AZUKARI予約システム　保護者マニュアル

AZUKARI　施設検索

QRコードから近隣施設を検索可能！

目次

01.新規申請「はじめてご利用の方」・・・・・・・・・P4-16

02.新規申請「面談日の変更方法」・・・・・・・・・・P17-20

03.追加申請「兄弟姉妹の追加」・・・・・・・・・・P21-25

04.追加申請「複数施設の利用申請」・・・・・・・・P26-29

05.基本操作「ログイン方法」・・・・・・・・・・・P30-36

06.基本操作「空き状況の確認(ログイン前)」・・・・P37-41

07.基本操作「予約方法」・・・・・・・・・・・・・P42-57

08.基本操作「キャンセル方法」・・・・・・・・・・P58-63

09.基本操作「アカウント情報」・・・・・・・・・・P64-76

10.基本操作「再面談」・・・・・・・・・・・・・・P77-81

11.基本操作「連絡帳(メッセージ)」・・・・・・・・・・P82-85

12.基本操作「注意事項・よくある質問・お知らせ」・・・P86-89

13.設定「メール受信設定」・・・・・・・・・・・・・・P90-92

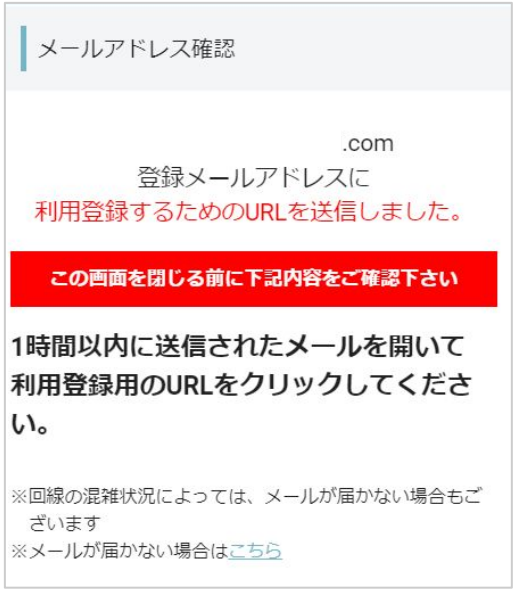
14.設定「メールアドレス設定」・・・・・・・・・・・・P93-95

15.設定「パスワード設定」・・・・・・・・・・・・・・P96-98

16.入退室「QRコード表示」(オプション機能) ・・・・・P99-101

新規申請「はじめてご利用の方」

新規利用申請「はじめてご利用の方」

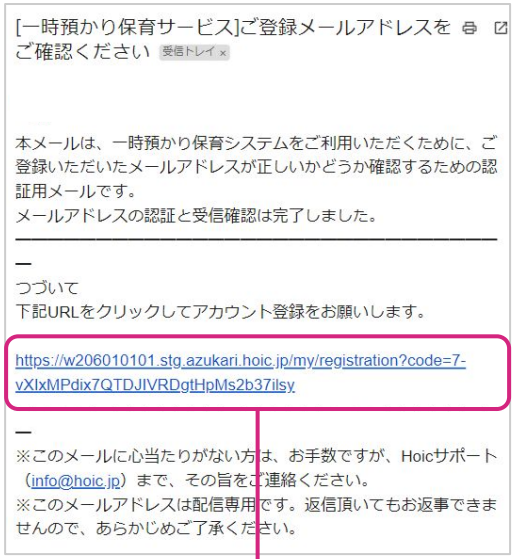


1.一時預かり予約システムの「利用規約」及び「個人情報取り扱いについて」を確認いただき「メールアドレス」を入力のうえ同意するボタンにチェックを入れ「施設に利用登録を申請する」をクリックします。

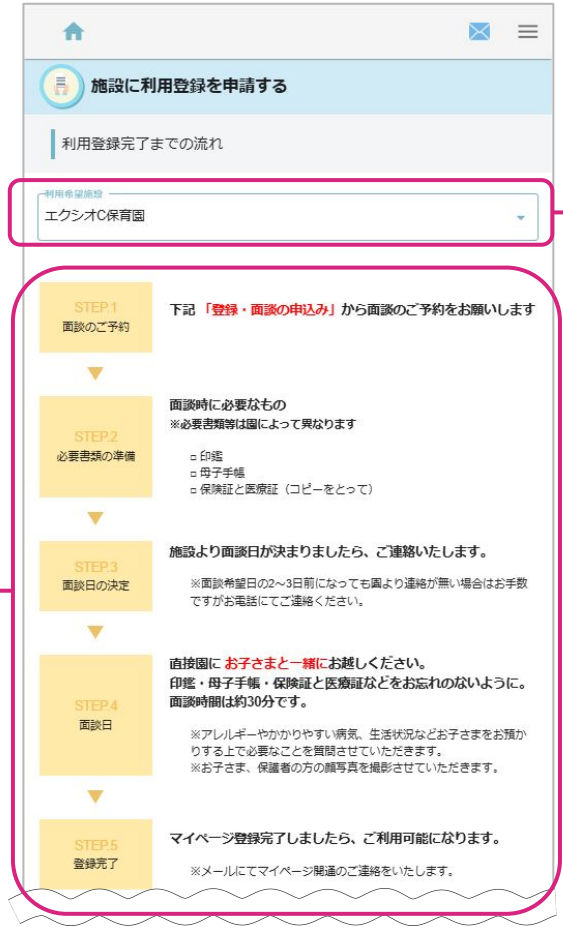
2.確認ページに移動しますので、入力内容に誤りがないか確認をお願いします。

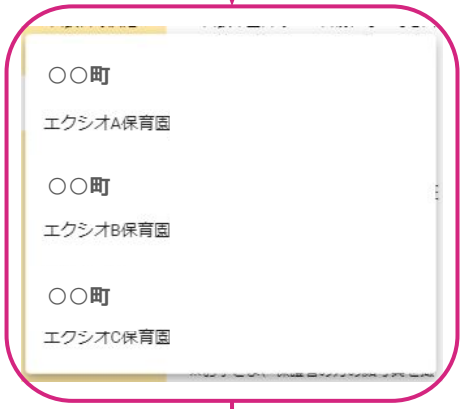
3.登録したメールアドレス宛に利用登録用のURLが配信されます。

新規利用申請「はじめてご利用の方」



URLをクリックします。





申請を行う施設を選択します。
1度に申請ができる施設は1施設です。

登録完了までの流れや面談の実施方法などは、
施設により異なるのでご注意ください。

新規利用申請「はじめてご利用の方」

まずは、お子さまの情報から登録を行います。

お申込みが可能な月齢は施設により異なります。

備考欄は手入力が可能です。

入力項目は、施設側の設定により異なります。

・緊急連絡先
・予防接種情報
・通所施設
・かかりつけ医療機関
・発達状況
・感染病歴
・体質・これまでの病気
・常備薬
・食事
・性格
・その他

※入力した情報は、利用申請後も変更が可能ですが、
生年月日及び性別の変更はできませんのでご注意ください。

新規利用申請「はじめてご利用の方」 ※施設側の設定により表示がない項目がございます。

普段お子さまが通っている
保育施設の名称と連絡先を
ご入力ください。
施設種別はプルダウンから
選択可能です。

かかりつけの医療機関
について
ご入力ください。

※ここでご登録いただいた情報は、マイページ＞アカウント情報より変更いただけます。

新規利用申請「はじめてご利用の方」 ※施設側の設定により表示がない項目がございます。

新規利用申請「はじめてご利用の方」 ※施設側の設定により表示がない項目がございます。

体質や、くせなど心配なこと、配慮してほしいいことについて具体的にお書きください。

体質や、くせなど心配なこと、配慮してほしいいことについて具体的にお書きください。

平熱

平熱

例：36.5 ℃

ひきつけ

ひきつけ

○ なし ○ あり

一人で食べられるか

一人で食べられるか

○ いいえ ○ はい

排泄

排泄方法

○ おむつ ○ トイレトレ中 ○ パンツ

昼寝

昼寝

○ しない ○ する

通園先

通園先有無

○ なし ○ あり

兄弟構成

兄弟構成 1

続柄

選択してください

年齢

例：5 歳

＋ 入力を追加

好きなもの・遊び

好きなもの・遊び

嫌がること・苦手なことや物

嫌がること・苦手なことや物

新規利用申請「はじめてご利用の方」 ※施設側の設定により表示がない項目がございます。

ご家庭で気を付けていること

ご家庭で気を付けていること

お子さんについて伝えたいこと

お子さんについて伝えたいこと

自由記載

自由記載

五種混合

1回目
接種日 年 年 月 月

2回目
接種日 年 年 月 月

3回目
接種日 年 年 月 月

追加
接種日 年 年 月 月

四種混合

1回目
接種日 年 年 月 月

2回目
接種日 年 年 月 月

3回目
接種日 年 年 月 月

追加
接種日 年 年 月 月

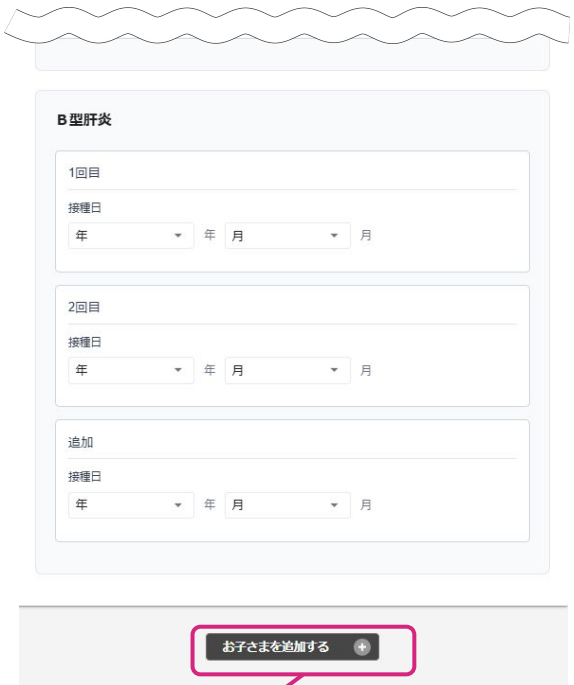
三種混合

1回目
接種日 年 年 月 月

2回目

新規利用申請「はじめてご利用の方」 ※施設側の設定により表示がない項目がございます。

新規利用申請「はじめてご利用の方」 ※施設側の設定により表示がない項目がございます。



複数のお子さまの登録が可能です。
兄弟姉妹の登録は、申請登録後も
マイページから追加申請ができます。

新規利用申請「はじめてご利用の方」 ※施設側の設定により表示がない項目がございます。

続いて、保護者情報を登録します。
登録できる保護者情報は1名のみとなります。

郵便番号を入力することで「住所検索」機能を利用することができます。

ここに登録したお電話番号でSMS認証（P16）を行います。
※080・070・090以外の電話番号の場合はSMS認証はございません。

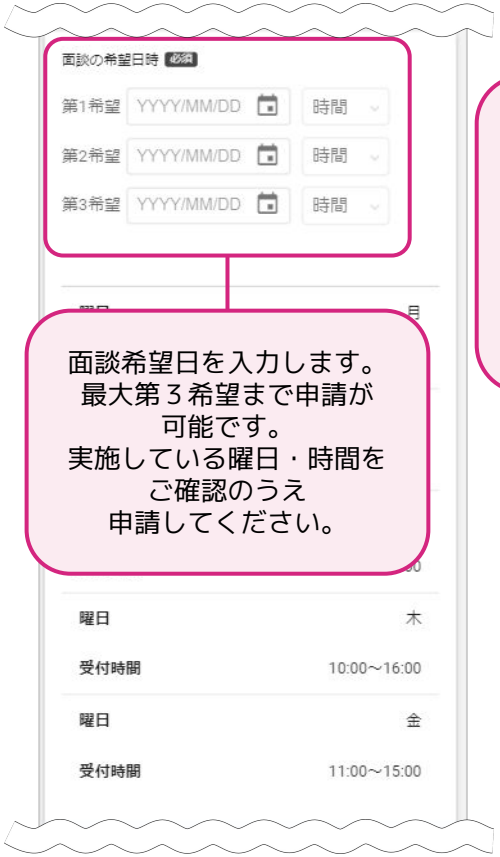
認証済みのメールアドレスが表示されます。

パスワードを半角英数8文字以上で設定してください。

緊急連絡先を登録します。
※施設の設定により表示がない場合もございます。

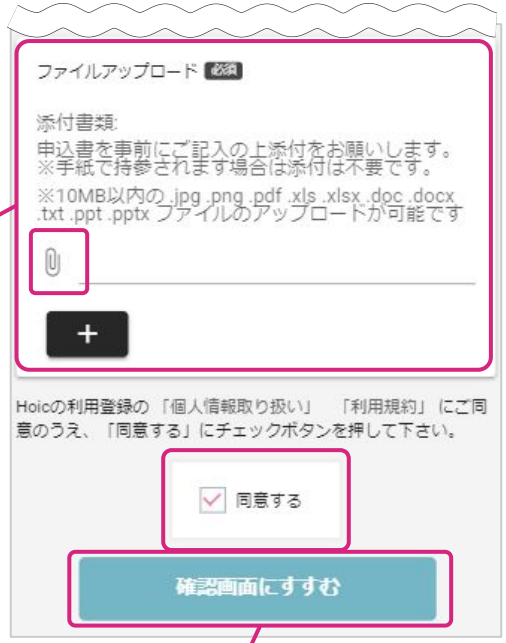
※入力した情報は、利用申請後も変更が可能です。

新規利用申請「はじめてご利用の方」 ※施設側の設定により表示がない項目がございます。



面談希望日を入力します。
最大第３希望まで申請が可能です。
実施している曜日・時間をご確認のうえ
申請してください。

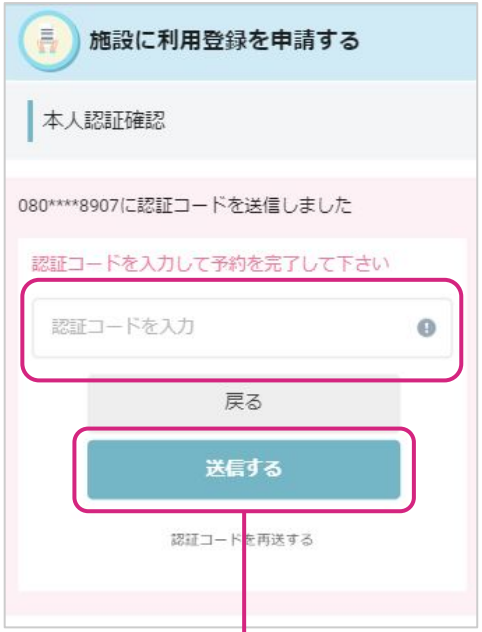
「クリップマーク」を押して添付ファイルを選択、「＋マーク」で添付ファイルを追加することができます。



