たのしむらやまポータル
Higashimurayama City Portal Site

学校給食（アレルギー）

中学校給食総合管理システム
保護者向けマニュアル

サポート窓口

■サポートサイト
https://hgmy.support.allesc.net/

動画での操作説明やよくあるご質問、システムからのお知らせなど、
操作にお困りの際にご活用いただける内容を各種公開しております。

サポートサイトQRコード

子どもを守る給食アプリ
アレスク

目次

1 はじめに

1-1 はじめに 4
1-2 お子さまが給食を食べるまで 5
1-3 本サービスの主な画面構成 6
1-4 本サービス内で使用している用語 8
1-5 操作時のアイコン 9
1-6 本マニュアルの見方 10

2 サービスを使い始める

2-1 この章の概要 11
2-2 新規利用登録案内用紙を受け取る 12
2-3 たのしむらやまポータルからサインインする 13

3 お子さまの情報を登録する

3-1 この章の概要 17
3-2 お子さまの情報を紐づける 18
3-3 アレルギー情報を申請する 21

4 面談をする・面談結果を確認する

4-1 この章の概要 33
4-2 面談結果の確認・同意 34

5 毎月の献立を確認する

5-1 この章の概要 38
5-2 最新の献立を確認する 40

6 登録情報を編集する

6-1 保護者の情報の確認・編集 45
6-2 お子さまの情報の確認・編集 46

7 付録

7-1 喫食パターンとは 49
7-2 市内転校の手続きを行う 50

よくある質問（対応ページ付き）

こちらでは、保護者の皆様からよくお寄せいただくご質問について、内容ごとに関連するマニュアルの該当ページをご案内しております。
その他のご質問につきましては、サポートサイト（https://hgmy.support.allesc.net）に随時掲載しておりますので、サポートサイトも併せてご覧ください。

■アカウント新規登録・サインインについて
・IDがいくつか発行されました。それぞれの用途を教えてください。 13

■アレルギー対応の確認について
・面談結果画面できょうだいの表示を切り替えても、内容が切り替わりません。 34
・学校と面談した結果の確認方法を教えてください。 34

■アレルギー等申請・アレルギー対応面談について
・食物以外のアレルギーも登録できますか？ 21
・対応しているアレルゲンを教えてください。 9
・アレルギーではないが配慮してほしいことがある場合は？ 21
・喫食パターンやアレルギーの情報を変更するにはどうしたらいいですか？ 37
・喫食パターンとは何ですか？ 49

■お子さま登録について
・利用者ID入力時にエラーが出る場合は？ 19
・お子さま登録をするとき、氏名入力欄がありませんが、問題ないでしょうか。 21
・「学校が一致しない」と表示され、お子さま登録ができません。 21
・「お子さま登録」のときに生年月日を入力するとエラーが出る。 21
・「お子さま情報の追加」をするときに必要なものはありますか。 20
・利用者ID入力時にエラーが出る場合は？ 21

■献立について
・献立はいつ表示されますか？ 38

1-1 はじめに

■東村山市中学校給食総合管理システムとは

東村山市給食総合管理システム（以下、本サービス）は、中学校給食を予約する保護者や教職員が、スマートフォンやパソコンを使ってインターネット上から、給食の予約登録、アレルギー情報の登録、献立情報等を個人ごとのページ（マイページ）で行えるものです。

本書では、給食におけるアレルギー対応が必要なお子さまの保護者の方が、本サービスを利用する場面別に操作方法を掲載しております。

お困りの場合は、表紙に記載しておりますサポートサイトも併せてご覧ください。

1-2 お子さまが給食を食べるまで

■お子さまが給食を食べるまで

本サービスでは、保護者の方に入力いただいたアレルギー等の情報や、学校生活管理指導表、面談内容をもとに、「喫食パターン」と表示されるお子さまの給食提供内容を設定します。
※給食提供内容は、学校・栄養士が確認のうえ設定するもので、保護者の方が画面上で直接選択・変更する項目ではありません。
「喫食パターン」が決定しましたら、毎月献立の確認を行います。
設定したアレルギー対応にあった献立の内容であるか確認していただき承認をすることで、お子さまに給食が提供されます。

