

# 進級処理の手引き

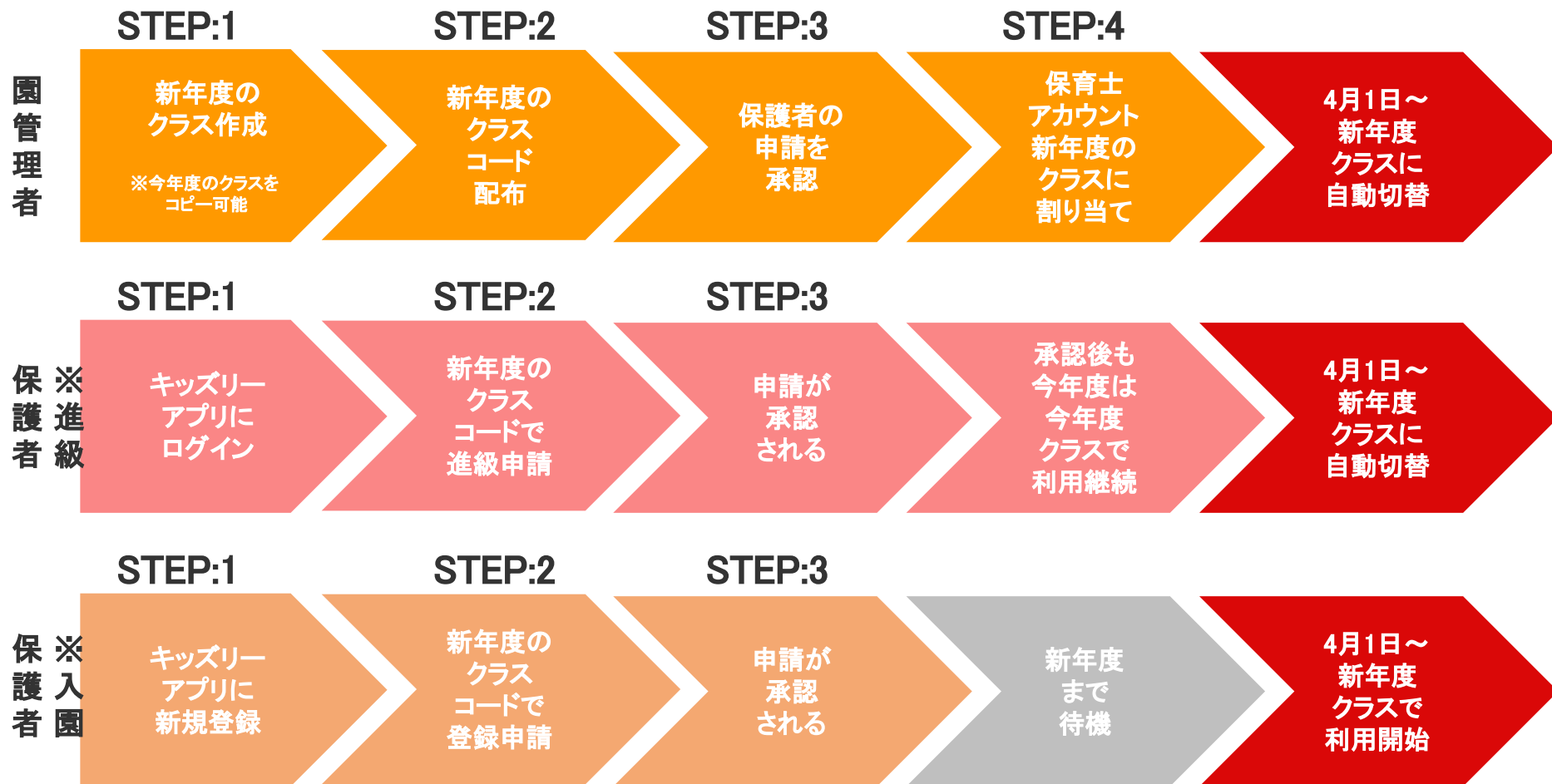
- 進級、新年度入園、卒園、退園にあたっての操作まとめ ……………P.3
- 新年度クラス設定の全体の流れ ……………P.4
  - STEP:0 園管理画面にログイン ……………P.5
  - STEP:1 新年度のクラス作成 ……………P.6～7
  - STEP:2 クラスコードの配布 ……………P.8～9
  - STEP:3 保護者の申請を承認 ……………P.10～11
  - STEP:3 【補足】園管理画面から進級手続きをする方法 ……………P.12～13
  - STEP:4 保育士アカウントを新年度クラスへ割り当てる ……………P.14
- 保護者の方々へのご説明 ……………P.15
- 【保護者様向け】 進級の手続き方法 ……………P.16～17
- 卒園、退園などの過去年度データの扱い ……………P.18