お子様および保護者様の情報の入力がすべて終わったら、「同意する」にチェックを入れ「確認画面にすすむ」をクリックします。

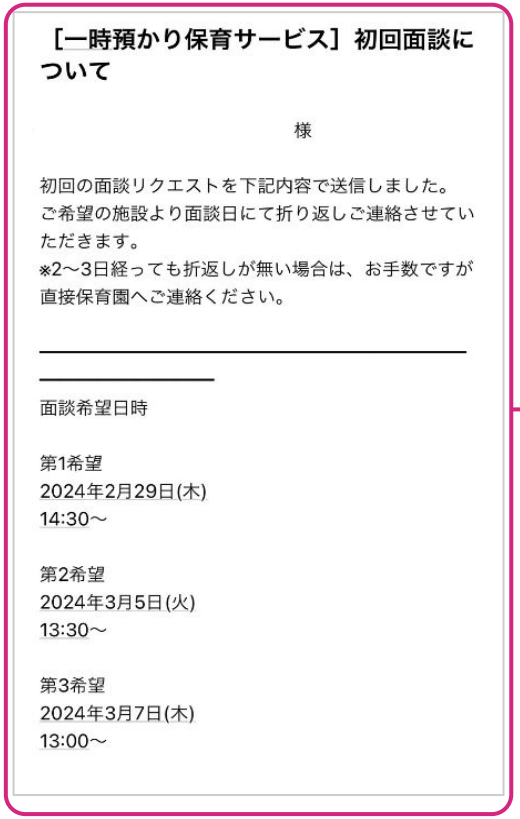
確認画面で入力内容に誤りがなければ、「送信する」を押してください。

新規利用申請「はじめてご利用の方」



認証コードを入力して「送信する」
をクリックしてください。
以上で、**利用申請完了です。**

※070・080・090以外の電話番号の場合は
SMS認証はありません。

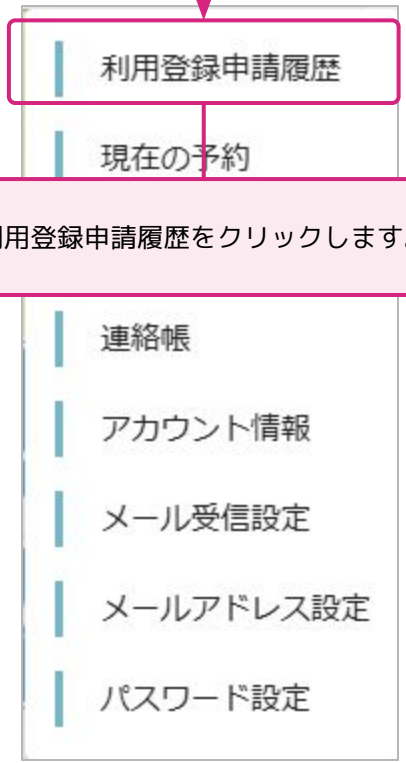


初回面談の申請が施設へ送信されます。
施設側からの確定連絡後、
初回面談の日程が決まり、
メールが届きます。

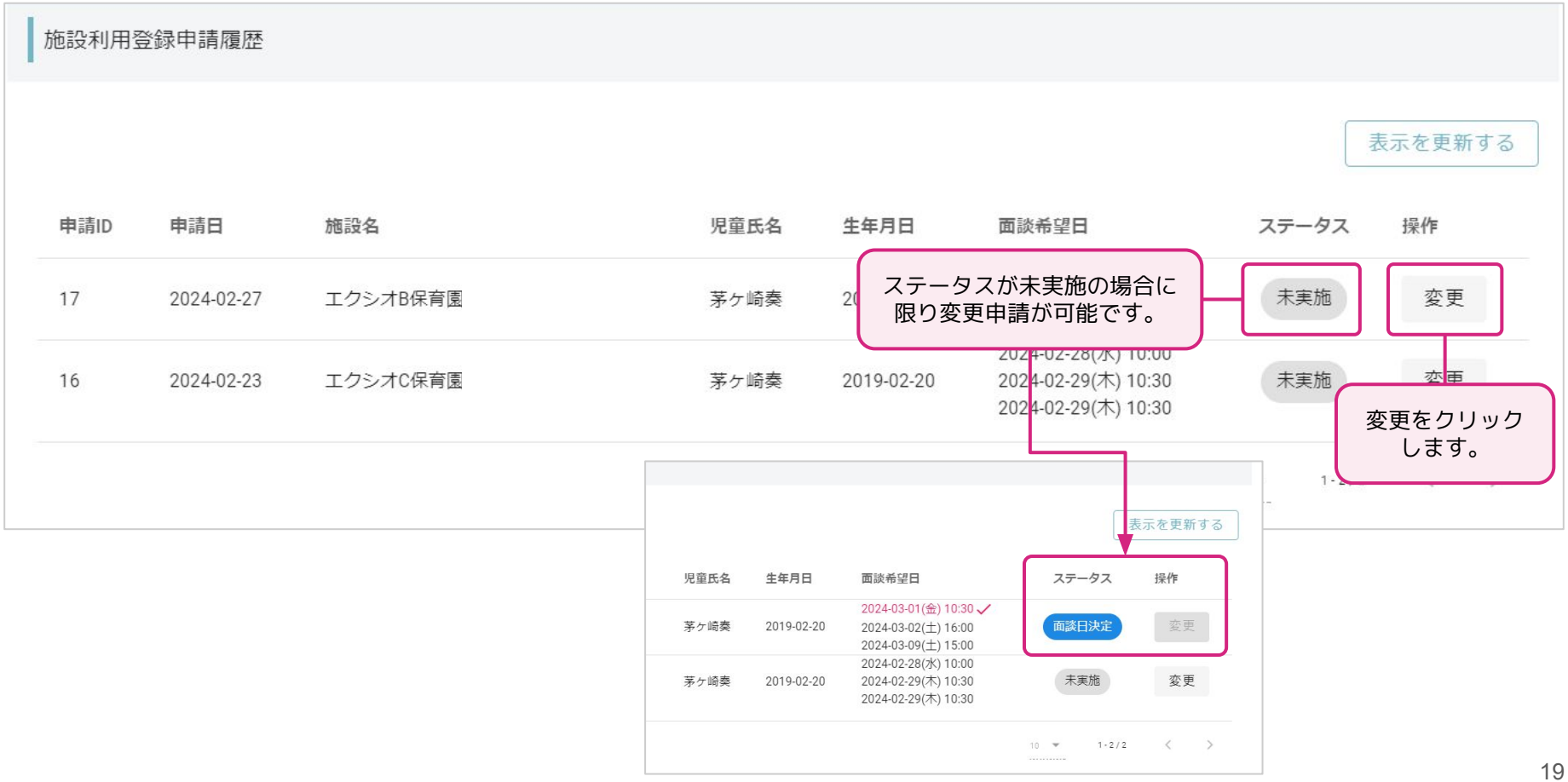
新規申請「面談日の変更方法」

新規利用申請「面談日の変更方法」

新規利用申請情報でログインを行います。
ログイン方法はP30～をご参照ください。



新規利用申請「面談日の変更方法」



新規利用申請「面談日の変更方法」

変更日時を選択してください。

「変更する」を押します。

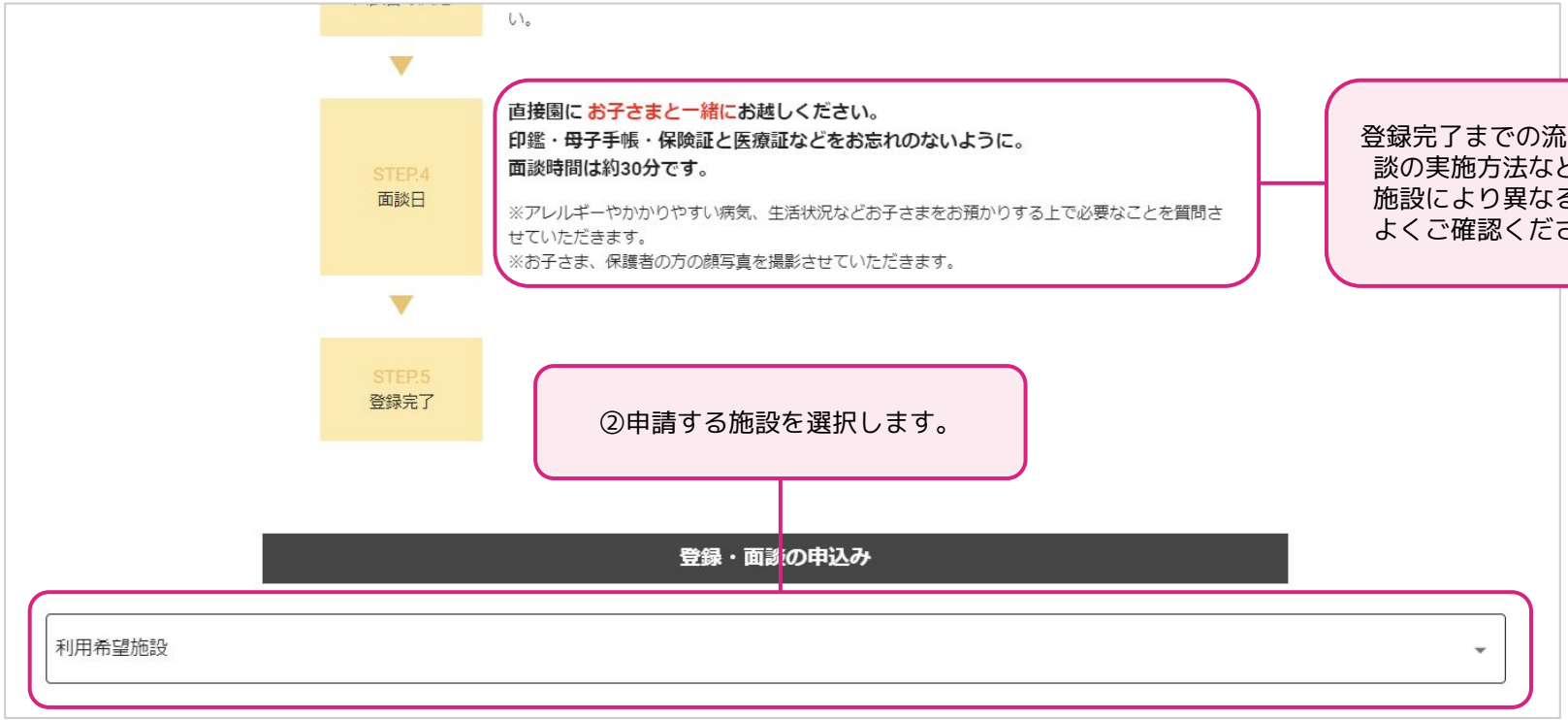
施設あてメール例

保護者が変更すると施設にメール通知が届きます。

追加申請「兄弟姉妹の追加」

追加申請「兄弟姉妹の追加」

追加申請「兄弟姉妹の追加」



追加申請「兄弟姉妹の追加」

※既に登録されている情報は変更できません。

追加申請「兄弟姉妹の追加」

④お子さまの情報および
面談希望日を入力し、
必要書類を添付します。

⑤「同意する」にチェックを入れて
「確認画面にすすむ」を押してください。
次画面で「送信する」をクリックすると、
申請が完了します。
※新規申請と同様の操作方法となります。

※添付ファイル機能は施設側の設定により表示がない場合がございます。

追加申請「複数施設の利用申請」

追加申請「複数施設の利用申請」

追加申請「複数施設の利用申請」

②プルダウン▼より申請する施設を選択します。

③利用申請するお子さまにチェックを入れてください。

複数の施設を利用する場合は、各施設へ申請を行う必要があり施設側の承認(面談)が必要です。

追加申請「複数施設の利用申請」

④カレンダーとプルダウンを使って面談希望日を入力し、必要書類を添付します。

※添付ファイル機能は施設側の設定により表示がない場合がございます。

⑤「同意する」にチェックを入れて「確認画面にすすむ」を押してください。
次画面で「送信する」をクリックすると、申請が完了します。
※新規申請と同様の操作方法となります。