1 ・生活管理指導表の提出
特定原材料8品目の除去食提供を希望する場合。毎年度提出が必要です。

2 ・新規利用登録案内用紙を受け取る

3 ・たのしむらやまポータルからサインインする

4 ・お子さまの情報を紐づける

5 ・アレルギー情報を申請する

6 ・面談結果を確認する

7 毎月実施
・毎月の献立を確認する

8 ・食物アレルギー対応食が提供され喫食
受取は生徒本人か担任が行います。

当日の食物アレルギー対応

アレルギー対応調理室
専用の調理員1名が除去食を作り、専用の容器のふたにアレルギー食の表示を貼ります。
栄養士と工場長が除去食のチェックを行ったら、個人名つきのランチバックに入れ、トラックで配送します。

学校
配膳員から担任に手渡しし、担任がチェックします。
その後担任から生徒に渡し、ふたを開けて食べる前に確認します。

1-3 本サービスの主な画面構成

■メニュー全体について

本サービスの画面は以下の通りです。
画面右上に表示されている「≡」アイコンをタップし、メニューを開きます。または画面下部のメニューからも選択できます。



タブ	画面名	説明
ー	サインイン画面	サインインするための画面です。
ホーム	ホーム	サインイン後に表示される画面です。 必要な対応がある場合は通知が表示されます。
アレルギー等対応の確認	アレルギー等対応の確認	毎月の献立の確認ができます。
在籍者情報の編集・申請	基本情報	お子さまの基本情報を確認できます。
	アレルギー	登録したアレルギーの申請内容を確認ができます。
	喫食パターン	面談で決定したアレルギー対応パターンが表示されます。
	面談結果	面談の申請履歴が見れます。
登録者情報の編集	保護者の情報	保護者の情報の確認と編集ができます。
	お子さまの情報	お子さまの情報の確認と編集ができます。
	通知設定	各種通知の設定画面です。
	アカウント設定	パスワード変更とアカウント削除が行えます。
資料リンク一覧	資料リンク一覧	各種資料のリンクが掲載されます。
サインアウト	サインアウト	サインアウトができます。

1-3 本サービスの主な画面構成

■主な画面構成

本サービスの主な画面構成を示します。

ホーム画面



お知らせ

本サービスからのお知らせがある場合に表示されます。

重要なお知らせは、記載された操作を完了するとホーム画面から表示が消えます。

お知らせ通知が届いた日時も記載されます。

画面右上に表示されている「≡」アイコンをタップし、メニューを開きます。

※画面下部のメニューをタップしても各画面を開けます。

お子さまの切り替え

複数のお子さまを登録する場合、矢印をタップして表示するお子さまを切り替えます。

ホーム

ホーム画面に戻ります。

サイドメニュー



サイドメニュー

「≡」アイコンをタップするとサイドメニューが表示されます。表示された各メニューをタップし、各種設定や確認などを行えます。

×ボタン

開いているメニューを閉じます。

1-4 本サービス内で使用している用語

本サービス内で使用する主な用語について、意味や内容を説明しています。
以降の操作説明を理解するための参考としてご確認ください。

用　語	説　明
保護者	たのしむらやまポータル登録アカウントから本サービスを利用される方のことを指します。
お子さま	アレルギー申請が必要な在籍者です。 保護者アカウントひとつで、複数のお子さまが紐づけ可能です。
喫食パターン	アレルギー申請、面談で決定する給食の提供パターンです。 くわしくは「喫食パターンについて」をご確認ください。
献立	献立は前々月の20日（土日祝の場合は前営業日）に公開されます。 毎月アレルギー対応の献立内容を確認する作業が必要です。

