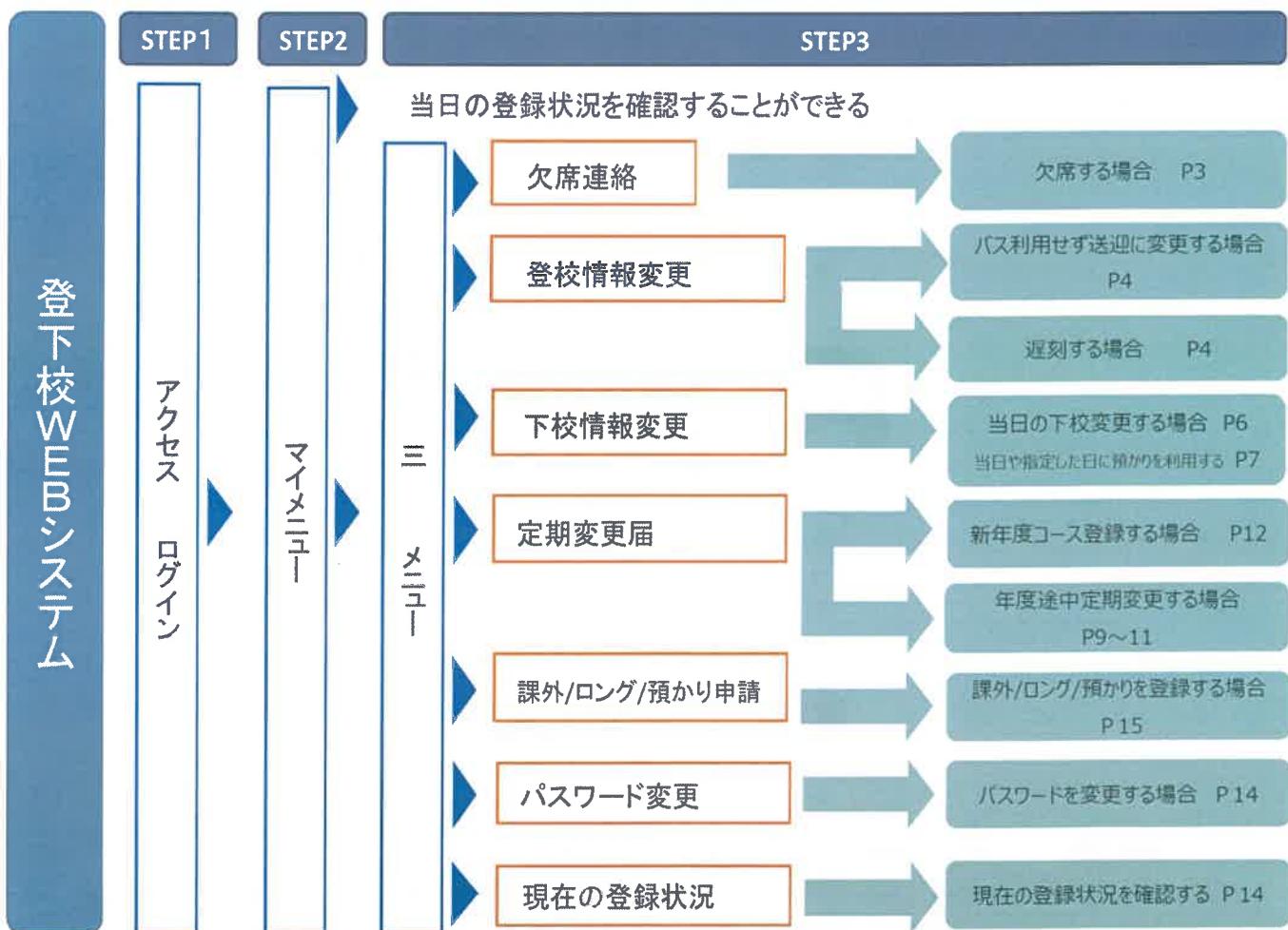
登下校WEBシステムは、欠席や遅刻を連絡する場合や登校時にバスに乗車せず送迎に変更する場合、他にも当日の下校の方法を変更する場合等に申請していただくことで、学校への電話連絡が不要（一部の手続きを除く）となります。月曜～土曜の登下校方法を一括で設定する定期変更届も こちらから申請していただけます。