	園様	保護者様
進級	①新年度のクラスコードを発行して印刷。保護者様にお渡しします。(P.6～P.9)	
		②アプリから新しい年度のクラスコードを使って「進級申請」します。(P.16～17)
	③下記のような場合は、園管理画面からも進級手続きをすることができます。(P.12～13) <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者の方に進級手続きを依頼できない</li> <li>・3月末までに進級申請が保護者からきていない</li> </ul>	
新年度入園	①新年度のクラスコードを発行して印刷。保護者様にお渡しします。(P.6～P.9)	
		②アプリから新しい年度のクラスコードを使って「登録申請」します。(P.16～17)
卒園	特別な操作は不要です。	特別な操作は不要です。 過去の情報をアプリで見ることができます。
退園	【新年度を機に退園する場合】 特別な操作は不要です。 【年度途中での退園の場合】 園管理画面の設定画面より退園処理を行います。	特別な操作は不要です。

# 新年度クラス設定の全体の流れ

進級・入園の際の作業手順になります。園管理者様は、園管理画面にて操作をお願いいたします。

※進級園児も新入園児も、利用するクラスコードは同一です。



# STEP0:園管理画面にログイン

① **園管理画面のIDとPWでログイン** します。

※保育士WEB・保育士アプリのID・パスワードではログインいただけません。ご注意ください。



**kidsly**  
キッズリー

**【保育園関係者向け】ログイン**

推奨ブラウザはGoogle Chromeです。最新版ダウンロードサイトへ

キッズリーをご利用中の場合はこのページからログインしてください。  
新規にキッズリーのご利用を希望の方は、お問い合わせからお願いいたします。

ログインID

ログインIDを入力

パスワード

パスワードを入力

パスワードをお忘れの場合？  
IDをお忘れの場合、お問い合わせをお願いいたします。

利用規約 | プライバシーポリシー に同意します

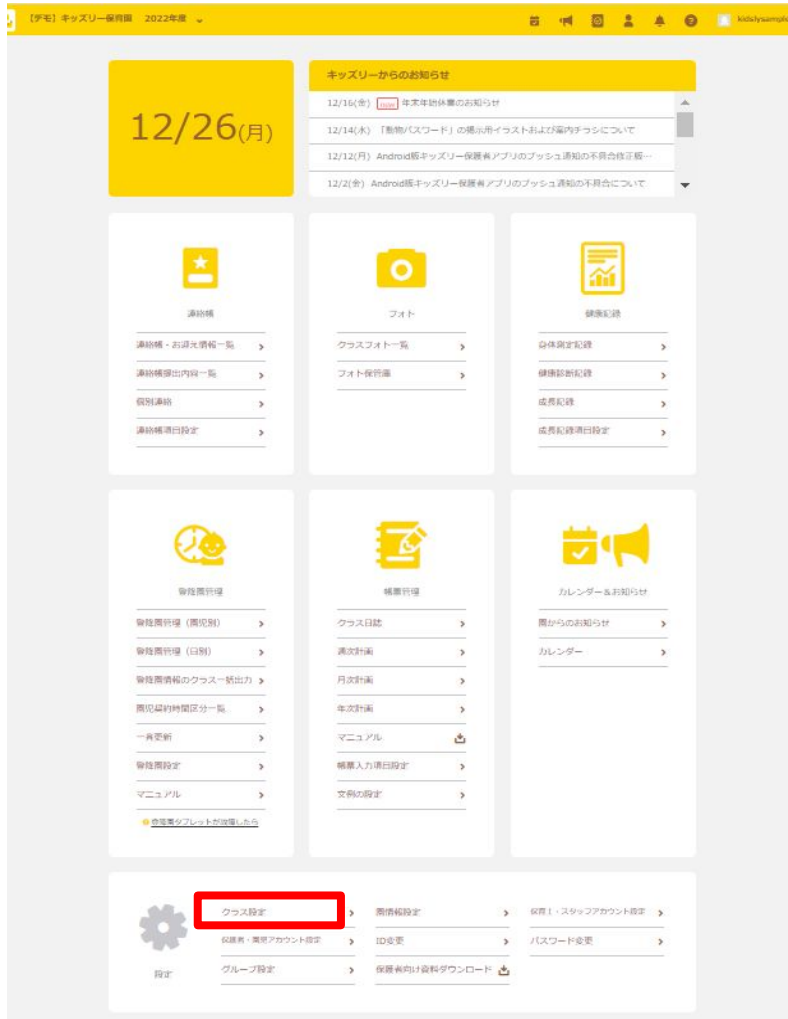
ログインする

**園管理画面のログインURL:**

[https://nursery.kidsly.jp/login\\_users/sign\\_in](https://nursery.kidsly.jp/login_users/sign_in)