1-5 操作時のアイコン

■アレルゲンアイコン

アレルゲンを表すアイコンです。東村山市では、特定原材料等8品目に対応した
アレルギー対応食を提供しております。



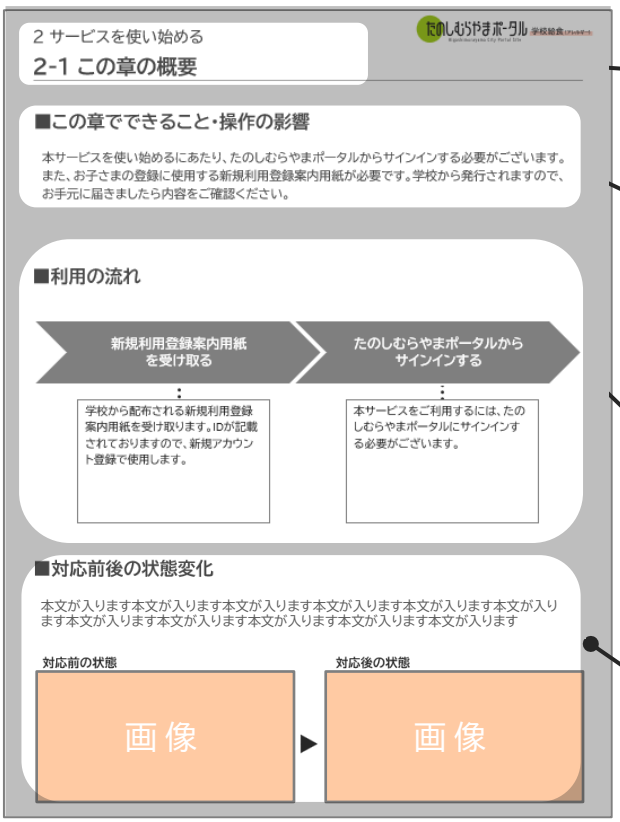
■画面操作アイコン

本サービスに表示される、画面操作を表すアイコンです。

アイコン	名称	説明
≡	「≡」アイコン	タップすると、メニューを表示します。
↻	矢印ボタン	タップすると、表示する学校を切り替えられます。

1-6 本マニュアルの見方

本マニュアルは、主に利用の流れごとに章を分けて構成しています。各章の冒頭には概要をまとめたページを設けており、その後は利用の流れに沿って、詳細な操作手順を紹介しています。