保護者様サイトに接続する際は、対応ブラウザを利用するものとします。

[パソコン] ・Internet Explorer 11 ・Google Chrome 64

[スマートフォン] ・iOS Safari 10、11 ・Android 4.4、以降のバージョン

## 《登下校WEBシステムのイメージ》



## 【目次】

「アクセス ログイン」方法

P1 アクセスする

ログインする

「マイメニュー画面」

P2 当日の登録状況の確認

ページの移動方法

「欠席連絡」 当日の欠席連絡は、8時までに入力する

P3 欠席登録する

欠席連絡を変更する

欠席連絡を取消する

「登校情報変更」 当日の登校連絡は、8時までに入力する

P4 バスコースを変更して登校する

遅刻もしくはスクールバスを利用せず送迎に変更して登校する

P5 変更した登校情報を変更する場合

変更した登校情報を取消する場合

「下校情報変更」 当日平日13時30分、土曜10時までに入力する

P6 バスコースや送迎に変更、もしくは下校時間（定刻便）を変更して下校する

早退もしくは定刻時間以外（放課後）にお迎えに変更して下校する

P7 当日や指定した日に預かり学習を利用する

P8 変更した下校情報を変更する場合

変更した下校情報を取消する場合

「定期変更届」

P9 年度途中の通学方法変更や定期変更を申請する

年度途中、その都度入力する

P10 利用コースのみ変更する場合

定期変更する場合

P11 利用コースの変更と定期変更をする場合

P12 新年度のコース登録するため、通学方法を申請する

年度末ごろに学校より入力の案内をします

P13 変更した定期変更を変更する

変更した定期変更を取消する

「パスワード変更」

P14 パスワードを変更する

「現在の登録状況」

P14 現在の登録状況

「課外/ロング/預かり申請」

P15 指定した曜日に課外教室や放課後預かりを利用する場合

※当日のみの利用及びキャンセルは「下校情報変更」にて申請する

## 「アクセス ログイン」方法

### <アクセスする>

URL : 「 [https://htsbbus.net/schoolbus\\_mgt/auth](https://htsbbus.net/schoolbus_mgt/auth) 」

にアクセスする

こちらから読み込みもできます



### <ログインする>

ログインID、パスワードを入力する。

(当初設定)

ログインID : 学籍番号

パスワード : 生年月日の8桁

例えば2000年5月1日生まれなら「20000501」

## 「マイメニュー画面」

### <当日の登録状況の確認>

こちらの画面で当日（ログイン日時）の以下の登録状況を確認することができる。

「出欠状況」「登校方法」「下校方法」「単独下校可否」「課外教室」「ロング情報」

「現在の登録状況」

### <ページの移動方法>

メニューボタン（三）から以下の各種ページへ遷移できる。

「欠席連絡」「登校情報変更」「下校情報変更」「定期変更届」「パスワード変更」

三 Hatsuhiba Gakuen Primary School  
はつしば学園小学校  
登下校WEBシステム

999999 存在しません 存在しません 様

2020-02-06 の状況

出欠状況  
出席  
出席状況を変更

登校方法  
コース名  
北野田コース  
乗降場  
北野田  
送迎  
登校方法を変更

下校方法  
コース名  
北野田コース  
乗降場  
北野田  
発車時刻

単独下校可否

○

当日の登下校状況が表示されています。

メニューボタンから各種ページへ遷移できる

マイページ  
欠席連絡  
登校情報変更  
下校情報変更  
定期変更届  
パスワード変更  
現在の登録状況  
ログアウト

# 「欠席連絡」

【入力手順】 必須のセルへは入力必須。

## 〈欠席登録する〉

必須項目の「対象日」「保護者氏名」「理由」「連絡事項」を入力して  
「欠席連絡を保存する」ボタンを押せば、欠席登録される。

※当日の欠席連絡は、朝8時までに登録すること。

先の日付で欠席連絡をする場合は、対象日を確認すること。

## 〈欠席連絡を変更する〉

「届出済一覧を表示」を押すと、登録した欠席連絡が参照可能になるので、「変更」を押下すると登録情報が入力フォームに反映されるので任意で変更し「欠席連絡を保存する」ボタンを押下する