基本操作「ログイン方法」

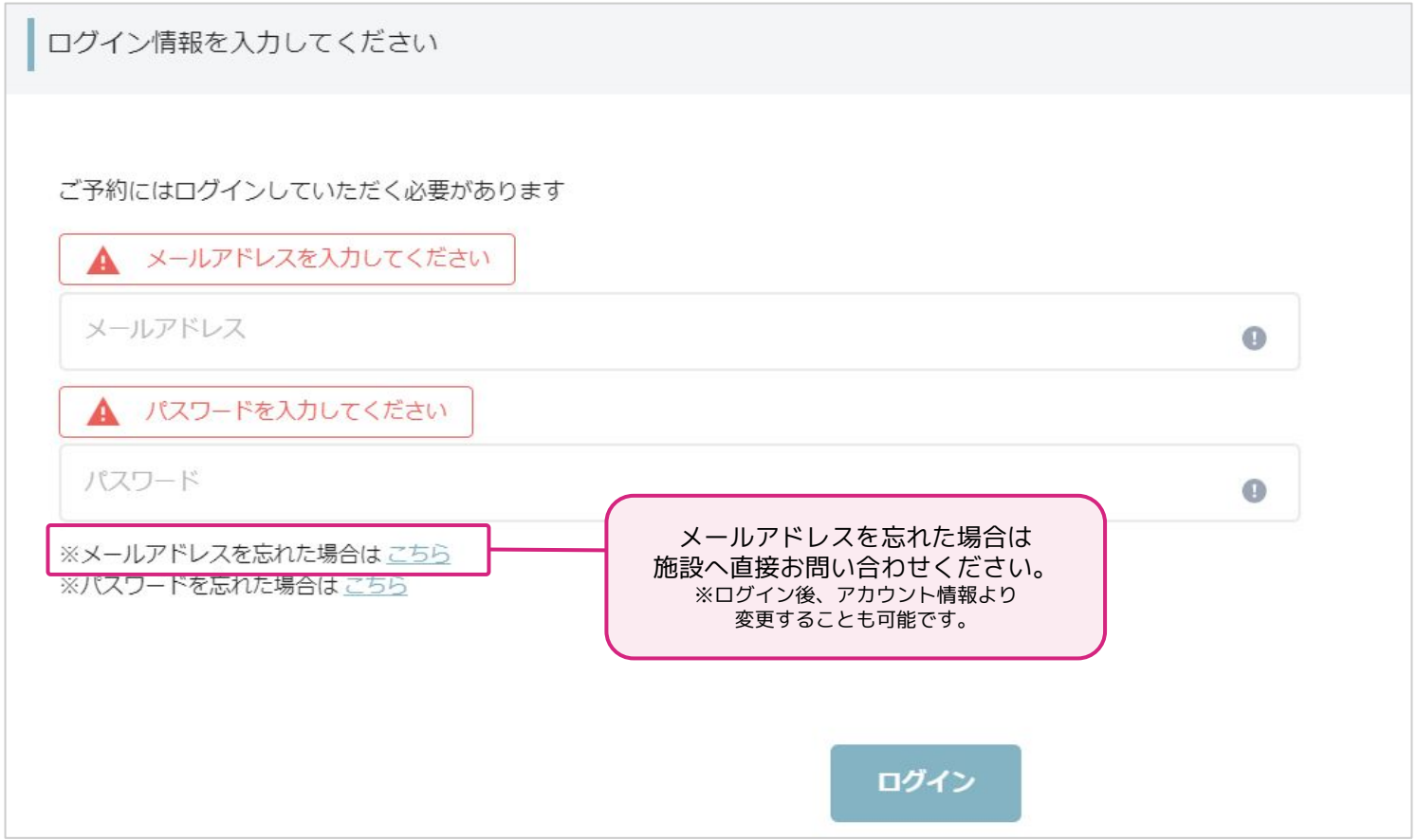
新規利用申請「ログイン方法」

①新規申請時に登録した
メールアドレスとパスワードを
入力します。

はじめて利用する場合は「はじ
めてご利用の方」より新規登録
が必要です。

新規利用申請「ログイン方法」

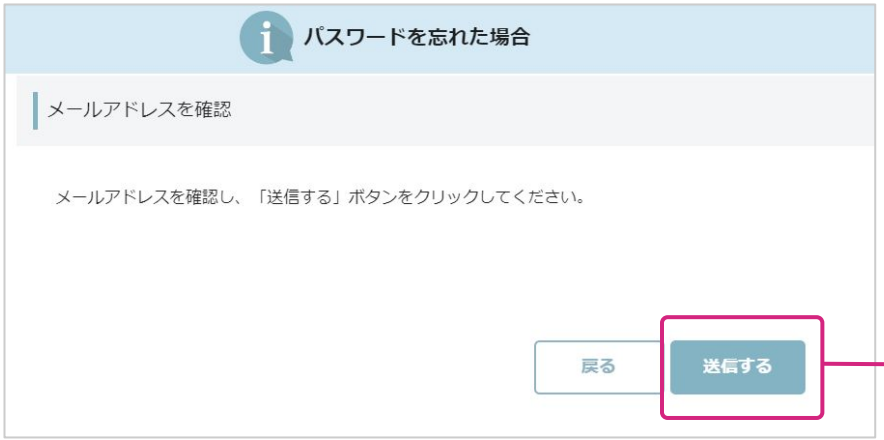
新規利用申請「メールアドレスを忘れた場合」



新規利用申請「パスワードを忘れた場合」

新規利用申請「パスワードを忘れた場合」

②メールアドレスを入力し
「確認する」をクリックします。



③次画面で、メールアドレスを確認し
「送信する」をクリックします。

新規利用申請「パスワードを忘れた場合」

④認証コードを確認し入力し、「送信する」を押してください。
※②で入力したメールアドレスに届きます。

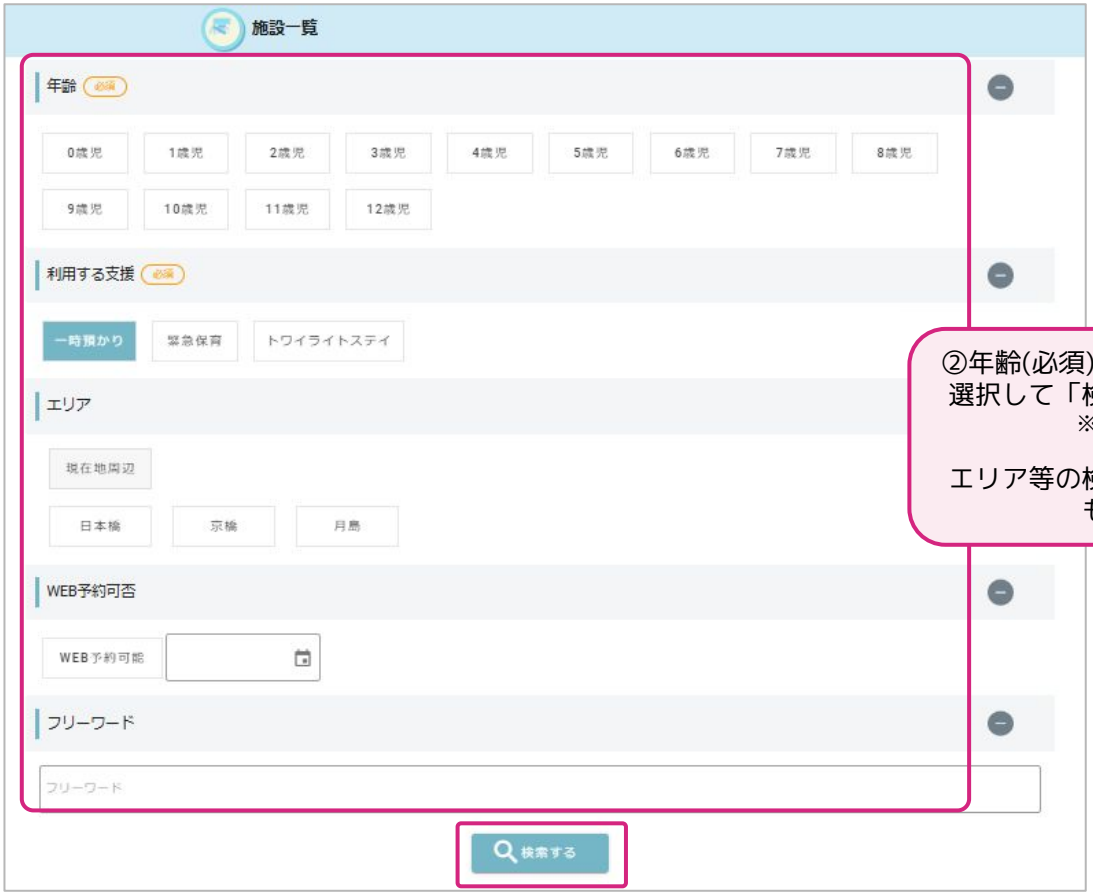
⑤新しいパスワードを入力し
「登録する」をクリックします。
登録完了です。

基本操作「空き状況の確認(ログイン前)」

基本操作「空き状況の確認(ログイン前)」

空き状況の確認は、ログイン前(新規申請前)でも確認することができます。

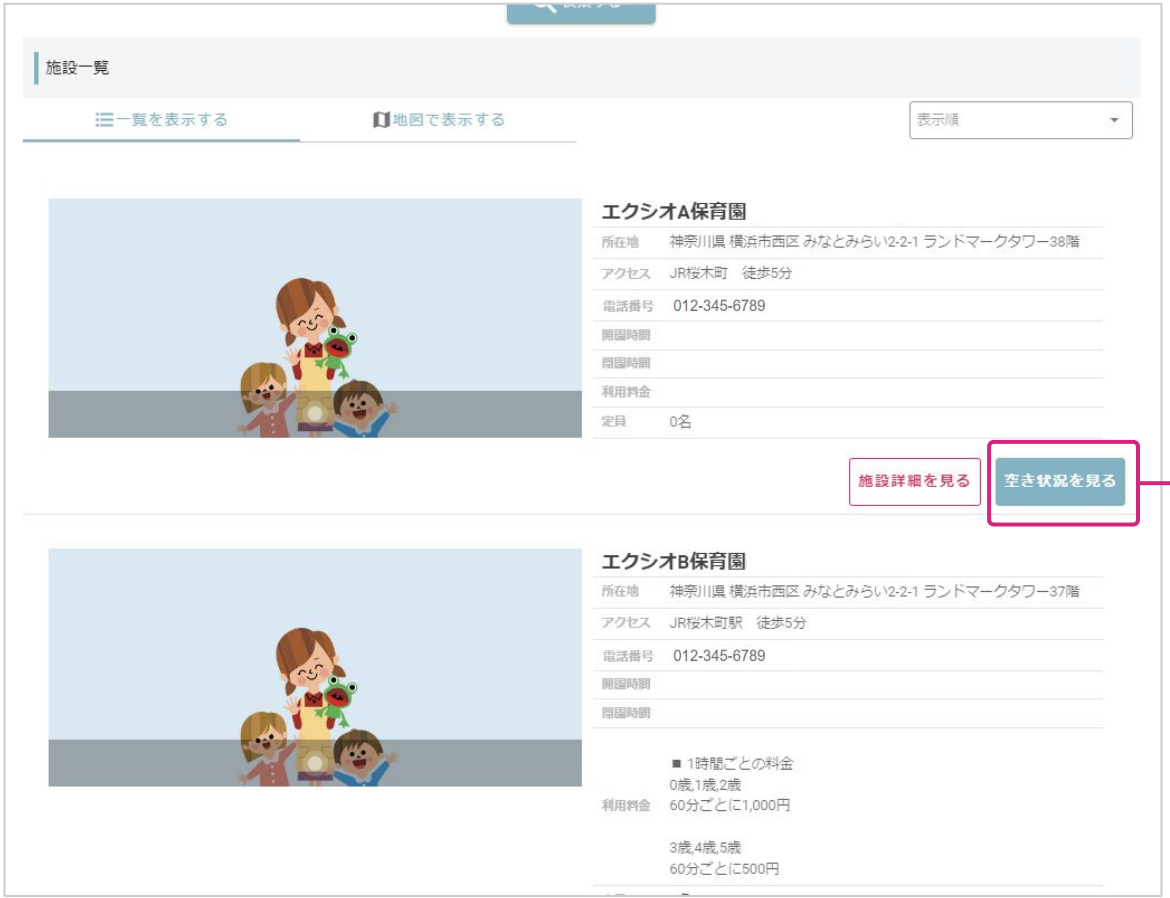
基本操作「空き状況の確認(ログイン前)」



②年齢(必須)、利用する支援(必須)を選択して「検索する」を押します。
※複数選択が可能

エリア等の検索条件から絞込み検索も可能です。

基本操作「予約方法」



③該当の施設が複数表示されます。
利用したい施設の「空き状況を見る」
をクリックしてください。

基本操作「空き状況の確認(ログイン前)」

※空き状況のみを確認することができるページとなります。
予約を行う際は、ログインが必要です。

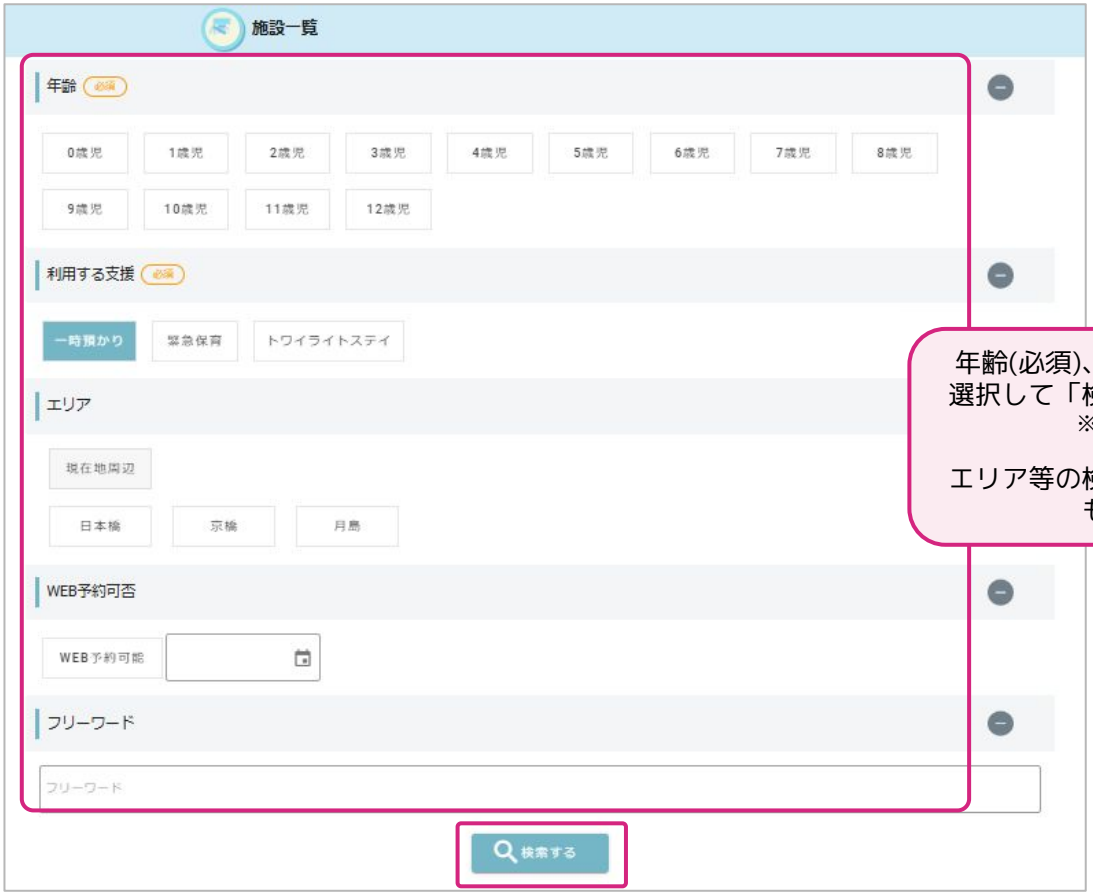
基本操作「予約方法」