章・項

マニュアル冒頭の目次に記載されています。

この章でできること・操作の影響

章に記載の操作を行うことで何ができるか、利用の流れを示します。

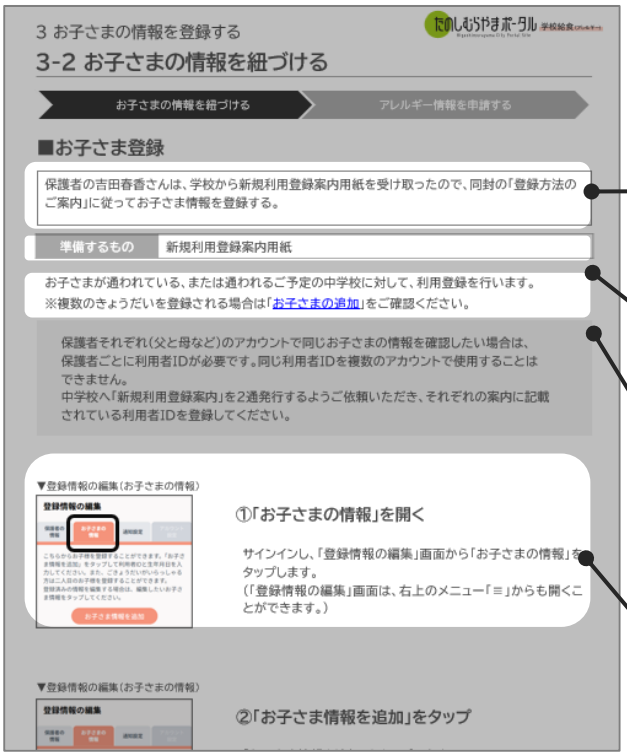
利用の流れ

章に記載の操作を行うことで何ができるか、利用の流れを示します。

章ごとの利用内容を時系列順に並べたものです。

対応前後の状態変化

章の利用の流れを行う前と後で、サービス上の表示などがどう変わるかを示します。
（対応前後で表示が変わる章でのみ記載しています。）



利用シナリオ

見出しの操作について、実際にどのような場面で行うのかをイメージしやすいよう、具体的な人物や状況の例を記載しています。

準備するもの

本サービス以外に、操作にあたって必要な準備物があれば記載しています。

本文

操作の概要を示します。

手順

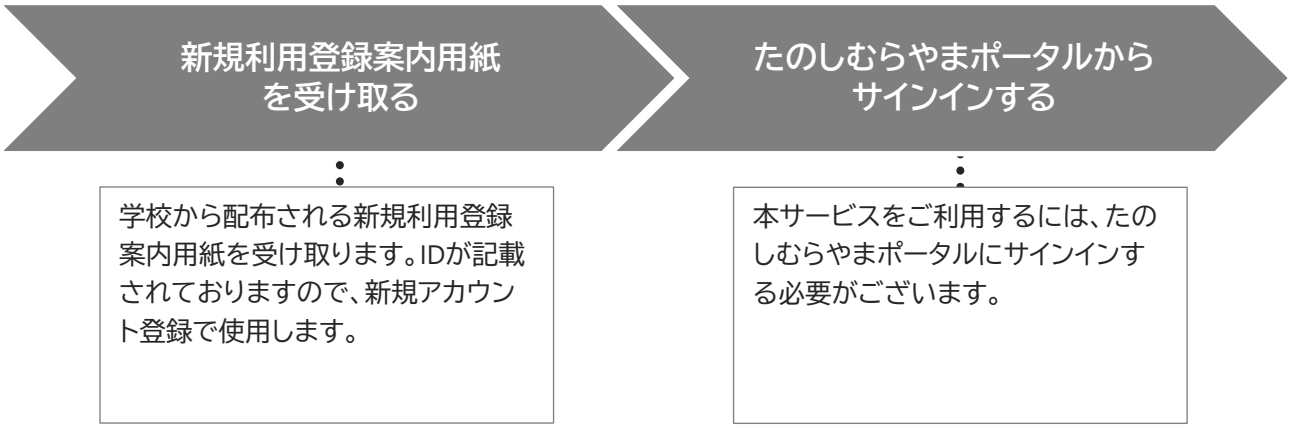
操作している画面イメージと、具体的な操作方法を示します。注意事項がある場合、画面イメージ下部に記載しています。

2-1 この章の概要

■この章でできること・操作の影響

本サービスを使い始めるにあたり、たのしむらやまポータルからサインインする必要がございます。
また、お子さまの登録に使用する新規利用登録案内用紙が必要です。学校から発行されますので、お手元に届きましたら内容をご確認ください。

■利用の流れ



■関連リンク

たのしむらやまポータルの登録方法や、たのしむらやまポータルに関するよくある質問は下記のリンクからご確認をお願いいたします。

●たのしむらやまポータルのサインイン方法・登録方法
https://www.city.higashimurayama.tokyo.jp/kurashi/online/files/tanoshimurayamapotal-manual.pdf