# STEP1:新年度のクラス作成①

①設定項目内の「クラス設定」をクリックします。



②新年度への矢印をクリックします。



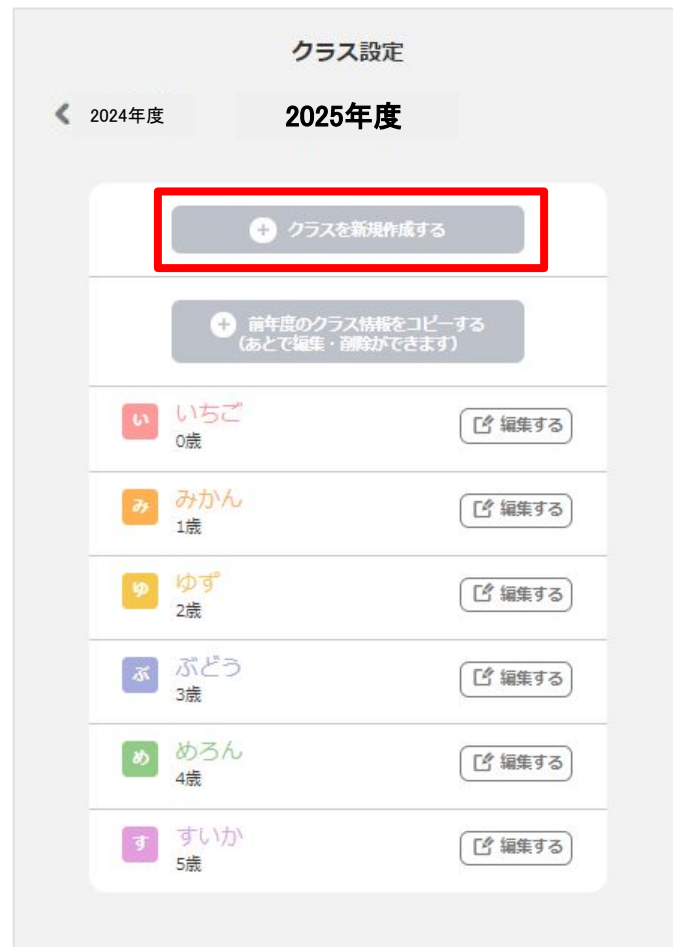
## STEP1:新年度のクラス作成②

③「前年度のクラス情報をコピーする」をクリックします。



※4月1日以降に本手続きをご実施される場合は、「前年度のクラス情報をコピーする」が表示されません。「クラスを新規作成する」からクラスを作成してください。

④新年度に今年度のクラスがコピーされます。今年度に存在しない新クラスを新年度に設ける場合、「クラスを新規作成する」をクリックし、クラスを新たに追加します。



## STEP2: 新年度のクラスコード配布①

①「保護者・園児アカウント設定」をクリックします。



②新年度への矢印をクリックします。  
※すでに4月1日を迎えてから本手続きをご実施される場合、年度を変更する必要はございません。





## STEP2: 新年度のクラスコード配布②

③各クラス名の横にある「管理画面」をクリックし、「クラスコード発行」をクリックします。

※新年度への登録申請作業を進めても、今年度のクラスでも引き続きご利用いただけます。



④新年度クラスのクラスコードが表示されます。「印刷」をクリックし、保護者にお渡しください。

※各園児の所属クラスを間違えて保護者にお渡ししないよう、ご注意ください



# STEP3: 保護者の申請を承認①

①トップページ「設定」の「保護者・園児アカウント申請」をクリックし、新年度への矢印をクリックします。

②各クラス名横の「管理画面」をクリックし、「申請一覧ページへ」をクリックします。



## STEP3: 保護者の申請を承認②

③「申請内容を確認する」をクリックし、内容に誤りがなければ、「承認する」をクリックします。

※「次年度のクラス」が正しいか、必ずご確認ください。  
正しくない場合は、「差し戻す」をクリックいただき、  
正しいクラスコードを保護者にお渡しください。

※承認をした後に、園側でクラスの変更はできません。  
誤ったクラスで承認してしまった場合は、お問い合わせフォームより  
ご連絡ください。  
(変更作業に5営業日程頂戴する可能性があります)

2025年度 1歳クラス みかん

保護者からの申請

申請日	園児名	申請者	申請内容	申請処理