## 〈欠席連絡を取消する〉

「届出済一覧を表示」を押すと、登録した欠席連絡が参照可能になるので、「取消」を押下すると確認のポップアップが表示されるので、OKを押下する。

The diagram illustrates the process of managing absence notifications through three main components:

- Main Form (Left):** Shows the 'Absence Notification' section of the 'Attendance WEB System'. Fields for 'Target Date' (対象日), 'Guardian Name' (保護者氏名), 'Reason' (理由), and 'Communication Item' (連絡事項) are highlighted with red boxes. Buttons at the bottom are 'Save Absence Notification' (欠席連絡を保存する) and 'Cancel Absence Notification' (欠席連絡を取消する).
- Calendar Pop-up (Top Right):** A calendar for November 2018 is displayed, with the date '15' highlighted in yellow. A text overlay states: '空白を押下すると、カレンダーが表示される' (Pressing the blank space will display the calendar).
- Confirmation Dialog (Bottom Right):** A blue-bordered box contains the text: '欠席連絡を変更もしくは取り消しする場合' (When changing or canceling an absence notification). Below it is a smaller screenshot of the system showing a list of notifications with a specific one selected. A text overlay below the main form states: '「欠席連絡を取消する」ボタンは、入力値を取り消す場合押下する' (Press the 'Cancel Absence Notification' button when canceling input values).

# 「登校情報変更」

【入力手順】 必須のセルへは入力必須。

## <バスコースを変更して登校する>

必須項目「対象日」「登校方法」「バスで登校」「理由」を入力もしくはチェックし、「登校方法を保存する」ボタンを押せば登録される。

※「登校方法」では、「バス」を選択し、「バスで登校」において、コースを選ぶ。

※翌週の登校バスコース変更手続きは、当週の金曜日12時までに登録すること。

(金曜日が休日の場合、その前の学校運営日12時までに登録すること)

## <遅刻もしくはスクールバスを利用せず送迎に変更して登校する>

必須項目「対象日」「登校方法」「バス以外で登校」「理由」を入力もしくはチェックする。

※「登校方法」では、「バス以外」を選択し、「登校予定時刻」を入力し、「登校方法保存する」ボタンを押せば登録される。

※入力は、当日の朝8時までにすること。

※その他コースのバス利用者は、バス携帯にも必ず電話すること。

The screenshot shows the 'Attendance Information Change' section of the system. It includes fields for 'Target Date' (with a red box), 'Attendance Method' (radio buttons for 'Bus' and 'Bus Not Used'), 'Bus Attendance' (dropdown menu for route selection with a red box), 'Reason' (text input field), and two buttons at the bottom: 'Save Attendance Method' (red box) and 'Cancel Attendance Method' (orange box). To the right, there are two pop-up windows: one titled 'Bus Route Change Case' showing the 'Bus' radio button selected and a dropdown menu for route selection; the other titled '"Late" or "Transfer" Change Case' showing the 'Bus Not Used' radio button selected and a dropdown menu for arrival time selection, with the '08:00' option highlighted.

「登校方法を取消する」ボタンは、  
入力値を取り消す場合押下する

### <変更した登校情報を変更する>

「届出済一覧を表示」を押すと、登録した登校情報が参照可能になるので、「変更」を押下すると登録情報が入力フォームに反映されるので任意で変更し「登校方法を保存する」ボタンを押下する。

### <変更した登校情報を取消する>

「届出済一覧を表示」を押すと、登録した登校情報が参照可能になるので、「取消」を押下すると確認のポップアップが表示されるので、OKを押下する。

The image displays two side-by-side screenshots of a web-based attendance system for Hatsuhiba Gakuen Primary School.

**Left Screenshot:** This shows the 'Edit Attendance Information' screen. At the top, there is a message box: "999999 存在しません 存在しません 様". Below it, the title "登校情報変更" is displayed. A large blue button labeled "届出済一覧を表示" has a red box drawn around its center. The form fields include: "対象日" (必選), "登校方法" (radio buttons for "バス" and "バス以外", with "バス" selected), "バスで登校" (checkbox "必須"), a dropdown menu "コース名を選択", "理由" (checkbox "必須"), and a text area "理由記入欄". At the bottom are two buttons: "登校方法を保存する" and "登校方法を取消する".