●たのしむらやまポータルFAQ
https://hgmy.support.allesc.net/parent_faq/

2-2 新規利用登録案内用紙を受け取る

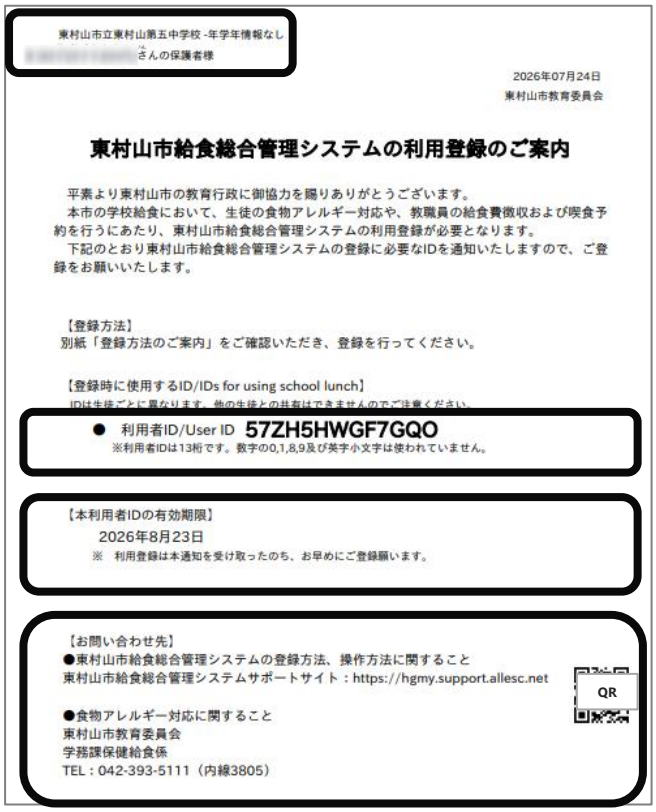
新規利用登録案内用紙を受け取る → たのしむらやまポータルからサインインする

■新規利用登録案内用紙を受け取る

保護者の吉田春香さんは、学校から新規利用登録案内用紙を受け取った。
初めて本サービスを利用するにあたり、まずはたのしむらやまポータルサインインする。

中学校または教育委員会から「新規利用登録案内用紙」を受け取ります。アカウント登録に必要なIDが記載されています。別紙では登録手順をご案内しておりますので、ご活用ください。
※お子さまを複数登録する場合、お子さまごとに新規利用登録案内用紙が必要になります。

▼新規利用登録案内用紙



①
東村山市立東村山第五中学校 -年学年情報なし
さんの保護者様

2026年07月24日
東村山市教育委員会

東村山市給食総合管理システムの利用登録のご案内

平素より東村山市の教育行政に御協力を賜りありがとうございます。
本市の学校給食において、生徒の食物アレルギー対応や、教職員の給食費徴収および喫食予約を行うにあたり、東村山市給食総合管理システムの利用登録が必要となります。
下記のとおり東村山市給食総合管理システムの登録に必要なIDを通知いたしますので、ご登録をお願いいたします。

【登録方法】
別紙「登録方法のご案内」をご確認いただき、登録を行ってください。

【登録時に使用するID/IDs for using school lunch】
IDは生徒ごとに異なります。他の生徒との共有はできませんのでご注意ください。

②
● 利用者ID/User ID **57ZH5HWGF7GQO**
※利用者IDは13桁です。数字の0,1,8,9及び英字小文字は使われていません。

③
【本利用者IDの有効期限】
2026年8月23日
※ 利用登録は本通知を受け取ったのち、お早めにご登録願います。

④
【お問い合わせ先】
●東村山市給食総合管理システムの登録方法、操作方法に関すること
東村山市給食総合管理システムサポートサイト：https://hgmy.support.allesc.net
QR

●食物アレルギー対応に関すること
東村山市教育委員会
学務課保健給食係
TEL：042-393-5111（内線3805）

①	所属予定または所属されている学校名です。
②	お子さまの新規登録に必要なIDです。 **※一度登録した利用者IDを再利用することはできません。**何らかの事情で再利用（再登録）が必要な場合は、新規利用登録案内用紙の再発行が必要ですので、ご注意ください。
③	後述の「お子さま登録」の登録期限です。何らかのご事情で期限内に登録できない場合は、中学校へお問い合わせください。
④	サポートサイトのURLです。

2-3 たのしむらやまポータルからサインインする

新規利用登録案内用紙を受け取る → たのしむらやまポータルからサインインする

■サインイン

たのしむらやまポータルからサインインします。

●たのしむらやまポータルのサインイン方法・登録方法
https://www.city.higashimurayama.tokyo.jp/kurashi/online/files/tanoshimurayamapotal-manual.pdf