※予約確定情報の変更は出来ません。変更を希望する予定を削除いただき再度予約申込を行ってください。

基本操作「予約方法」①利用可能な施設を探して予約する

予約申込を行うには、**ログイン(P30～)が必要です。**

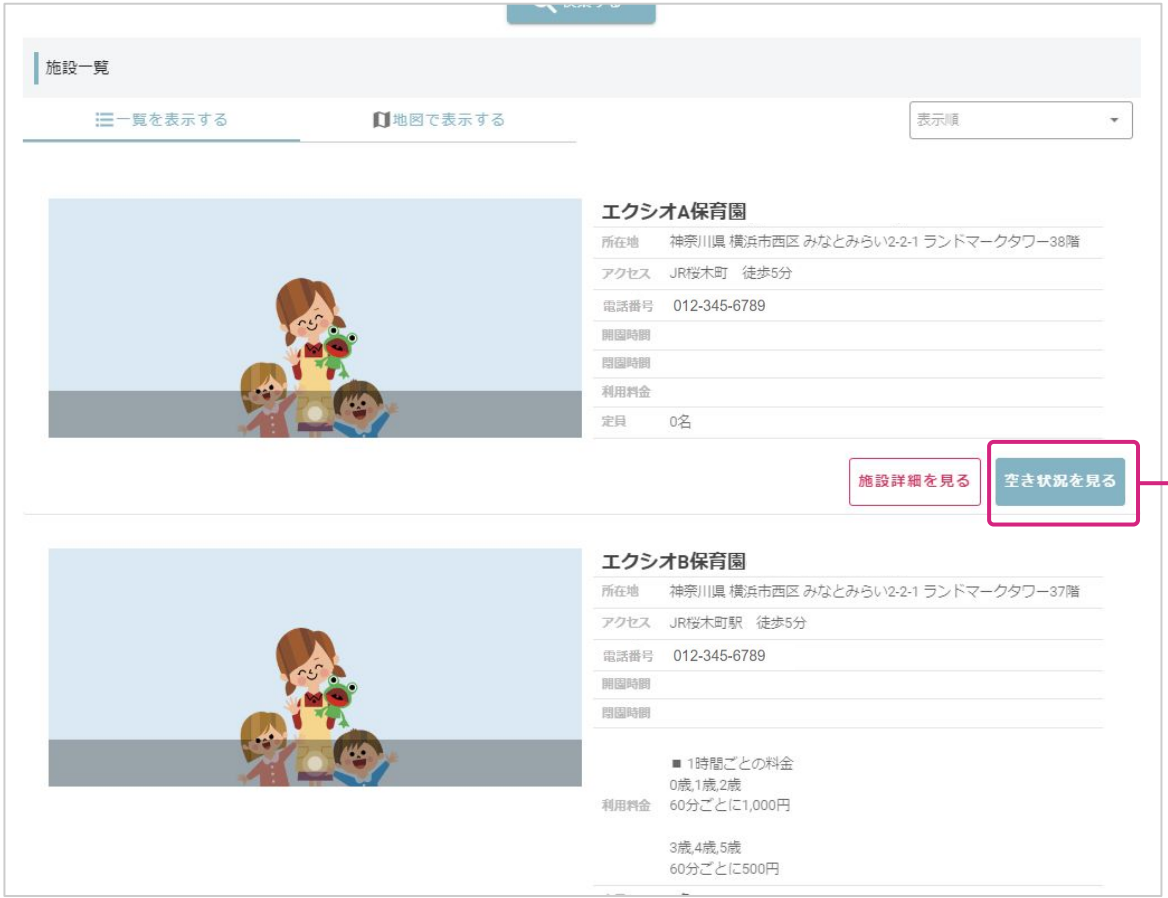
基本操作「予約方法」



年齢(必須)、利用する支援(必須)を選択して「検索する」を押します。
※複数選択が可能

エリア等の検索条件から絞込み検索も可能です。

基本操作「予約方法」

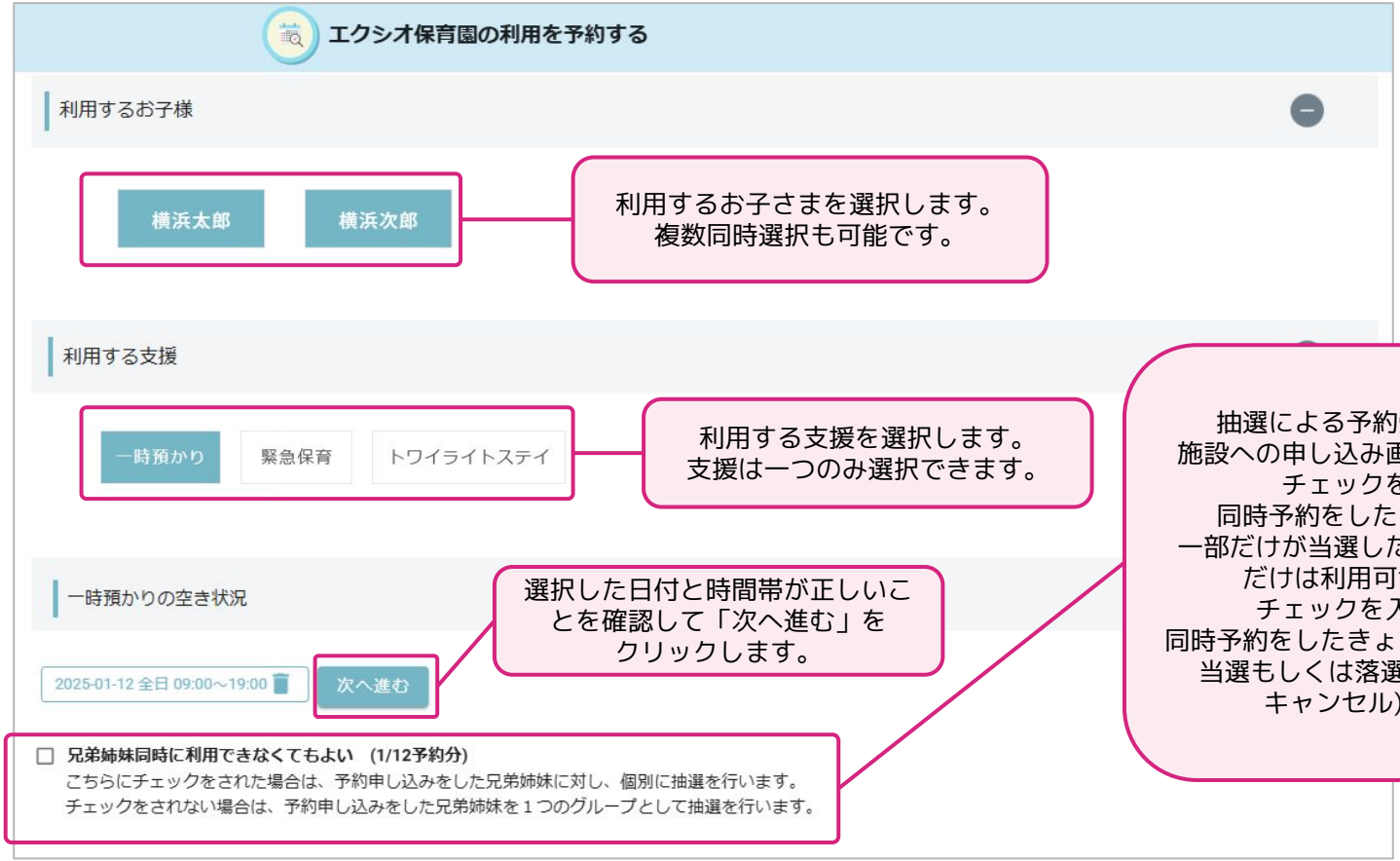


該当の施設が複数表示されます。
利用したい施設の「空き状況を見る」
をクリックしてください。

基本操作「予約方法」(※時間帯で利用する施設の場合)

※時間単位で利用する施設の予約方法については、P48～50をご覧ください。

基本操作「予約方法」(※時間帯で利用する施設の場合)



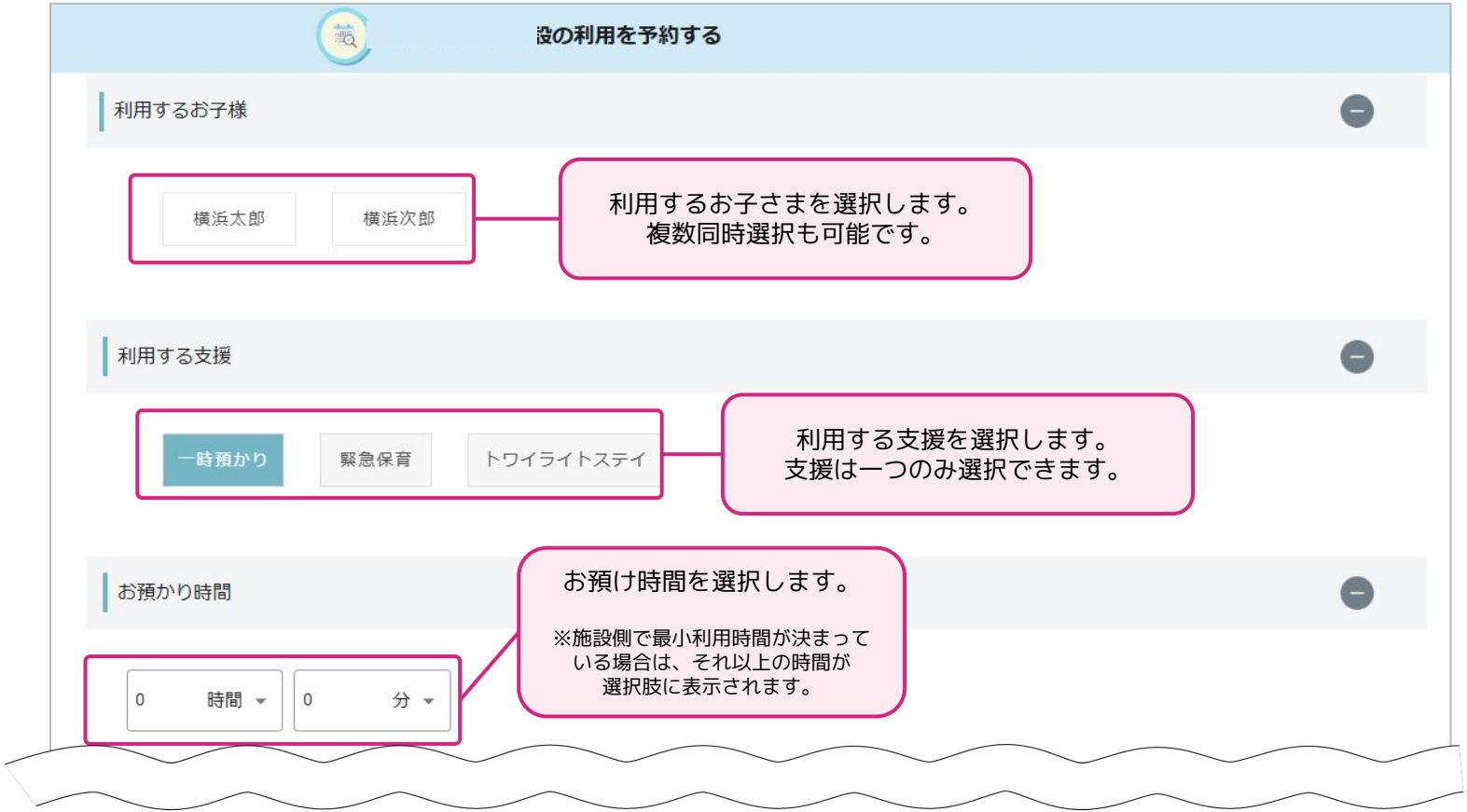
※P51に続きます。

基本操作「予約方法」(※時間単位で利用する施設の場合)

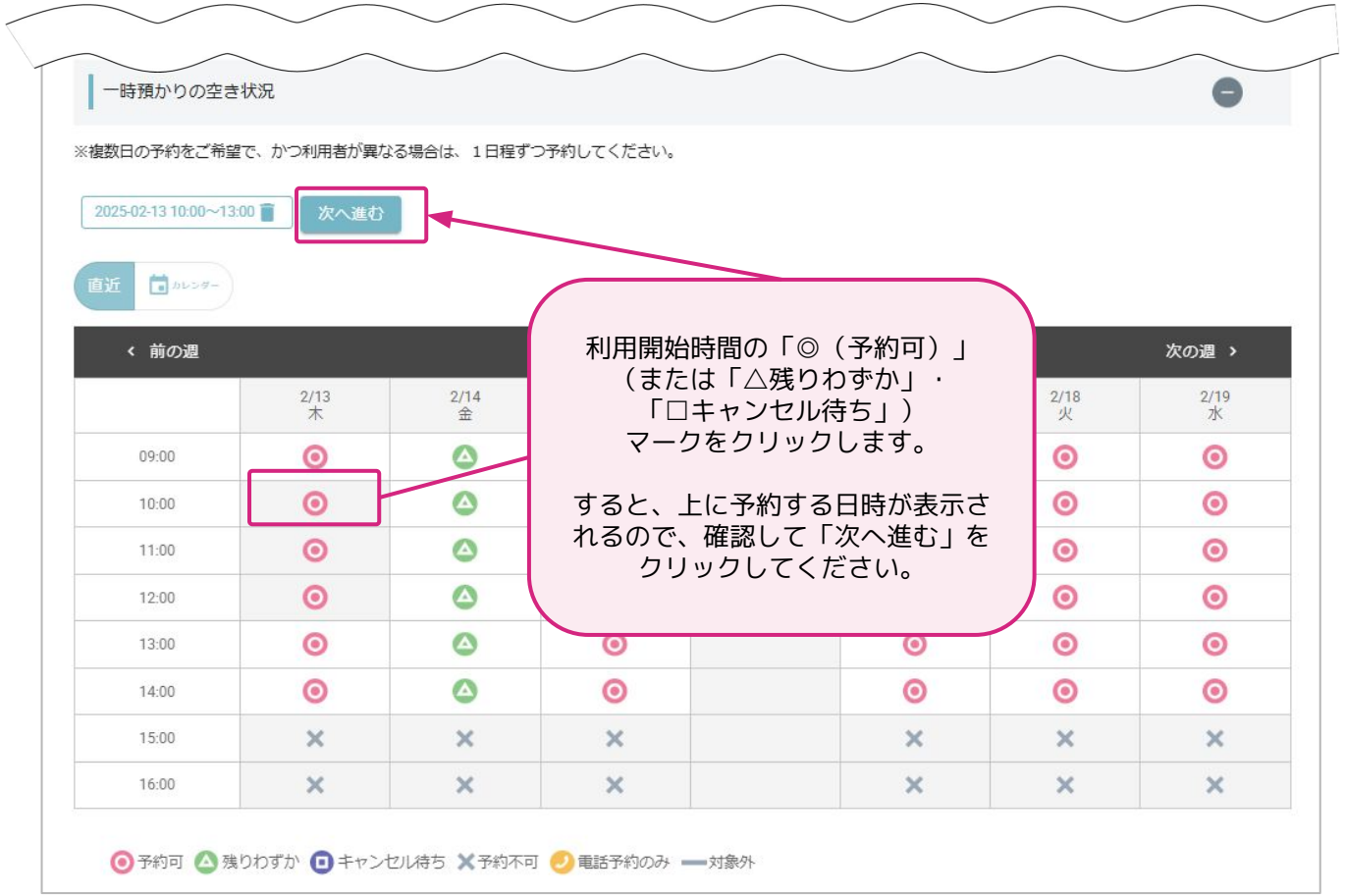
※時間帯で利用する施設の予約方法については、P46～47をご覧ください。

※同日の同時予約はできません。

基本操作「予約方法」(※時間単位で利用する施設の場合)

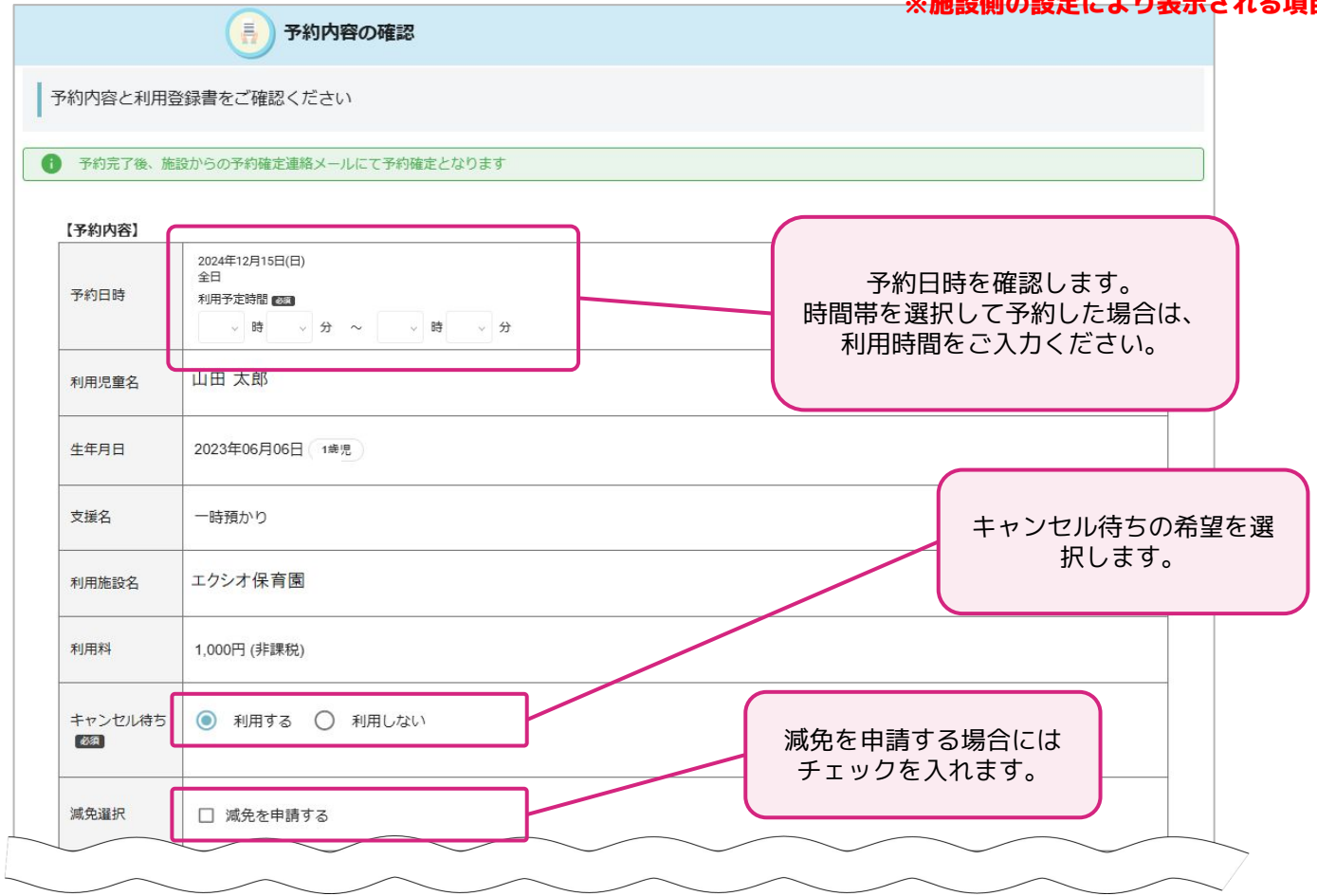


基本操作「予約方法」(※時間単位で利用する施設の場合)



基本操作「予約方法(確認画面)」(※時間帯/時間単位で利用する施設共通)

※施設側の設定により表示される項目は異なります。



基本操作「予約方法(確認画面)」(※時間帯/時間単位で利用する施設共通)

※施設側の設定により表示される項目は異なります。

基本操作「予約方法(確認画面)」(※時間帯/時間単位で利用する施設共通)