**Right Screenshot:** This shows the same screen after a submission. The message box now says "999999 存在しません 存在しません 様". The title "登校情報変更" is still present. The large blue button is now labeled "届出済一覧を隠す". Below it, the "届出日" field shows "2020-02-06", the "対象日" field shows "2020-02-06", and the "理由" field shows "送迎のため". At the bottom are two red buttons: "変更" and "取消".

## 「下校情報変更」

【入力手順】 必須のセルへは入力必須。

### <バスコースや送迎に変更、もしくは下校時間（定刻便）を変更して下校する>

必須項目「対象日」「本日の課外教室1」「本日の課外教室2」「本日の預かり」

「本日のロング」「下校方法」を入力もしくはチェックする。

※「下校方法」では、「バス・送迎・徒歩」を選択し、「コース」「下校時間」を変更する。

※入力は平日13時30分、土曜日10時までにすること。

※「課外、ロング、預かり」を受講していない場合は、必ず「対象外」にチェックを入れる。

※「課外、ロング」を休む、また休校となった場合も下校変更手続きを取る。

※「課外」を休む場合、必ず課外教室にも電話すること。

### <早退もしくは定刻時間以外（放課後）にお迎えに変更して下校する>

必須項目を入力、チェックする。

※「下校方法」では、「定刻以外」を選択し、「送迎の種類」「下校予定時間」を入力もしくはチェックする。

※入力は平日13時30分、土曜日10時までにすること。

※早退時のお迎え場所は、「お迎え場所」欄に”エントランス”などを入力する。

※放課後の定刻時間以外のお迎えは、原則として預かり教室に入ることとなり、

お迎え場所は、”2号館1階事務室前設置の内線電話呼び出し”となる。

※「課外、ロング、預かり」を受講していない場合は、必ず「対象外」にチェックを入れる。

The screenshot shows the 'Change in Dismissal Information' form on the Kōshisei Gakuen Primary School website. The form is split into two main sections:

- Top Section (Left):** 'Change in Bus Route or Pick-up/Drop-off Method, or Change in Dismissal Time (Scheduled) to Dismiss'. It includes fields for 'Target Date' (必対日), 'Drop-off at Next Stop' (直下校可否), 'First Extra-Curricular Activity' (本日の課外教室1), 'Second Extra-Curricular Activity' (本日の課外教室2), 'Nursery Care' (本日の預かり), 'Long Daycare' (ロング), 'Dismissal Method' (下校方法), 'Bus, Pick-up, Walk' (バス・送迎・徒歩), 'Route Selection' (コース名を選択), 'Dismissal Time Selection' (下校時間選択), and 'Reason' (理由).
- Bottom Section (Right):** 'Early Dismissal or Change in Dismissal Time (After School) to Pick-up'. It includes fields for 'Dismissal Method' (下校方法), 'Bus, Pick-up, Walk' (バス・送迎・徒歩), 'Route Selection' (コース名を選択), 'Dismissal Time Selection' (下校時間選択), and 'Reason' (理由).

In both sections, the 'Reason' field is highlighted with a red border.