●たのしむらやまポータルFAQ
https://hgmy.support.allesc.net/parent faq/

▼たのしむらやまポータルサインイン画面



①たのしむらやまポータルからサインイン

住民ID、パスワードを入力し「ログイン」をタップします。
※学校から配布される利用登録案内用紙に記載されているIDと混合しないよう、ご注意ください。

▼たのしむらやまポータル



②「学校給食(アレルギー)」をタップ

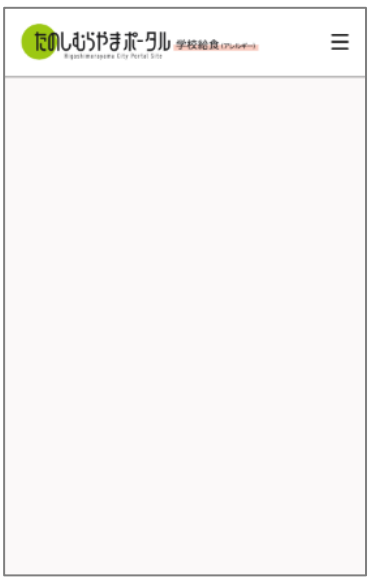
学校給食(アレルギー)と書かれたアイコンをタップします。

2-3 たのしむらやまポータルからサインインする

新規利用登録案内用紙を受け取る → たのしむらやまポータルからサインインする

■サインイン

▼ホーム画面



③「学校給食(アレルギー)」のホーム画面へ

ホーム画面が開きます。

※次章でご案内している「お子さま登録」が完了するまでは、サインインを行うとすぐに「登録情報の編集」の「お子さまの情報」画面が開きます。



たのしむらやまポータルで「学校給食(アレルギー)」がタップできない場合は、簡易登録のみ済んでいる状態です。
https://www.city.higashimurayama.tokyo.jp/kurashi/online/files/tanoshimurayamapotal-manual.pdf
上記資料の6P～をご確認のうえ、マイナンバーカード認証もしくは対面認証を行ってください。

2-3 たのしむらやまポータルからサインインする

新規利用登録案内用紙を受け取る　たのしむらやまポータルからサインインする

■補足：サインアウト（方法1）

メニューを開いて、本サービスからサインアウトする方法です。

▼ホーム画面



①「≡」アイコンをタップ

画面右上に表示されている「≡」アイコンをタップし、メニューを開きます。

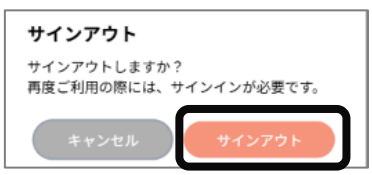
▼メニュー画面



②「サインアウト」をタップ

メニュー最下部の「サインアウト」をタップします。

▼サインアウト確認画面



③「サインアウト」をタップ

「サインアウト」をタップするとサインアウトできます。

2-3 たのしむらやまポータルからサインインする

新規利用登録案内用紙を受け取る　たのしむらやまポータルからサインインする

■補足：サインアウト（方法2）

本サービスから自動的にサインアウトする方法です。

▼ホーム画面



①「たのしむらやまポータル」をタップ

「たのしむらやまポータル」をタップします。

▼たのしむらやまポータル



②サインアウト完了

たのしむらやまポータルに遷移することで自動的にサインアウトできます。

3-1 この章の概要

■この章でできること・操作の影響

学校から配布された新規利用登録案内用紙に記載されているIDを入力し、お子さまの登録を行います。また、そのままアレルギー情報の申請も行うことができます。
アレルギー情報の申請には、事前に医療機関を受診された際の資料（学校生活管理指導表等）をご準備ください。

■利用の流れ

お子さまの情報を紐づける

学校から配布される新規利用登録案内用紙を受け取ります。IDが記載されておりますので、新規アカウント登録で使用します。

アレルギー情報を申請する

食物・非食物アレルギーや乳糖不耐症などの配慮事項を申請します。学校との面談を経て喫食パターンが確定され、お子さまのアレルギーに対応した給食が配膳されます。
医療機関を受診された際の資料（学校生活管理指導表等）をご準備ください。

■対応前後の状態変化

ホーム画面にて、お子さまの情報が表示されるようになります。
複数のお子さまを登録された場合は右側の矢印をタップして表示するお子さまを切り替えます。
（登録したお子さまが1名の場合、矢印ボタンは表示されません。）

▼ホーム画面



▼ホーム画面



3-2 お子さまの情報を紐づける

お子さまの情報を紐づける　アレルギー情報を申請する

■お子さま登録

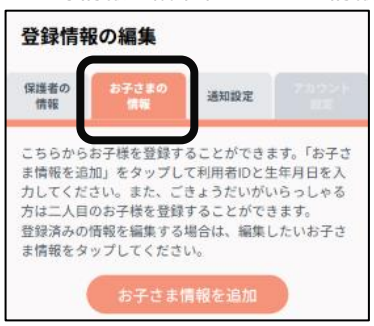
保護者の吉田春香さんは、学校から新規利用登録案内用紙を受け取ったので、同封の「登録方法のご案内」に従ってお子さま情報を登録する。