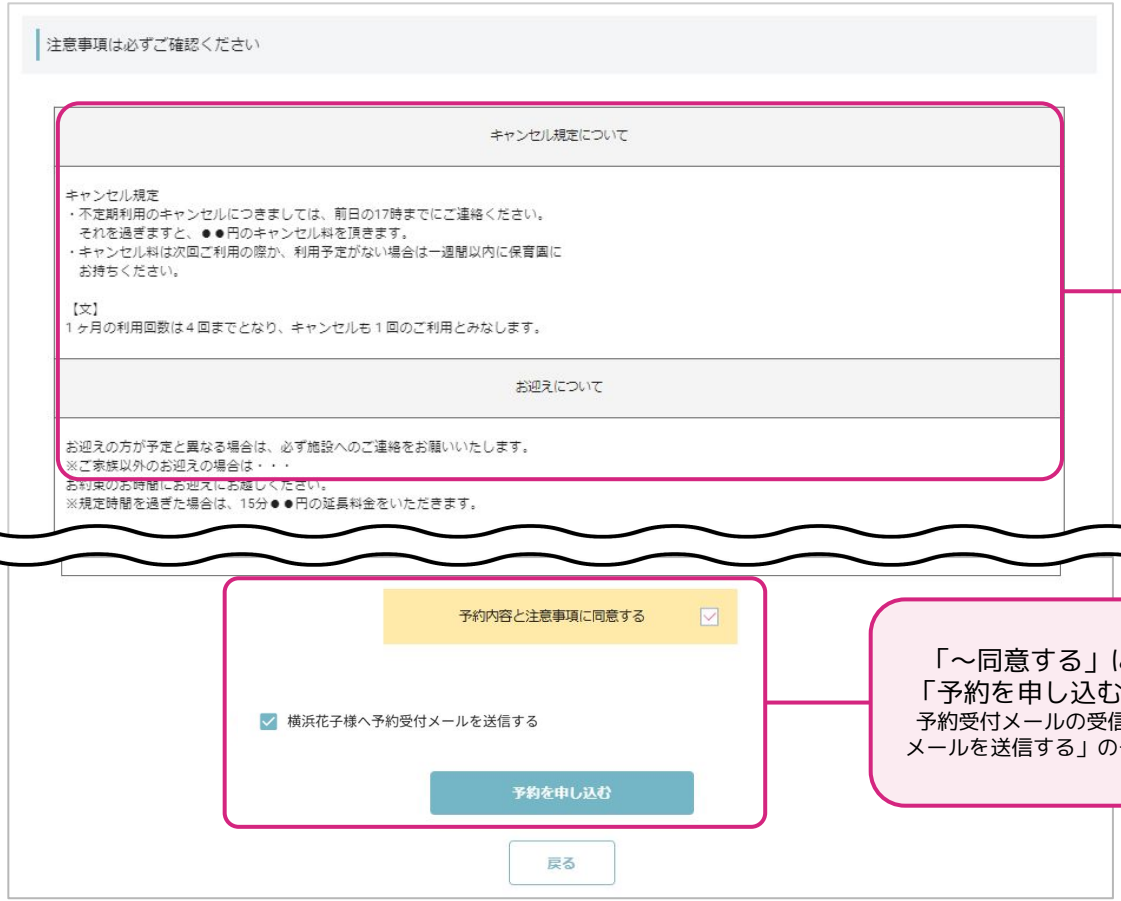
【利用登録書】

通所施設名	【電話：】
かかりつけ医療機関名	【電話：】
周産期・乳児期の発達	※2歳未満児のみ 妊娠中の異常： なし 出産時の異常： なし 出産時体重： 新生児期に多呼吸・頻脈・チアノーゼ・嘔吐： なし 栄養： 哺乳力： 体重増加： 首のすわり： おすわり： 一人歩き： 人見知り： 初語（意味のあることば）： その他： 寝方：
予防接種	四種混合：【1回】【2回】【3回】【追加】 三種混合 ポリオ：【1回】【2回】【3回】【追加】 Hib ヒブ：【1回】【2回】【3回】【追加】 小児肺炎球菌：【1回】【2回】【3回】【追加】 BCG： MR(麻疹･風疹)：【1回】【2回】 日本脳炎：【1回】【2回】【追加】
感染病歴	百日せき： 麻疹(はしか)： 風疹： 流行性耳下腺炎(おたふく)： 水痘(みずぼうそう)： その他： その他： 痙攣：
体質・これまでの病気	アレルギー： 無 喘息： 無 アトピー性皮膚炎： 無 その他： 入院： 無
常用薬	
食事	食物アレルギー： 無
性格	
その他	
緊急連絡先	横浜次郎／父親／070

新規利用申請で入力した内容が、予約時に閲覧できます。

※施設の設定によっては表示されません。

基本操作「予約方法(確認画面)」(※時間帯/時間単位で利用する施設共通)



規定を確認します。

「～同意する」にチェックを入れて、
「予約を申し込む」をクリックします。
予約受付メールの受信を希望しない場合は、「～メールを送信する」のチェックを外してください。

基本操作「予約方法(申込完了画面)」(※時間帯/時間単位で利用する施設共通)

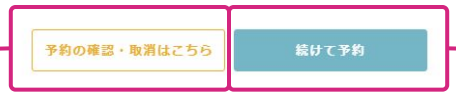
予約が確定すると、ステータスが「予約確定」(緑)の表示になります。

※施設の設定によっては、この段階で「抽選申込」(水色)または「承認待ち」(ピンク)と表示されます。

入退室打刻に用いるQRコードが表示されます。

※施設のご契約内容によっては、表示されません。

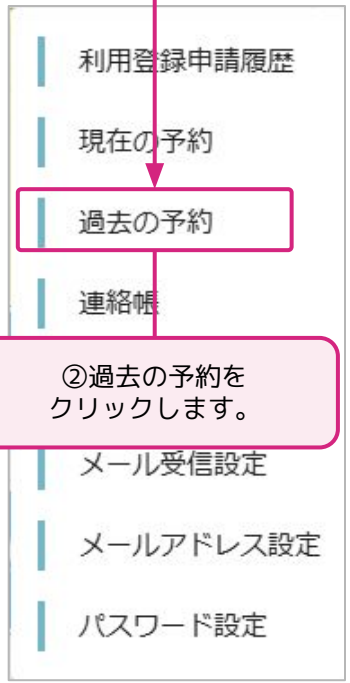
予約の確認及びキャンセルをする場合は「予約の確認・取消はこちら」をクリックします。



続けて予約を行う場合は「続けて予約」をクリックします。

基本操作「予約方法」②過去に利用した施設を予約する

予約申込を行うには、**ログイン(P30～)が必要です。**

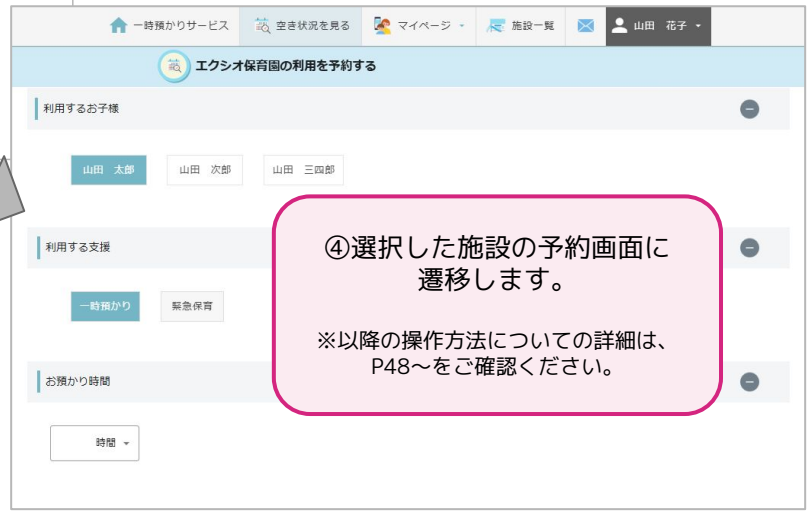


基本操作「予約方法」

予約状況	予約日時	利用児童	利用施設	利用料	キャンセル料	減免金額	追加料金	合計金額	入金ステータス	予約ID
予約確定	2026年5月20日 (水) 09:00 ～ 12:00	山田　太郎	エクシオ保育園 予約する	500円	–	–	なし	500円	未入金	67
予約確定	2026年5月20日 (水) 09:00 ～ 12:00	山田　次郎	エクシオ保育園 予約する	500円	–	–	なし	500円	未入金	68
予約確定	2026年5月20日 (水) 09:00 ～ 12:00	山田　三四郎	エクシオ保育園 予約する	500円	–	–	なし	500円	未入金	69

③予約履歴の中から予約したい施設を見つけて、利用施設欄に表示された「予約する」ボタンをクリックしてください。

きょうだいで利用している場合は、お子さまの名前を絞って履歴を表示させることも可能です。



④選択した施設の予約画面に遷移します。

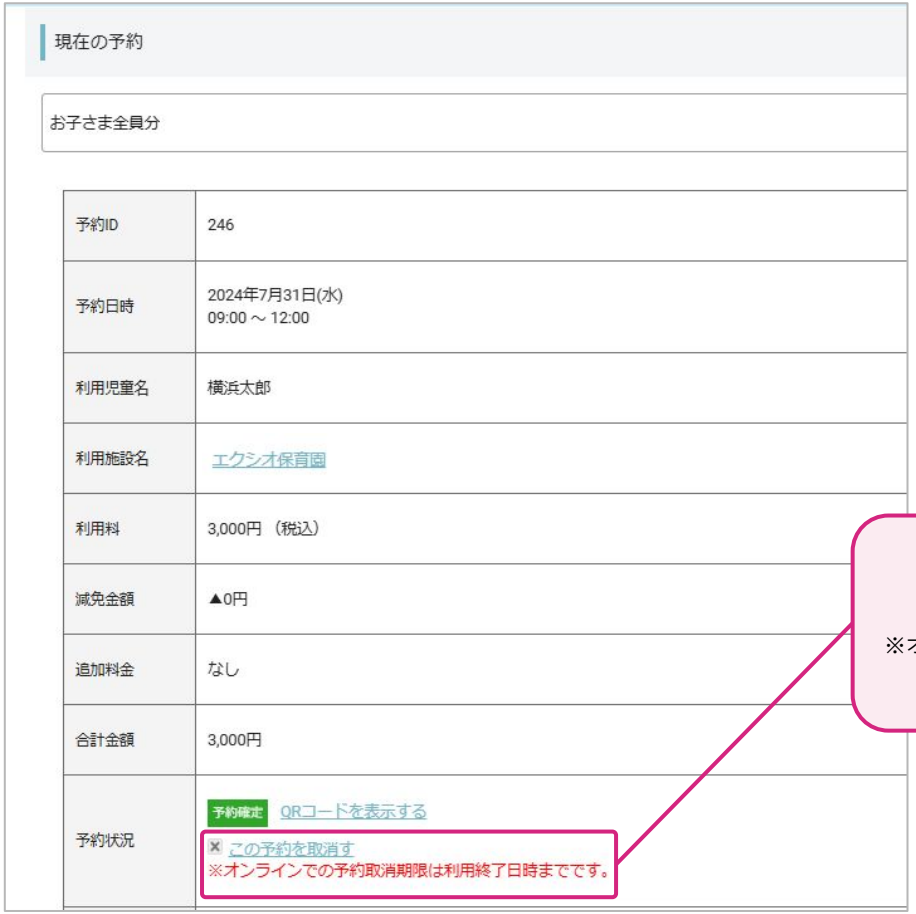
※以降の操作方法についての詳細は、P48～をご確認ください。

基本操作「キャンセル方法」

※予約確定情報の変更は出来ません。変更を希望する予定を削除いただき再度予約申込を行ってください。

基本操作「キャンセル方法」

基本操作「キャンセル方法」



③「この予約を取消す」を
クリックします。

※オンラインでの予約取消期限は施設の
設定により異なります。
事前によくご確認ください。

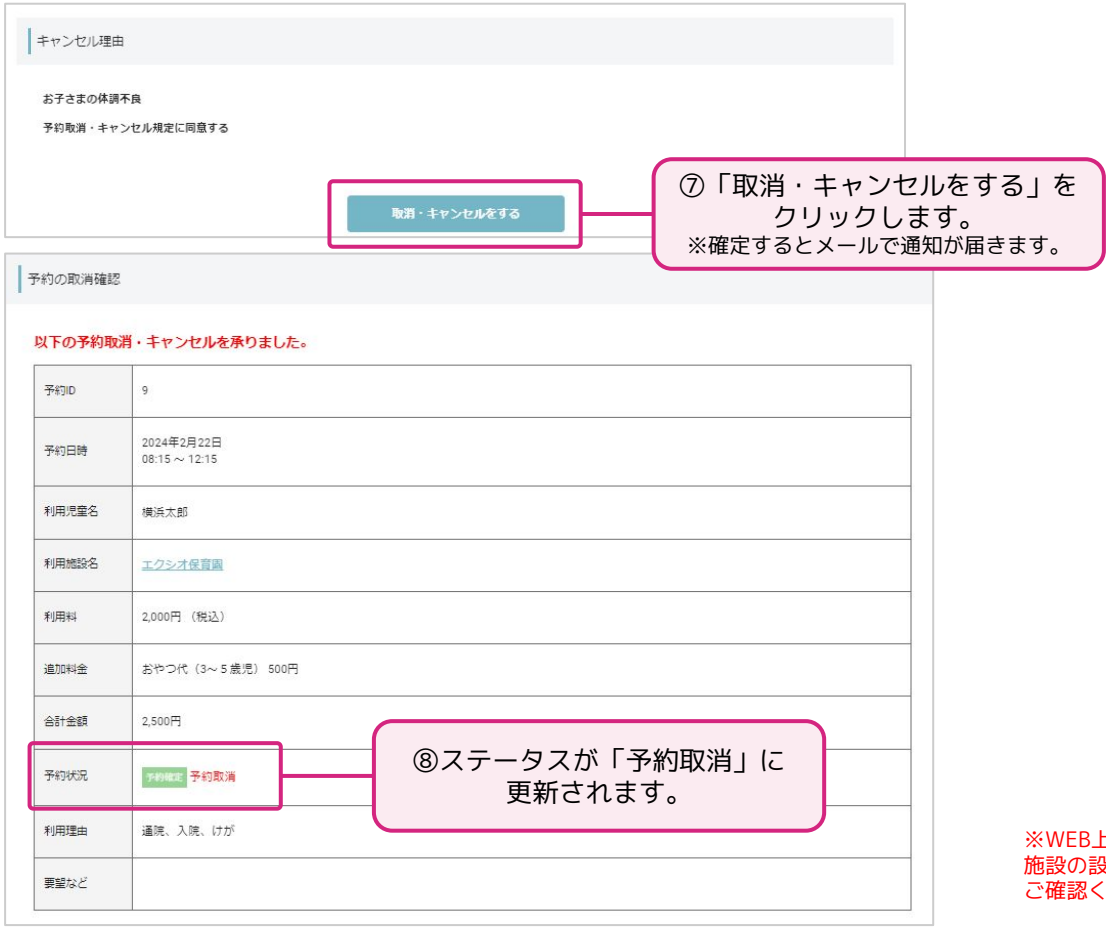
基本操作「キャンセル方法」

④キャンセル理由を選択します。

⑤「同意する」にチェックを入れます。

⑥「取消・キャンセルを確認する」をクリックします。

基本操作「キャンセル方法」



※WEB上からキャンセルからできる期間は施設の設定により異なります。事前によくご確認ください。

基本操作「キャンセル方法」

過去の予約

⑨キャンセルした情報の確認は「過去の予約」から可能です。

予約状況	予約日時	利用児童	利用施設	利用料	減免金額	追加料金	合計金額	予約ID
予約確定 キャンセル	2024年2月22日 (木) 08:15 ～ 12:15	横浜太郎	エクシオ保育園	~~2,000円~~	–	おやつ代（3～5歳児） 500円	~~2,500円~~	9