## <当日や指定した日に預かり学習を利用する>

### 下校情報変更

<p><b>届出済一覧を表示</b></p> <p><b>対象日を選択する。</b></p> <p>対象日 <input checked="" type="button"/> 2024-01-30</p>	
<p><b>課外教室の出席の有無を選択する。</b></p> <p>本日の課外教室 1 <input checked="" type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外</p>	
<p><b>ロング授業の出席の有無を選択する。(高学年)</b></p> <p>本日のロング 2 <input type="radio"/> 出席 <input checked="" type="radio"/> 欠席 <input type="radio"/> 対象外</p>	
<p><b>放課後預かり利用の有無を選択する。</b></p> <p>本日の預かり <input checked="" type="radio"/> 利用します <input type="radio"/> 利用しません</p>	
<p>兄姉情報</p> <p>※本日一緒に下校する兄姉などがいれば入力してください。(任意)</p> <p>学年を選択してください ▼ 学級を選択してください ▼</p> <p>姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/></p>	
<p><b>下校方法について選択する。</b></p> <p>下校方法 <input checked="" type="radio"/> バス・送迎・徒歩 <input type="radio"/> 定刻以外</p> <p>※お迎え場所への入力は、早退の時のみお願い致します。</p>	
<p>バス・送迎・徒歩 <input checked="" type="button"/></p> <p>北野田コース 北野田 16時45分便</p>	
<p>理由 <input checked="" type="button"/></p> <p>課外教室後に放課後預かりを利用し、16:45の北野田バスで下校します。</p>	
<p><b>以下、下校コース及び下校時刻を選択し、理由欄を簡素に入力した後、「下校変更を保存する」を押下する。</b></p> <p><b>下校変更を保存する</b> <b>下校変更を取消する</b></p>	

## <変更した下校情報を変更する>

「届出済一覧を表示」を押すと、登録した下校情報が参照可能になるので、「変更」を押下すると登録情報が入力フォームに反映されるので任意で変更し「下校方法を保存する」ボタンを押下する。

※「バス・送迎・徒歩」⇒「定刻以外」に変更したい際は、入力していた値を初期値に戻してから行うこと。

※誤って「変更」ボタンを押下した場合必ず「下校方法を取り消す」ボタンで値をクリアする。

## <変更した下校情報を取消する>

「届出済一覧を表示」を押すと、登録した下校情報が参照可能になるので、「取消」を押下すると確認のポップアップが表示されるので、OKを押下する。

三 Hatsushiba Gakuen Primary School 登下校WEBシステム 999999 キヤノン 太郎 様

**下校情報変更**

**届出済一覧を表示**

**対象日**

**本日の課外教室1** そろばん1組  
届出済 ①次姉 ②対象外

**本日の課外教室2** 一一  
届出済 ①次姉 ②対象外

**本日の預かり** 利用者いません  
利用地主様利用しません

**元師情報** 在本日一緒に下校する兄弟などがない場合は入力してください。(任意)  
学年を選択してください▼ 学級を選択してください▼  
件 名

**下校方法** お早退する場合は「バス以外」を選択し、「定期種別を選択」から「定期」を選択してください。  
バス・送迎・徒歩 定期以外

**バス・送迎・徒歩**  フル名を選択  
定期時間便を選択

**裸四**  備考記入欄

**下校変更を保存する** **下校変更を取り消す**

三 Hatsushiba Gakuen Primary School 登下校WEBシステム 999999 キヤノン 太郎 様

**下校情報変更**

**届出済一覧を表示**

**[届出日]** 2018-11-26

**[対象日]** 2018-11-27

**[理由]** hh

**変更** **取消**

**対象日**

「下校変更を取り消す」ボタンは、  
入力値を取り消す場合押下する

## 「定期変更届」 定期変更届につきましては、申請された翌日以降に学校で内容を確認後の承認となりますので、ご注意ください。

### < 年度途中の通学方法変更や定期変更を申請する >

必須項目を入力、もしくはチェックする。

変更手続きについての詳細は次ページ以降を参照のこと。

三 定期変更届

[提出用一覧を表示](#)

登録(登録)日付	※生誕日はありません。
変更適用開始日	※生誕日はありません。
変更適用希望日	<input type="text"/>
通学方法届出提出	※通学方法届出提出されたものについて該当するものを選択してください。 <input checked="" type="checkbox"/> (複数選択可) 公共交通機関—スクールバス <input checked="" type="checkbox"/> 白雲市民送迎 <input checked="" type="checkbox"/> 廉価
変更の種類	<input checked="" type="checkbox"/> リスクコース変更 <input checked="" type="checkbox"/> 時期的な変更 <input checked="" type="checkbox"/> バスコース変更と時期的な変更
利用コース、乗降場	<input type="text"/> コース名を調査
準拠下校可否	<input checked="" type="checkbox"/> 下校不可
保護者氏名1	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
緊急連絡先1	連絡先 <input type="text"/> 持主 <input type="text"/>
緊急連絡先持主1	<input type="text"/> 持主 <input type="text"/>
保護者氏名2	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
緊急連絡先2	連絡先 <input type="text"/> 持主 <input type="text"/>
緊急連絡先持主2	持主 <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 新年度コース変更の場合はチェックをつけてください 評議院時葉正前、下校時障害者の児童の安全については、保護者に責任とします。 <input checked="" type="checkbox"/>	
<a href="#">定期変更届を保存する</a> <a href="#">定期変更届を取消す</a>	