準備するもの	新規利用登録案内用紙

お子さまが通われている、または通われるご予定の中学校に対して、利用登録を行います。
※複数のきょうだいを登録される場合は「お子さまの追加」をご確認ください。

保護者それぞれ（父と母など）のアカウントで同じお子さまの情報を確認したい場合、アカウントごとに利用者IDが必要です。同じ利用者IDを複数アカウントで使用することはできません。
また、新しい利用者IDを発行すると、未使用の古い利用者IDは無効になります。
2枚目の新規利用登録案内用紙（利用者ID）が必要な場合は、1枚目の紐づけが完了した後に中学校へ発行をご依頼ください。

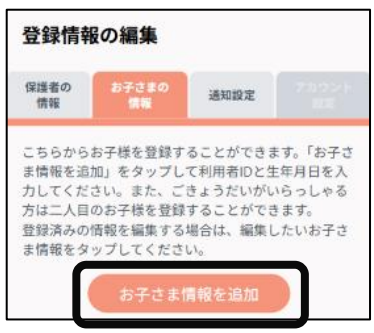
▼登録情報の編集（お子さまの情報）



①「お子さまの情報」を開く

サインインし、「登録情報の編集」画面から「お子さまの情報」をタップします。
（「登録情報の編集」画面は、右上のメニュー「≡」からも開くことができます。）

▼登録情報の編集（お子さまの情報）



②「お子さま情報を追加」をタップ

「お子さま情報を追加」をタップします。

3-2 お子さまの情報を紐づける

お子さまの情報を紐づける ＞ アレルギー情報を申請する

■お子さま登録

▼登録情報の編集（お子さまの情報）



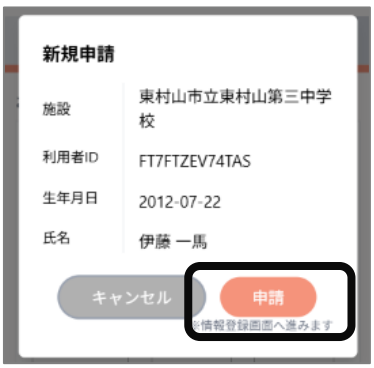
③紐づけ情報を入力

利用者ID、喫食される方の生年月日を入力します。
※生年月日は学校で登録されているもの合致する必要があります。

利用者IDは「新規利用登録案内」をご確認ください。
入力を終えたら、「申請確認」をタップします。

IDの入力間違いがないかご確認ください。
※数字の0,1,8,9及び英字小文字は使われていません。
L(エル)とI(アイ)の間違いにもご注意ください。
※利用者IDは一度使用すると再利用できません。
アカウントの再登録が必要な場合は、学校または教育委員会に新規利用登録案内の再発行を依頼してください。

▼登録情報の編集（お子さまの情報）



④「申請」をタップ

入力した内容とお名前に誤りがないことを確認したら、「申請確認」をタップすると、紐づけが完了します。完了すると登録情報が確認できます。
※氏名は利用者IDをもとに自動表示しています。