基本操作「アカウント情報」

基本操作「アカウント情報」

基本操作「アカウント情報(お子さま)」

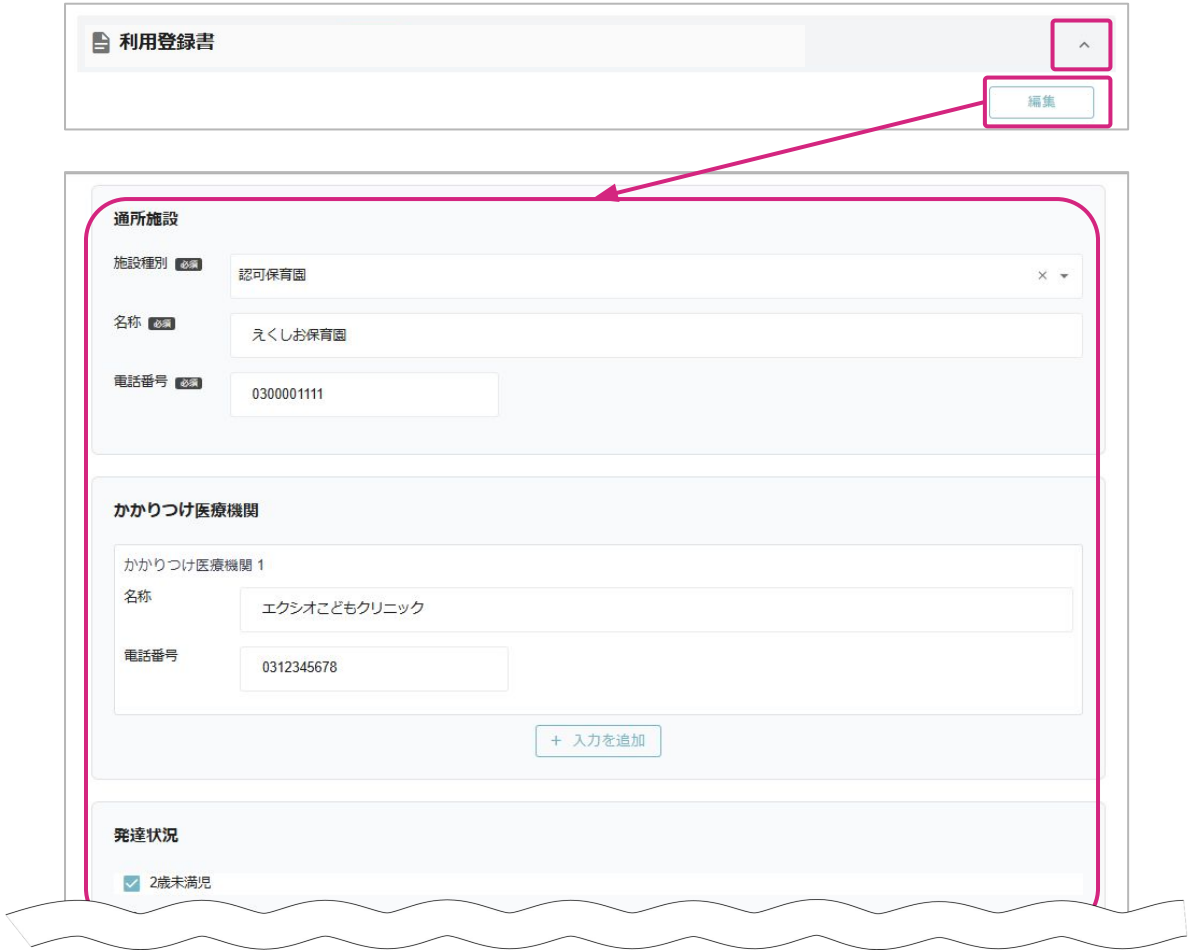
※編集した内容はメールで届きます。同時に、施設側へも通知されます。

基本操作「アカウント情報(お子さま)」

※編集した内容はメールで届きます。同時に、施設側へも通知されます。

基本操作「アカウント情報(お子さま)」

※施設側の設定により表示がない場合がございます。

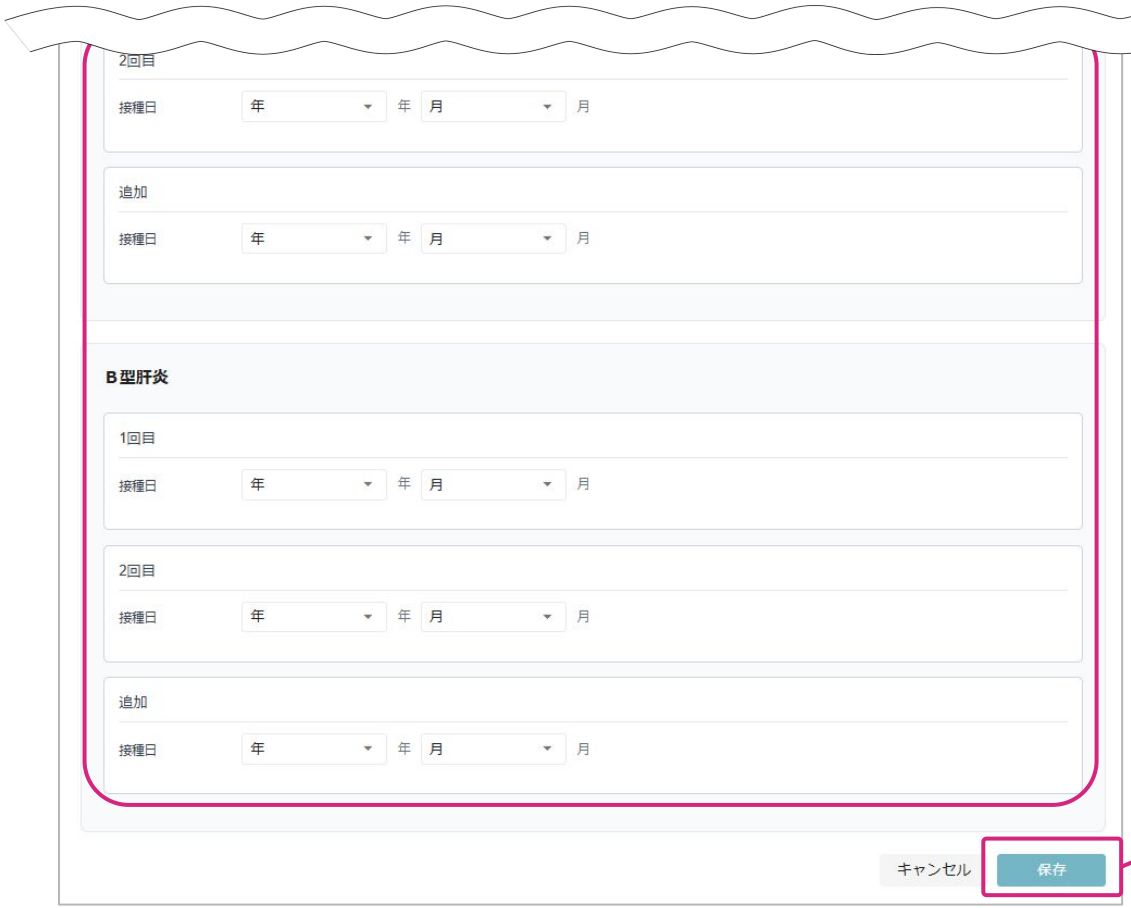


④「v」マークをクリックすると、登録情報が展開されます。
編集する場合は「編集する」ボタンを押してください。

※複数の施設に利用登録をしている場合、ひとつの施設で利用者情報が編集されると、登録している他の各施設にも変更後の情報が共有されます。

基本操作「アカウント情報(お子さま)」

※施設側の設定により表示がない場合がございます。



利用登録時に入力した

・緊急連絡先
・予防接種情報
・通所施設
・かかりつけ医療機関
・発達状況
・感染病歴
・体質・これまでの病気
・常備薬
・食事
・性格
・その他

について変更が可能です。

※施設の設定により表示項目は異なります。

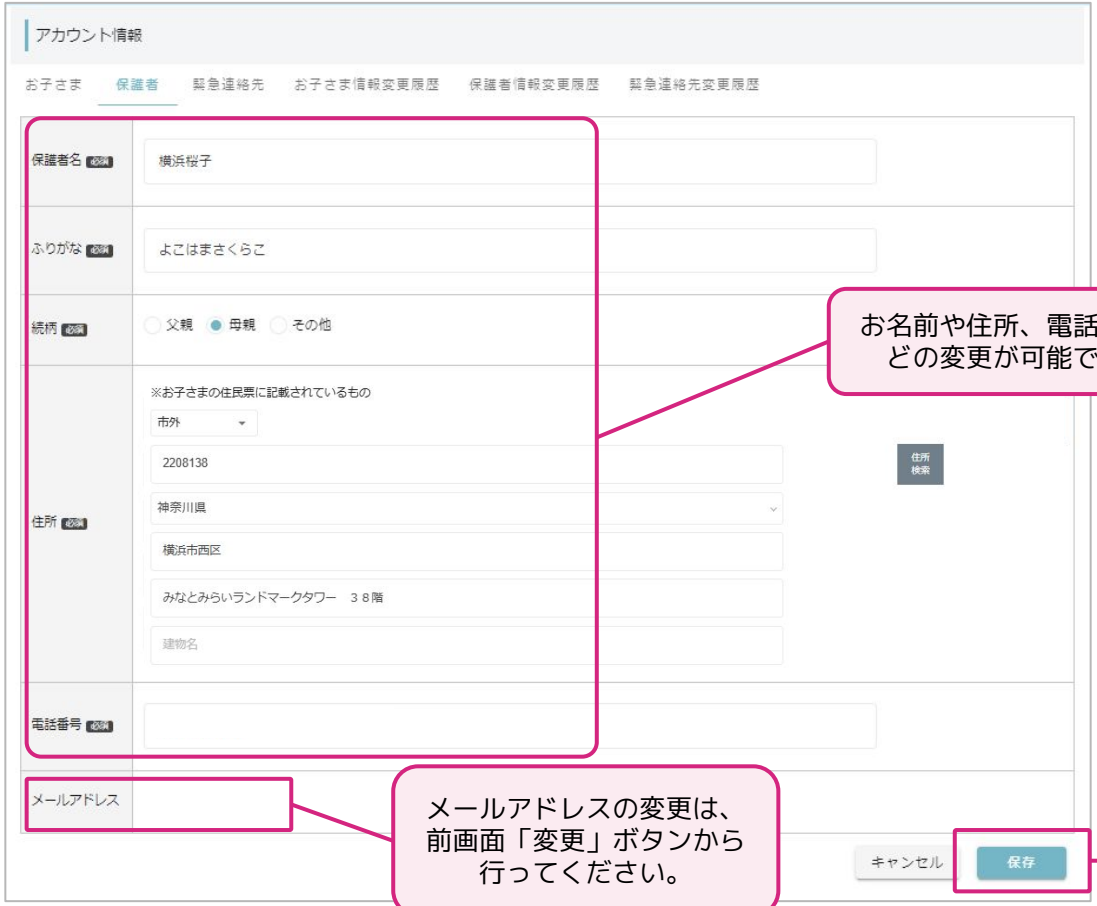
⑤編集が終わったら「保存」ボタンを押してください。

基本操作「アカウント情報(保護者さま)」

※編集した内容はメールで届きます。同時に、施設側へも通知されます。

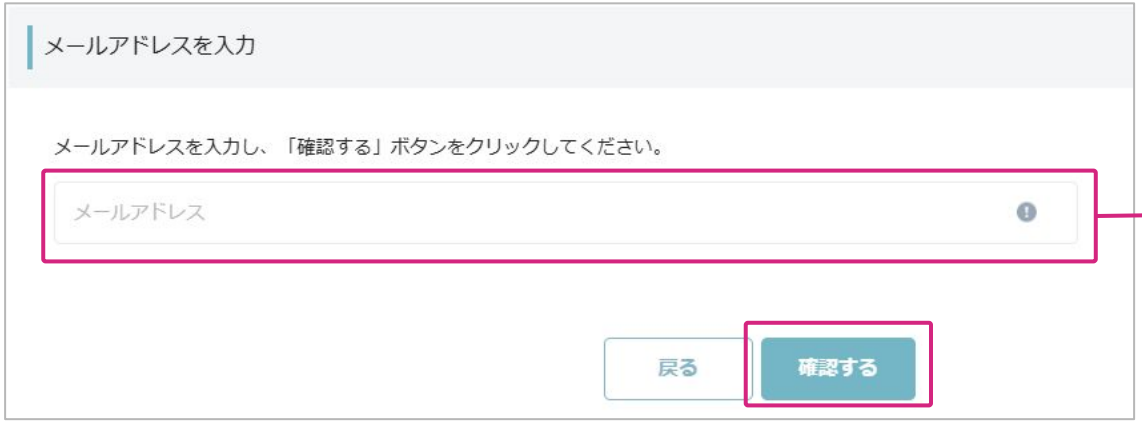
基本操作「アカウント情報(保護者さま)」

※編集した内容はメールで届きます。同時に、施設側へも通知されます。



基本操作「アカウント情報(保護者さま)家族招待」

④「家族を招待する」を
クリックします。



⑤招待したい方のメールアドレス
を入力してから「確認する」を
押して、次画面で「招待する」を
クリックしてください。お相手に
招待メールが送信されます。

基本操作「アカウント情報(保護者さま)家族招待」

招待メール

本メールは、一時預かり保育システムの家族招待手続きにより送信されています。
下記のURLより登録を完了してください。

https://w206040101.stg.azukari.hoic.jp/my/account/addfamily?code=47-YKFqqXQBlPEnWPRpYqtP7fW7hqD8GcWg

※このメールに心当たりがない方は、お手数ですがHoicサポート（info@hoic.jp）まで、その旨をご連絡ください。
※このメールアドレスは配信専用です。返信頂いてもお返事できませんので、あらかじめご了承ください。