「定期変更届を取消す」ボタンは、  
入力値を取り消す場合、押下する

## 利用コースのみ変更をする場合

必須項目「変更適用希望日」「通学方法届出提出」「変更の種類」「利用コース、乗降場」「単独下校可否（1～3年まで表記される）」「保護者氏名1、～」「保護者責任欄」「定期変更届を保存」を入力、もしくはチェックする。

※「変更の種類」では、「**バスコース変更**」を選択する。

(コース種類)

徒歩、送迎、北野田、津々山台、富田林、光明池  
和泉中央、新金岡、和泉府中、泉ヶ丘、竹城台

※変更適用開始日は学校側が確認・承認した後となります。申請後即日ではありませんので、ご注意ください。

## 定期変更する場合（基本の利用コースは変更しない）

必須項目「変更適用希望日」「通学方法届出提出」「変更の種類」「保護者氏名1～」「保護者責任欄」「定期変更届を保存」を入力、もしくはチェックする。

※「変更の種類」では、「**定期的な変更**」を選択する。

※「変更の種類」で「定期的な変更」を選択した場合、すべてのチェックリストを入力もしくはチェックしないと登録できないので、注意。

※変更適用開始日は、学校側が確認し、決定するので、後日画面上で確認すること。

## 利用コースの変更と定期変更をする場合

必須項目 「変更適用希望日」「通学方法届出提出」「変更の種類」「保護者氏名1、～」「保護者責任欄」「定期変更届を保存」を入力、もしくはチェックする。

※「変更の種類」では、「バスコース変更と定期的な変更」を選択する。

(コース種類)

徒步、送迎、北野田、津々山台、富田林、光明池  
和泉中央、新金岡、和泉府中、泉ヶ丘、竹城台

※「変更の種類」で「バスコース変更と定期的な変更」を選択した場合、**すべてのチェックリストを入力もしくはチェックしないと登録できない**ので、注意。

※変更適用開始日は、学校側が確認し、決定するので、後日画面上で確認すること。

**バスコース変更と定期的な変更  
する場合**

変更の種類

バスコース変更 定期的な変更 バスコース変更と定期的な変更

利用コース、乗降場

コース名を選択

定期的な変更

※コース名、送迎どちらか一方を選択してください。  
※登校で送迎を選択する場合は"送"を、下校で送迎を選択する場合は"迎"を選択してください。  
※下校でコース名を選択した場合は下校時間も忘れず選択してください。  
※下校で送迎を選択した場合は送迎時間の入力も忘れずにしてください。

月

登む コース名を選択

洋迎を選択

下む コース名を選択

【入力手順】 必須のセルへは入力必須。

### < 新年度のコース登録するため、通学方法を申請する場合 >

必須項目 「変更適用希望日」「通学方法届出提出」「変更の種類」「利用コース、乗降場」「単独下校可否」「保護者氏名1～」「新年度コース希望」「保護者責任欄」「定期変更届を保存」を入力、もしくはチェックする。

※入力依頼については、年度末までに学校より案内します。

※P9～11の定期変更届の手続きに「新年度コース希望」をチェックし登録すると新年度コース扱いとなり、次年度4月からの適用となる。

※入力詳細は<P9～11年度途中の通学方法変更や定期変更を申請する>を参照。

#### ・ 通学方法のみを申請する場合

P10の<利用コースのみ変更をする場合>を参照し、申請する。

#### ・ 通学方法と定期変更を申請する場合

P11の<利用コースの変更と定期変更をする場合>を参照し、申請する。

【入力手順】 必須のセルへは入力必須。

### ＜登録した定期変更を変更する場合＞

「届出済一覧を表示」を押すと、登録した定期変更が参照可能になるので、「変更」を押下すると登録情報が入力フォームに反映されるので任意で変更し「定期変更を保存する」ボタンを押下する。