2025/01/15 (月)	山崎 春太郎	山崎 春奈	進級手続き	申請内容を確認する

進級手続き

下記園児の保護者、山崎 春奈さんから進級手続き依頼が届いています。

今年度のクラス  
2024年度  
いちご

▼

次年度のクラス  
2025年度  
みかん

山崎 春太郎  
やまさき はるとろう  
生年月日: 2022/04/13

山崎 春奈 (ママ)  
やまさき はるな

自宅

住所  
〒1000011 東京都千代田区

園定電話番号  
0368032258

携帯電話番号  
08048792066

差し戻す 承認する

申請内容

進級手続き

下記園児の保護者、山崎 春奈さんから進級手続き依頼が届いています。

今年度のクラス  
2024年度  
いちご

▼

次年度のクラス  
2025年度  
みかん

山崎 春太郎  
やまさき はるとろう  
生年月日: 2024/04/13

男子

# STEP3:【補足】園管理画面から進級手続きをする方法①

■ 次のような場合は、園管理画面からも進級手続きをすることができます。

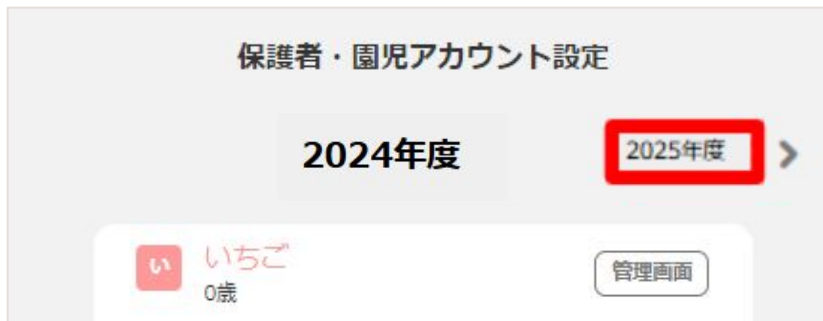
- ・保護者に進級手続きを依頼できない
- ・3月末までに進級申請が保護者からきていない

※進級児のみ対象の操作です。

新入園児には、通常通りクラスコードを保護者に配布し、保護者から登録申請をしていただき、園で承認してください。

① トップページ「設定」の「保護者・園児アカウント申請」をクリックし、新年度への矢印をクリックします。

② 進級先のクラスの「管理画面」をクリックします。



## STEP3:【補足】園管理画面から進級手続きをする方法②

③「保護者・園児アカウント一覧」の下にある「進級していない園児を割り当てる」をクリックします。

2025年度 1歳クラス みかん

クラスコード

現在のクラスコード: t2hx-xnnz  
有効期限: 2025年9月26日

クラスコード確認

クラスコード再発行

保護者からの申請

現在保護者からの申請は届いていません。

申請一覧ページへ

保護者・園児アカウント一覧

在籍中の園児

園児	保護者	児福票
キッズリー 春子	キッズリー 秋子 (ママ)	<input type="button" value="詳細"/> <input type="button" value="印刷"/>