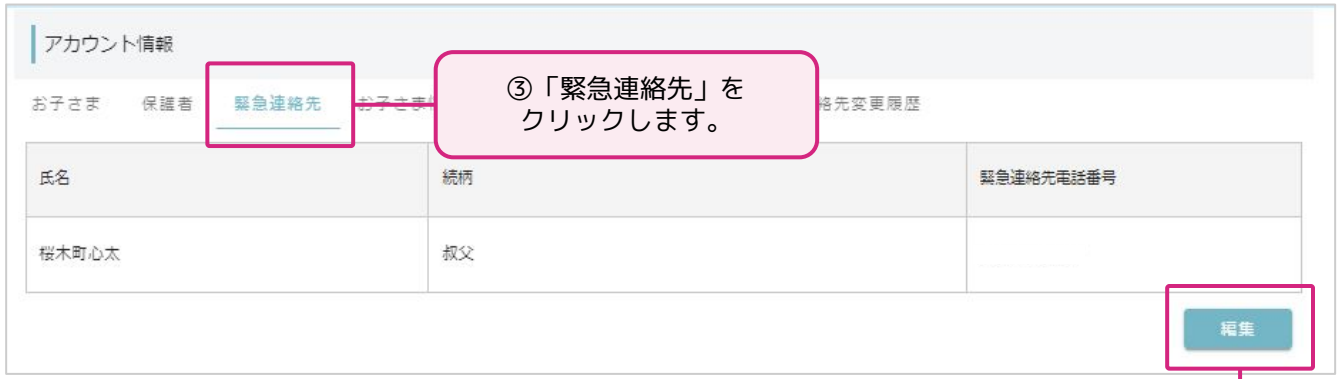
⑥招待されたご家族は、
メールで届いたリンクに
アクセスしてください。

⑦必要事項を入力し、最後に「確認する」をクリックしてください。
次画面で「登録する」を押すと、
家族招待が完了します。

基本操作「アカウント情報(緊急連絡先)」

※編集した内容はメールで届きます。同時に、施設側へも通知されます。

緊急連絡先は、新規申請の際に登録した情報が表示されております。
登録後、編集・追加が可能です。



基本操作「アカウント情報(緊急連絡先)」

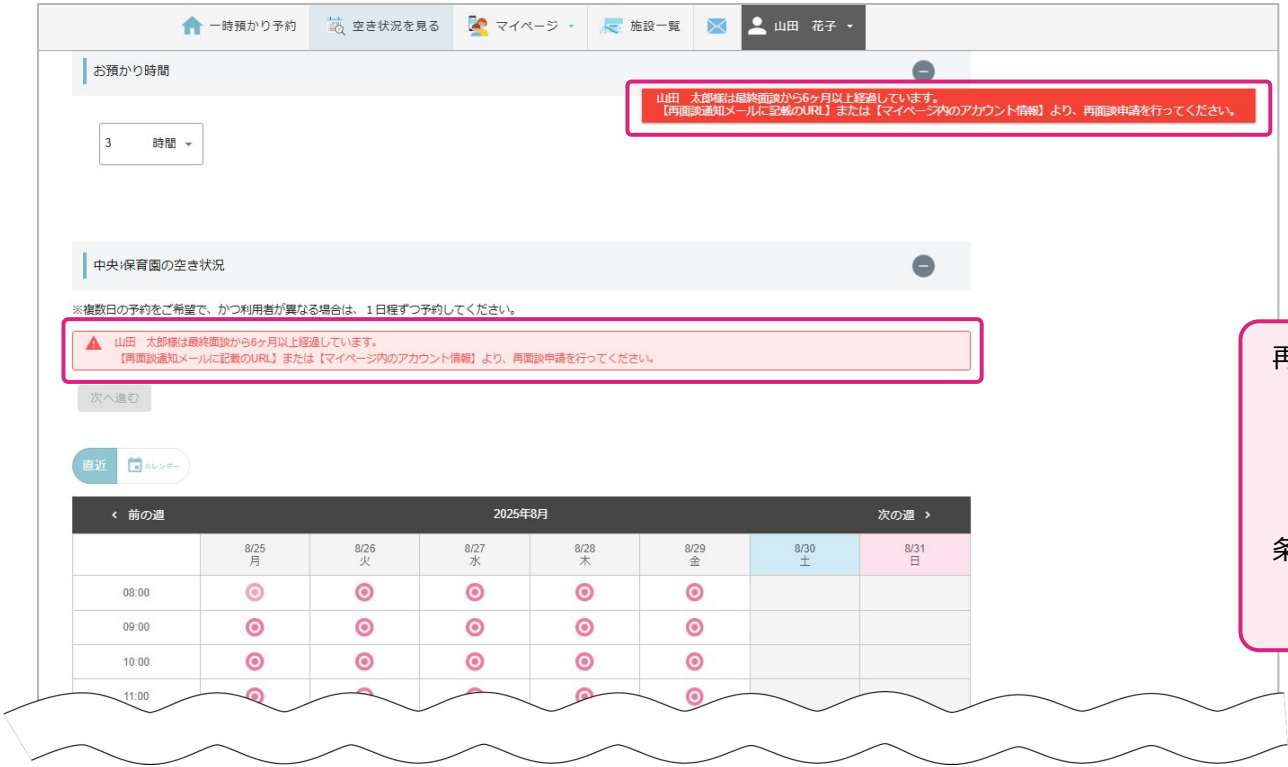
※編集した内容はメールで届きます。同時に、施設側へも通知されます。

基本操作「アカウント情報(変更履歴)」

基本操作「再面談」

基本操作「再面談」

予約申し込み画面に「～再面談申請を行ってください。」と表示された場合は、ご利用前に登録施設での再面談が必要です。再面談の申請（予約）を行ってください。



再面談が必要なのは、以下のような状況に当てはまるときです。

・前回の面談から〇ヶ月経過している
・前回の利用から〇ヶ月経過している

条件は施設により異なり、登録のメールアドレス宛てに通知も送信されます（詳細次頁）。

基本操作「再面談の申し込み方法」①メール記載のURLから申し込む

前回の面談を基準としている施設の場合

[一時預かり保育サービス]再面談のお知らせ

2025/08/16(土) 15:30

From <ichiji@hoic.jp> トーク 予定招待

To <　　>

山田　花子様

いつもご利用いただきありがとうございます。
間もなく、前回のご面談より3ヵ月が経過いたします。

3ヵ月を過ぎると一時的に施設予約が不可となり再面談が必要となります。

■ ご登録のお子様
山田　三郎　さん

■ 施設名
中央保育園

■ 期日
2025年3月20日(木)以降の利用は再面談が必要となります。

再面談のお申し込みは、マイページより申請ください。

https://w806040101.stg.azukari.hoic.jp/my/reinterview?facility_seq=2&user_seq=91

※このメールに心当たりがない方は、お手数ですが、Hoicサポート（info@hoic.jp）まで、その旨をご連絡ください。
※このメールアドレスは配信専用です。返信頂いてもお返事できませんので、あらかじめご了承ください。

前回の利用を基準としている施設の場合

[一時預かり保育サービス]再面談のお知らせ

2025/07/13(日) 15:30

From <ichiji@hoic.jp> トーク 予定招待

To <　　>

山田　花子様

いつもご利用いただきありがとうございます。
間もなく、最終予約利用日より6ヵ月が経過いたします。

6ヵ月を過ぎると一時的に施設予約が不可となり再面談が必要となります。

■ ご登録のお子様
山田　三郎　さん

■ 施設名
中央保育園

■ 期日
2025年6月27日(金)以降の利用は再面談が必要となります。

再面談のお申し込みは、マイページより申請ください。

https://w806040101.stg.azukari.hoic.jp/my/reinterview?facility_seq=2&user_seq=96

※このメールに心当たりがない方は、お手数ですが、Hoicサポート（info@hoic.jp）まで、その旨をご連絡ください。
※このメールアドレスは配信専用です。返信頂いてもお返事できませんので、あらかじめご了承ください。

①メールに記載されているURLをクリックして、再面談の申し込みをしてください。

※P81に続く→

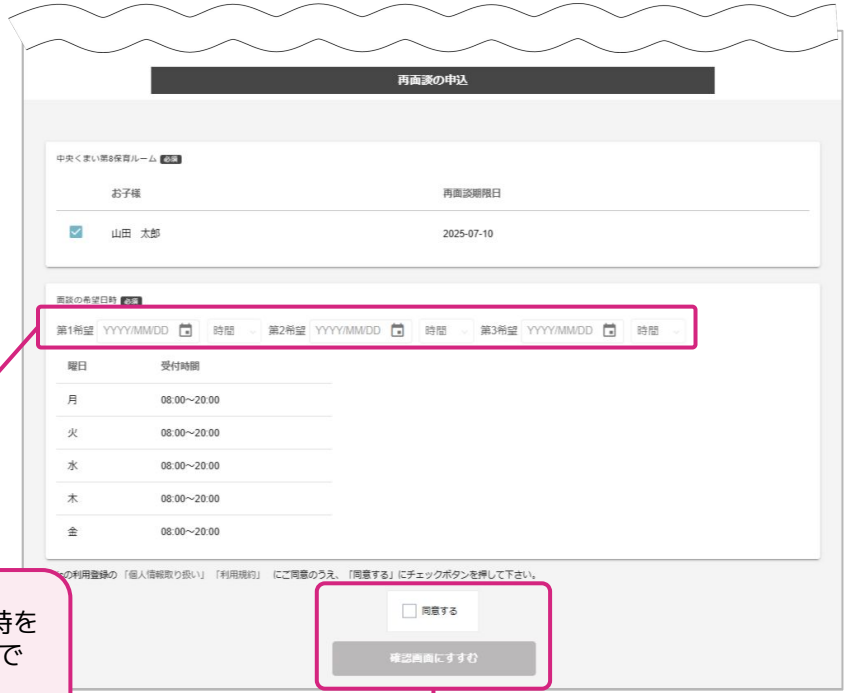
基本操作「再面談の申し込み方法」②アカウント情報から申し込む

ログイン方法はP30～をご参照ください。

マイページ
「アカウント情報」を
クリックします。

①お子さまの情報に表示されている「面談予約」ボタンを押してください。

基本操作「再面談の申し込み方法」※メールURL/アカウント情報 共通



②第1～第3まで、面談の希望日時をカレンダーマークとプルダウンで選択してください。

③「同意する」にチェックを入れ「確認画面にすすむ」を押して、次画面で「送信する」を押したら、申請完了です。
施設側にて面談の日程が決まり次第、メールが届きます。

基本操作「連絡帳(メッセージ)」

基本操作「連絡帳」

一時預かり予約
空き状況を見る
マイページ
施設一覧
横浜花子
①マイページをクリック
します。
\アズカリ/
AZUKARI
一時預かりWEB予約はこちら
空き状況を見る
施設に利用登録を
申請する(面談予約)
マイページ
(予約の確認・取消)
施設情報
QRコード表示
利用登録申請履歴
現在の予約
過去の予約
連絡帳
アカウント情報
メール受信設定
②連絡帳を
クリックします。

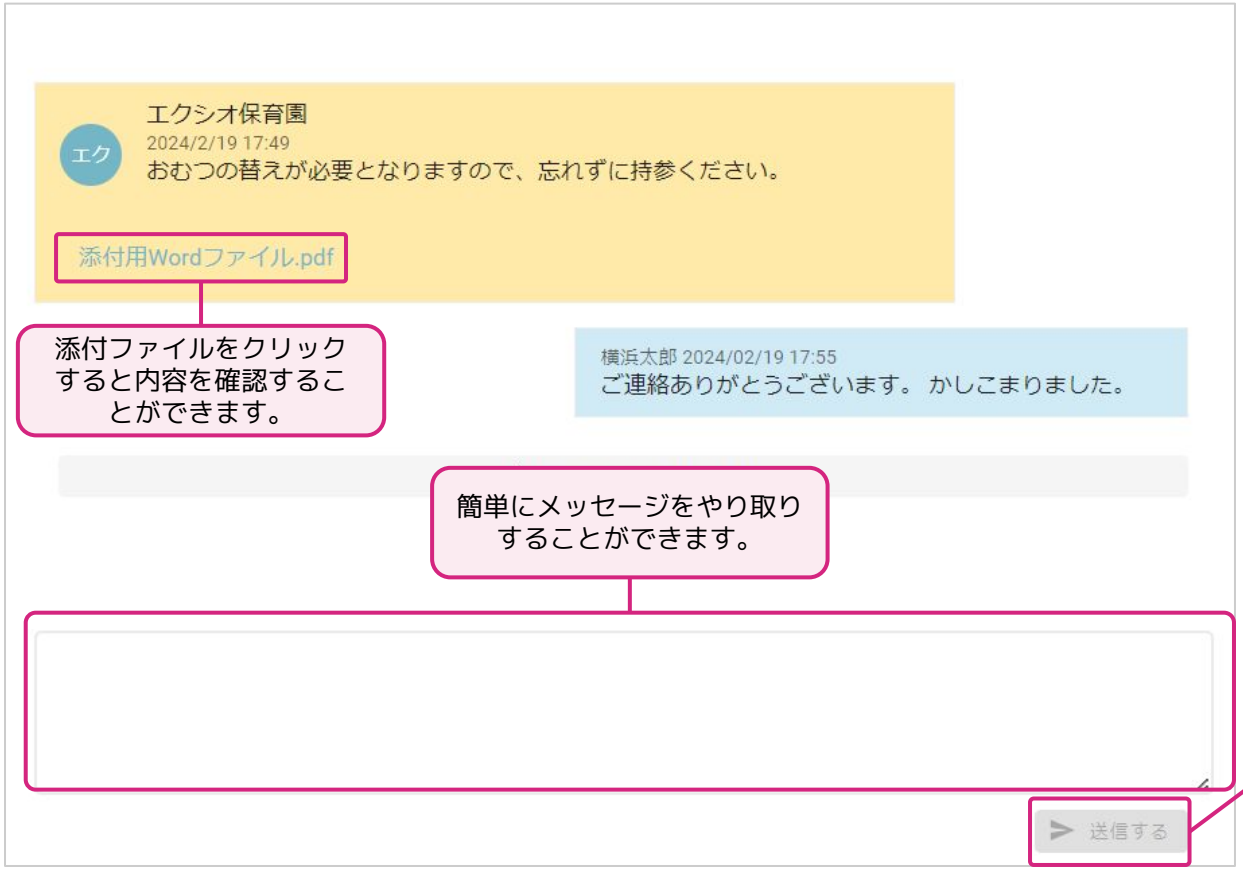
基本操作「連絡帳」

連絡帳が届くと
件数が表示されます。

③本文をクリックすると
内容の確認ができます。

※連絡帳(メッセージ)はメール通知が届きます。

基本操作「連絡帳」


エクシオ保育園
2024/2/19 17:49
おむつの替えが必要となりますので、忘れずに持参ください。
添付用Wordファイル.pdf
添付ファイルをクリックすると内容を確認することができます。
横浜太郎 2024/02/19 17:55
ご連絡ありがとうございます。 かしこまりました。
簡単にメッセージをやり取りすることができます。
送信する
④「送信する」をクリックすると、メッセージが送信されます。

基本操作「注意事項・よくある質問・お知らせ」

基本操作「注意事項・お知らせ」

施設側または自治体から
発信される注意事項を
確認することができます。

「一覧を見る」をクリックすると
詳細や過去の情報を確認すること
ができます。

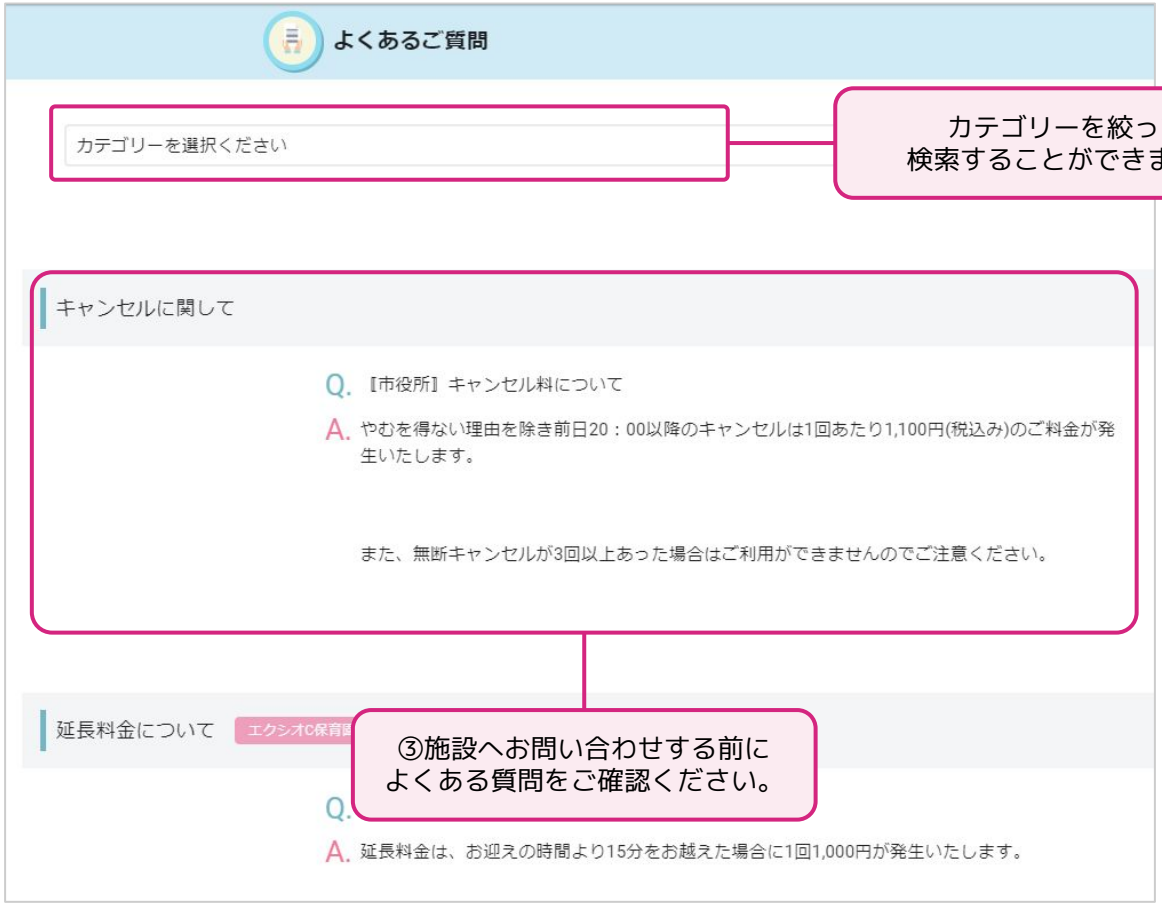
施設側または自治体から
発信されるお知らせを
確認することができます。

「一覧を見る」をクリックすると
詳細や過去の情報を確認すること
ができます。

基本操作「よくある質問」

①お名前の部分にカーソルを
あわせます。
一時預かり予約
横浜花子
ご利用に関する注意事項
お知らせ
よくあるご質問
個人情報保護方針
保護者マニュアル
②よくあるご質問を
クリックします。
\アズカリ/
AZUKARI
一時預かりWEB予約はこちら
空き状況を見る
施設に利用登録を
申請する(面談予約)
マイページ
(予約の確認・取消)
施設情報
QRコード表示