### ＜変更した定期変更を取消する場合＞

「届出済一覧を表示」を押すと、登録した定期変更が参照可能になるので、「取消」を押下すると確認のポップアップが表示されるので、OKを押下する。

## 「パスワード変更」

【入力手順】 必須のセルへは入力必須。

### < パスワードを変更する >

「現在のパスワード」「新しいパスワード」を入力し、「パスワードを保存する」ボタンをクリックする。

三 Hatsuhiba Gakuen Primary School  
はつしば学園小学校  
スクールバス管理

999999 存在しません 存在しません 様

パスワード変更

現在のパスワード 必須

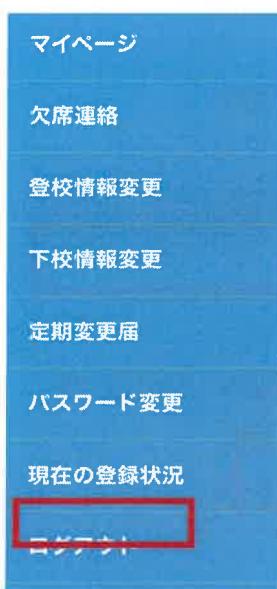
新しいパスワード 必須

新しいパスワード確認 必須

新しいパスワード確認

パスワードを保存する

## 「現在の登録状況」



2020-02-12 の状況	
現在の登録状況	過去の登録状況
北野田コース_北野田	過去の課外教室・ロング登録状況
北野田コース_北野田	月
北野田コース_北野田	火
北野田コース_北野田	水
北野田コース_北野田	木
北野田コース_北野田	金
北野田コース_北野田	HSC
北野田コース_北野田	現在の登録状況
北野田コース_北野田	月 徒歩 14:45
北野田コース_北野田	火 北野田コース_北野田 16時45分 便
北野田コース_北野田	水 北野田コース_北野田 16時45分 便
北野田コース_北野田	木 北野田コース_北野田 15時30分 便

現在の登録状況を押下すると、現在登録されている「登校」、「下校」、「課外教室・ロング」の情報を確認することができる。

ただし、定期変更を申請した場合であっても学校の承認手続きが完了するまでは反映されません。

# 「課外教室/ロング授業/放課後預かりを登録する」

[届出済一覧を表示](#)

変更適用希望日 必須

\*預かりを利用される場合は利用時刻を登録してください。

月曜日

課外 1	課外を選択
課外 2	課外を選択
ロング	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 欠席 <input checked="" type="radio"/> 対象外
預かり	--:-- <input type="radio"/>

火曜日

課外 1	課外を選択
課外 2	課外を選択
ロング	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 欠席 <input checked="" type="radio"/> 対象外
預かり	--:-- <input type="radio"/>

水曜日

課外 1	課外を選択
課外 2	課外を選択
ロング	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 欠席 <input checked="" type="radio"/> 対象外
預かり	--:-- <input type="radio"/>

木曜日

課外 1	課外を選択
課外 2	課外を選択
ロング	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 欠席 <input checked="" type="radio"/> 対象外
預かり	--:-- <input type="radio"/>

金曜日

課外 1	課外を選択
課外 2	課外を選択
ロング	<input type="radio"/> 出席 <input type="radio"/> 欠席 <input checked="" type="radio"/> 対象外
預かり	--:-- <input type="radio"/>

土曜日

土曜放課後クラブ 参加 不参加 対象外

[課外・ロング・預かり申請を保存する](#)

原則、こちらでの登録は毎週同じ登録をされる方が対象となります。

例) 毎週月水金に放課後預かりを利用し、17時に下校する場合は、月水金の「預かり」欄から17:00を選択し、「課外・ロング・預かり申請を保存する」ボタンを押下します。

①課外教室の登録は、課外教室への申込が完了した方のみ登録可能とします。

②ロング授業の登録は、3年生3学期以降登録可能とします。

③放課後預かりは、利用される曜日の下校時間を入力することで、登録申請とみなします。

\*現在、土曜日放課後クラブの開講はありません。