\* スマートフォン未所有の保護者

進級していない園児を割り当てる

④進級手続きがされていない園児が表示されます。進級させたい園児を一覧から選択し、「割り当てる」をクリックします。

2025年度 1歳クラス みかん

未割り当ての園児のクラス割り当て

園児名	2025年度のクラス名	処理
大嶋 太郎	みかん(1歳)	<input type="button" value="割り当てる"/>
山崎 夏太	みかん(1歳)	<input type="button" value="割り当てる"/>



申請内容

確認

以下の内容でよろしいですか？

今年度のクラス

2024年度  
いちご

次年度のクラス

2025年度  
みかん

大嶋 太郎  
男の子  
おおしま たろう  
生年月日: 2019/01/31 [1歳11ヶ月]

キャンセル

割り当てる

※「次年度のクラス」が正しいか、必ずご確認ください。

※割り当てをした後に、園側でクラスの変更はできません。誤ったクラスで承認してしまった場合は、お問い合わせフォームよりご連絡ください。(変更作業に5営業日程頂戴する可能性があります)

# STEP4: 保育士アカウントを新年度クラスへ割り当てる

※カレンダー機能のみを利用している園様は操作不要です。カレンダー機能以外の機能をご利用の場合は、本手続きが必要となります。

①トップページ「設定」の「保育士・スタッフアカウント設定」をクリックし、新年度の画面に移ります。  
保育士の名前の右にあるマークをクリックします。

②次年度担当するクラスにチェックを入れて、「変更する」をクリックします。



保育士・スタッフ設定

2024 2025年度 >

+ 保育士・スタッフを追加する



保育士・スタッフ設定

< 2024年度 2025

+ 保育士・スタッフを追加する

ID	利用者 (保育士名)	設定クラス (2023年度)	設定クラス (2024年度)	ステータス	
kidsly1112	山田 一子			利用中	
kidsly1113	高橋 二子			利用中	

※保育士アカウントがない場合は、新規登録をしてください。



アカウント情報変更 ● 保護者に表示

ID設定 (半角英数字9文字以上 ※英字必須)

kidslystaff1

姓 ● 名 ●

山田 一子

クラス選択

本年度 (2024年度)

- いちご
- みかん
- ばなな
- ぶどう
- めろん
- すいか

次年度 (2025年度)

- いちご
- みかん
- ばなな
- ぶどう
- めろん
- すいか

保育士プロフィール

アイコン登録 ●

PCからアイコンの登録はできません。スマートフォンアプリを使用してアイコンのご登録をお願いいたします。

変更する

保護者様の対応は、下記2パターンが想定されます。手続き方法のご案内をお願いいたします。

## ①初めてキッズリーをご利用される保護者様(新入园児・転入园児の保護者様)

キッズリーの新規登録が必要です。

キッズリーアプリをダウンロードしていただき、園から受け取った新年度用のクラスコードを利用して、登録申請をするよう、お伝えください。

※登録方法のマニュアル

園管理画面「設定」の  
「保護者向け資料ダウンロード」から  
ダウンロードできます。



## ②既にキッズリーをご利用の保護者様(卒園せずに進級するお子様の保護者様)

園から受け取った新年度用のクラスコードを利用して、進級申請をするよう、お伝えください。

※登録方法のマニュアル

本資料の16・17ページをご参照ください。

また、保護者向けのよくあるご質問に進級申請のマニュアルが添付されております。

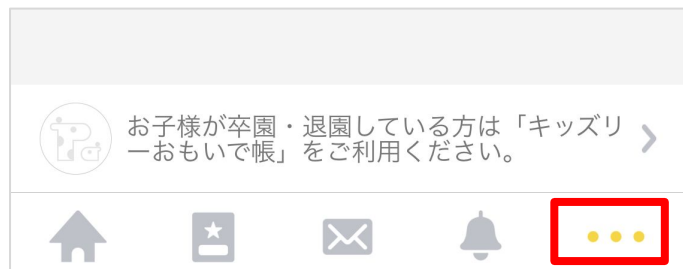
保護者様への配布用にご活用ください。

URL:

<https://lookmee.tayori.com/q/k-parents/detail/152640>

# 【保護者様向け】進級の手続き方法①

①保護者アプリの「…」をタップし、「各種手続き・招待」をタップします。



②「進級の手続きをする」をタップします。





## 【保護者様向け】 進級の手続き方法②

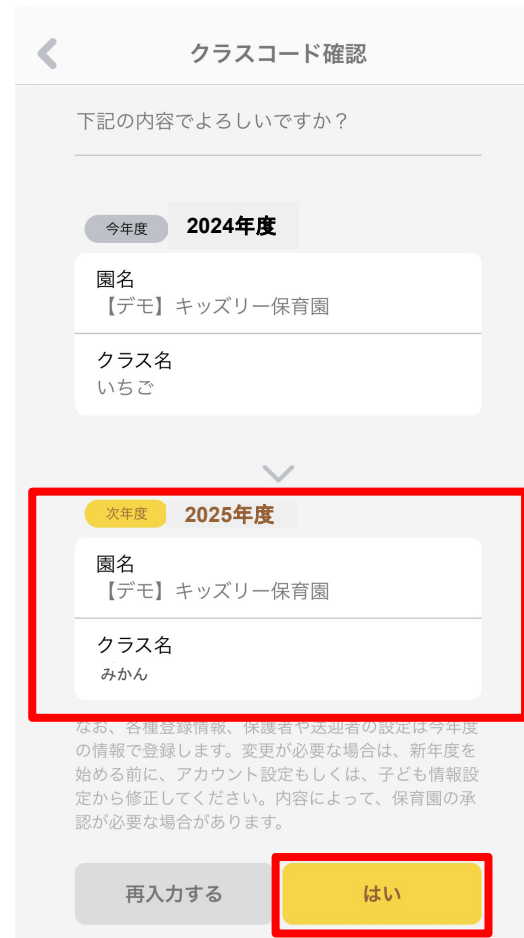
③進級させるお子さまの名前をタップし、次年度のクラスコードを入力し、「確認する」をタップします。

※クラスコードは園から配布されます。



④次年度の進級先クラスが正しい場合、「はい」をタップします。

※正しくない場合は、「再入力する」をタップし、園にクラスコードを再度確認してください。

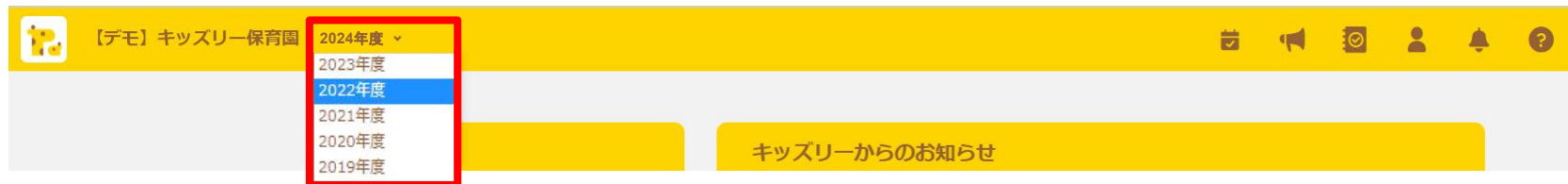


※「入力された内容に誤りがあります」と表示される場合は、園にご確認ください。  
(クラスコードが変更された可能性がございます)

※ここに次年度のクラスが表示されているか、必ずご確認をお願いします。

## ① 保育園側のデータ閲覧について

過去年度のデータ閲覧は、園管理画面から年度を切り替えて、いつでもご確認いただけます。



## ② 保護者様のデータ閲覧について

進級及び卒園後も、アプリで過去情報をご覧いただけます。

また、PDF・ブラウザで閲覧したい保護者様には、以下のサービスをご紹介ください。

### 【キッズリーおもいで帳】

過去の連絡帳などのデータを無料でパソコン・スマホのブラウザから閲覧できるサービス。

※保護者様向けのサービスです。

下記の保護者様向けFAQに、使い方や注意点をまとめたご案内チラシを添付しております。

参考(保護者様向けFAQ):

[キッズリーおもいで帳とはどのような機能ですか。](#)

※保護者アプリ画面下部の

「お子様が卒園・退園している方は、『キッズリーおもいで帳』をご利用ください」をタップすると、サイトに遷移します。