基本操作「よくある質問」

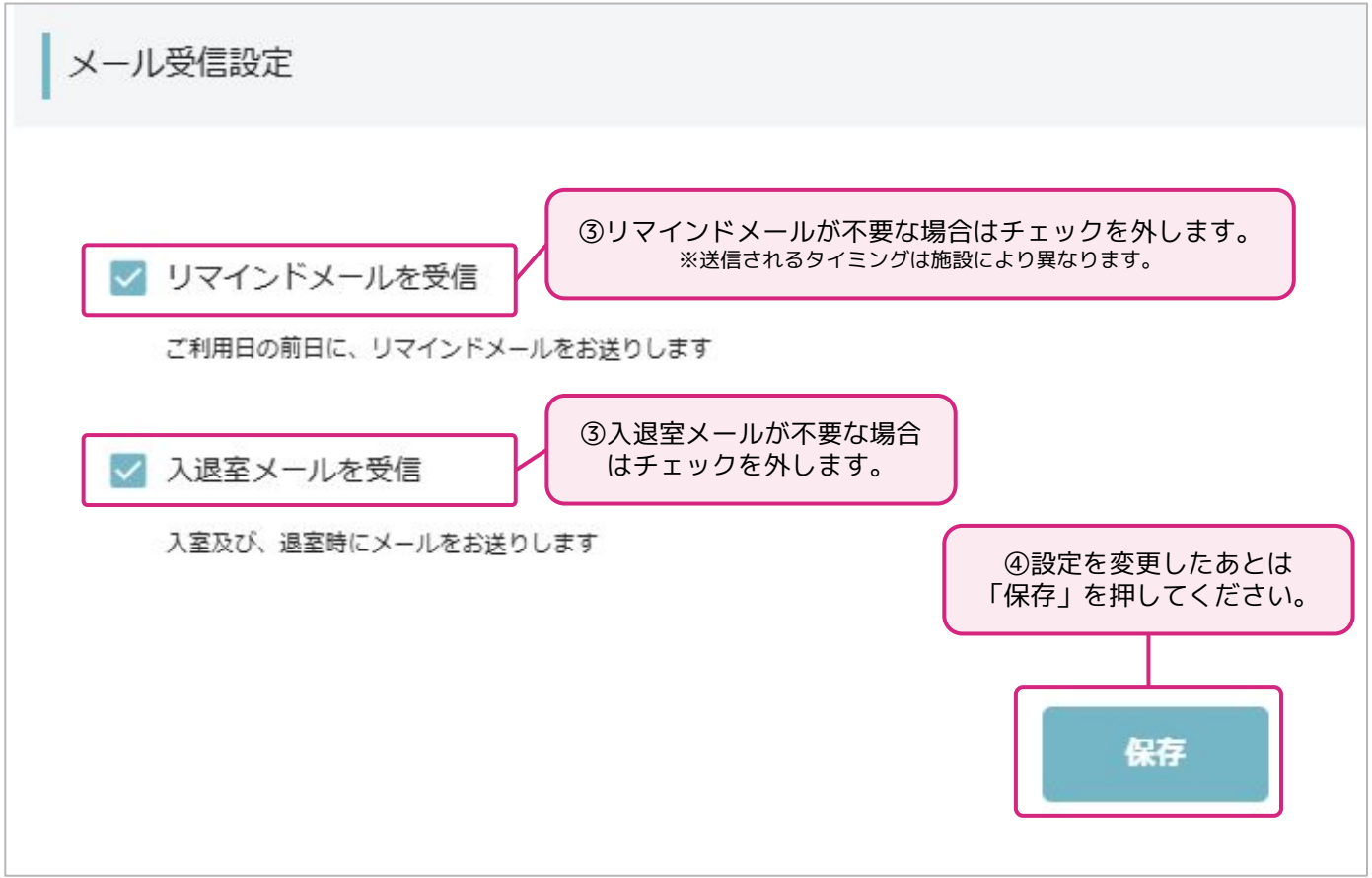

よくあるご質問
カテゴリーを選択ください
カテゴリーを絞って
検索することができます。
キャンセルに関して
Q. 【市役所】キャンセル料について
A. やむを得ない理由を除き前日20：00以降のキャンセルは1回あたり1,100円(税込み)のご料金が発生いたします。
また、無断キャンセルが3回以上あった場合はご利用ができませんのでご注意ください。
延長料金について
③施設へお問い合わせする前に
よくある質問をご確認ください。
Q.
A. 延長料金は、お迎えの時間より15分をお越えた場合に1回1,000円が発生いたします。

設定「メール受信設定」

設定「メール受信設定」

一時預かり予約
空き状況を見る
マイページ
施設一覧
横浜花子
①マイページをクリックします。
\アズカリ/
AZUKARI
一時預かりWEB予約はこちら
空き状況を見る
施設に利用登録を申請する(面談予約)
マイページ(予約の確認・取消)
施設情報
QRコード表示
利用登録申請履歴
現在の予約
過去の予約
連絡帳
アカウント情報
メール受信設定
②メール受信設定をクリックします。

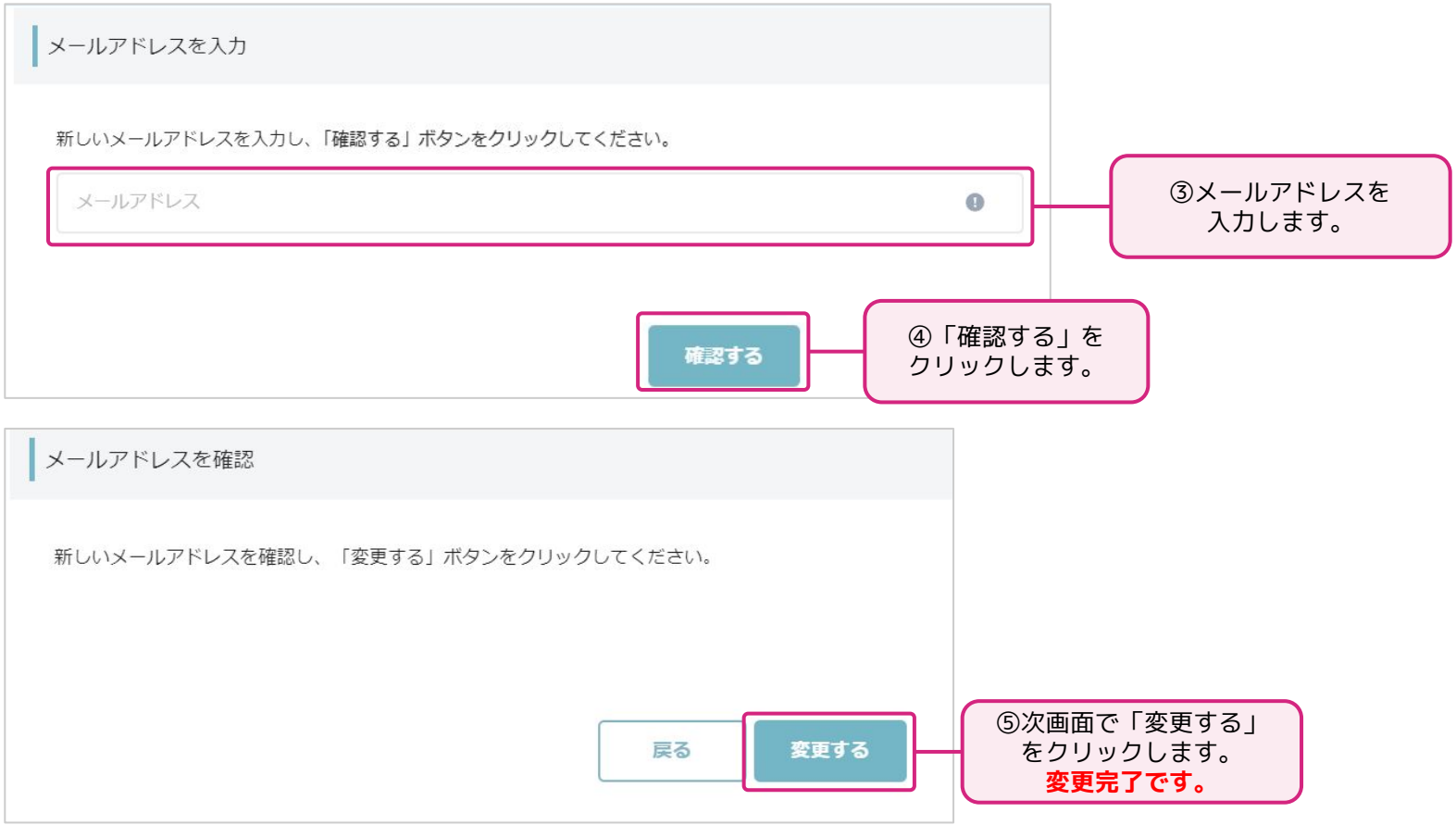
設定「メール受信設定」


メール受信設定
リマインドメールを受信
③リマインドメールが不要な場合はチェックを外します。
※送信されるタイミングは施設により異なります。
ご利用日の前日に、リマインドメールをお送りします
入退室メールを受信
③入退室メールが不要な場合
はチェックを外します。
入室及び、退室時にメールをお送りします
④設定を変更したあとは
「保存」を押してください。
保存

設定「メールアドレス設定」

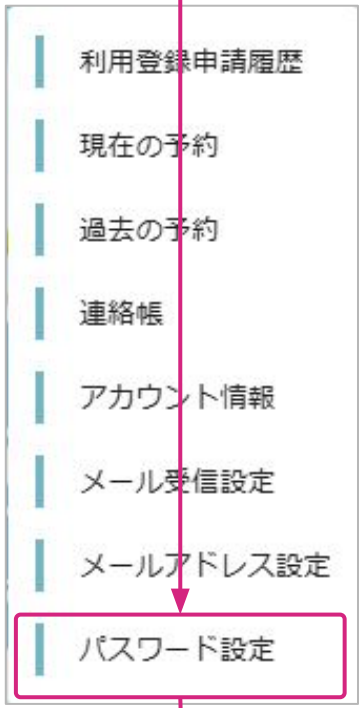
設定「メールアドレス設定」

設定「メールアドレス設定」



設定「パスワード設定」

設定「パスワード設定」

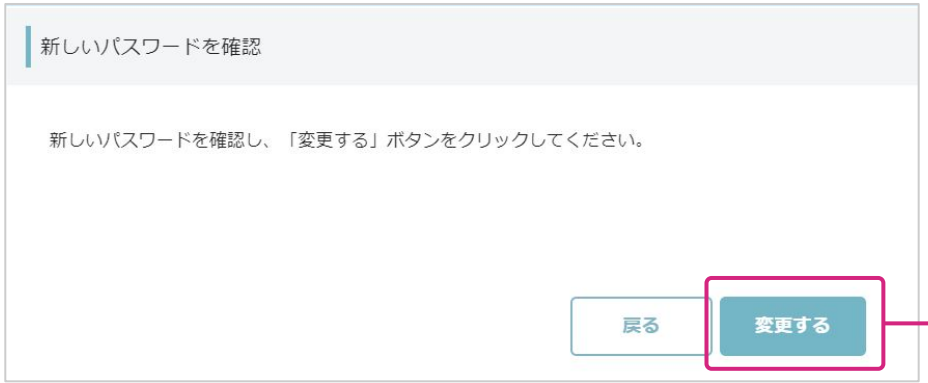


②パスワード設定を
クリックします。

設定「パスワード設定」

③パスワードを入力します。

④「確認する」をクリックします。



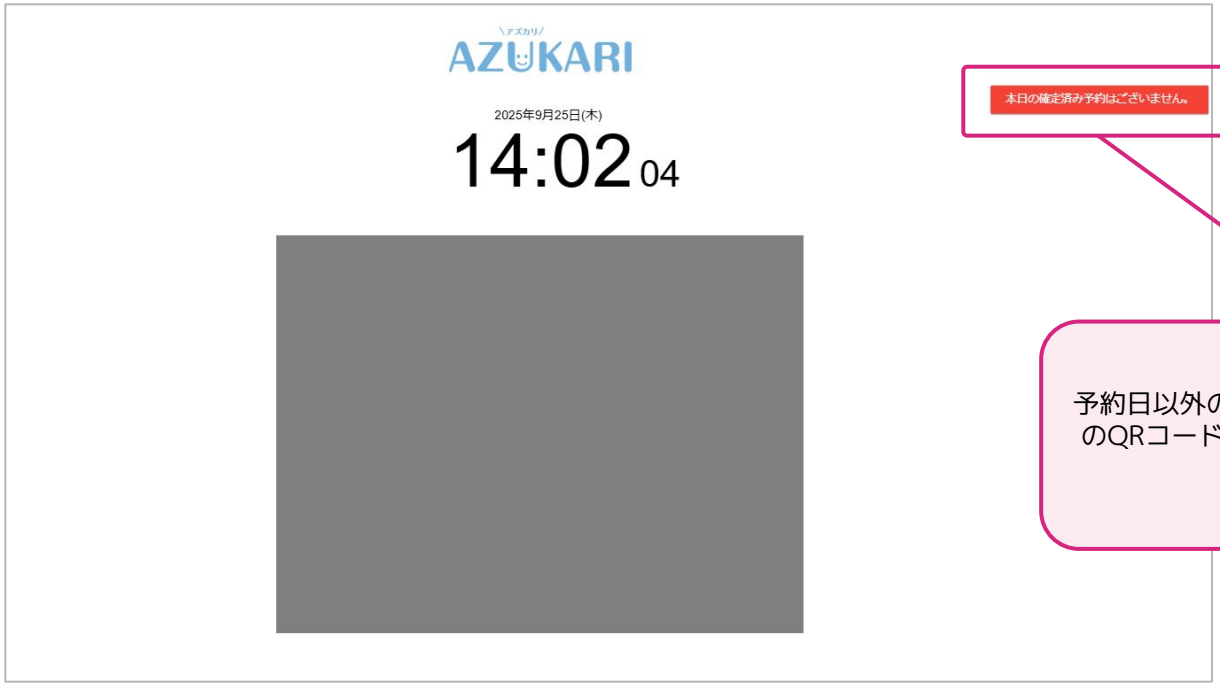
⑤次画面で「変更する」をクリックします。
変更完了です。

入退室「QRコード表示」 ※オプション機能

入退室「QRコード表示」 ※施設のご契約内容によっては、本機能がご利用いただけない場合がございます。

「QRコード表示」をクリックします。
最も近い予約日のQRコードが表示されます。

入退室「QRコード表示」 ※施設のご契約内容によっては、本機能がご利用いただけない場合がございます。



予約日以外の予約、またはキャンセルした予約のQRコードを読み込むと、エラーが表示され打刻されません。

\アズカリ/
AZUKARI

相談窓口

050-3315-0399

月曜日～金曜日（祝日を除く） 9：00-17：00