▼登録情報の編集（お子さまの情報）



⑤お子さまの登録の完了

完了すると、画面下部左下に「お子さま情報を登録しました。」と表示されます。
この画面のまま「アレルギー情報の登録」へ進めます。

3-2 お子さまの情報を紐づける

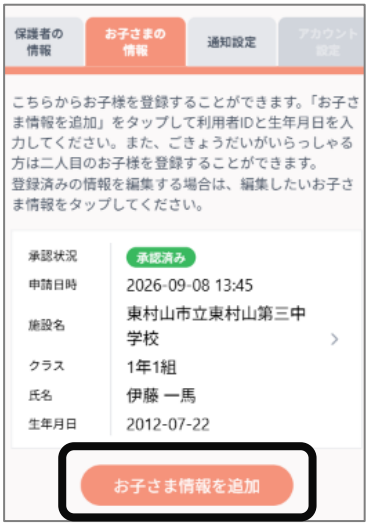
お子さまの情報を紐づける　アレルギー情報を申請する

■補足：きょうだいを登録する場合

東村山市の市立中学校に通うお子さまであれば、中学校が違う場合でも、一つのアカウントで複数のお子さまの情報を確認・編集できます。

「お子さま登録」と同じ手順で追加でご登録をお願いいたします。
※登録するお子さまそれぞれに「新規利用登録案内用紙」が必要になります。

▼登録情報の編集（お子さまの情報）



既に登録したアカウント情報の下部にある「お子さま情報の追加」をタップすると、お子さまを追加できます。



複数のお子さまを登録した場合は、左図のように表示されます。
登録すると、既存の情報の下部に追加されていきます。

3-3 アレルギー情報を申請する

お子さまの情報を紐づける　アレルギー情報を申請する

■申請STEPを確認する

「お子さま登録」が完了したら、自動で以下の画像の画面へ移動しますので、そのまま初回登録を行います。初回登録では、お子さまのアレルギー情報や配慮事項の情報を登録します。

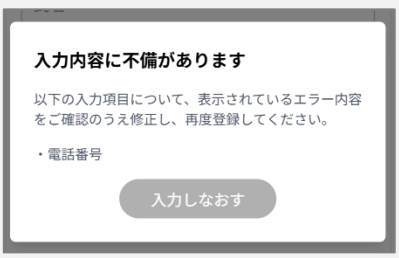
準備するもの	医療機関で記入された学校生活管理指導表

次ページ以降、以下の3パターンに分けて申請方法をご紹介します。
お子さま登録完了後に画面を離れた場合はこちらからお進みください。

① **食物アレルギーをお持ちのお子さま**
② **食物アレルギー以外のアレルギーをお持ちのお子さま**
③ **給食での配慮をご希望されるお子さま（乳糖不耐症、文化的な理由での食物禁忌など）**

①食物アレルギー→②食物アレルギー以外のアレルギー→③配慮事項の順に入力していきます。
例えば、食物アレルギーをお持ちで、かつ乳糖不耐症への配慮を希望される場合は、まずは①をご確認ください。

なお、この初回登録が完了すると中学校へ通知され、別途面談日程の調整が行われます。



申請する内容に不備がある場合は、どの項目に修正が必要か案内が表示されます。
「入力しなおす」をタップして、案内に表示されている項目の修正をし次の設問にお進みください。

3-3 アレルギー情報を申請する

お子さまの情報を紐づける　アレルギー情報を申請する

■補足：お子さま登録後、アレルギー申請画面を再開する

※既にアレルギー申請画面が表示されている場合は前述のとおり、申請したい内容に合わせてアレルギー申請にお進みください。
お子さま登録完了後に画面を離れた場合、ホーム画面を開くとアレルギー申請画面への案内が表示されます。「申請を続ける」をタップし、アレルギー申請画面へお進みください。

▼ホーム画面



▼アレルギー申請画面



もしくは下記の手順①から、申請を再開することができます。

▼ホーム画面



①「在籍者情報の編集・申請」を開く

画面右上に表示されている「≡」アイコンをタップし、「在籍者情報の編集・申請」をタップします。

▼在籍者情報の編集・申請（面談結果）



②申請するお子さまをタップ

「在籍者情報の編集・申請」画面から「面談結果」を開きます。
ステータスが「未申請」の情報が表示されるのでタップします。

3-3 アレルギー情報を申請する

お子さまの情報を紐づける　アレルギー情報を申請する

■補足:お子さま登録後、アレルギー申請画面を再開する

▼アレルギー申請画面



③アレルギー申請画面の表示

アレルギー申請画面が表示されました。
前述のとおり、申請したい内容に合わせてアレルギー申請にお進みください。

3-3 アレルギー情報を申請する

お子さまの情報を紐づける ＞ アレルギー情報を申請する

■① 食物アレルギーの申請

食物アレルギーをお持ちのお子さまの申請方法をご紹介します。
医療機関を受診された際の資料(学校生活管理指導表等)をご準備ください。

▼アレルギー申請画面



①「次へ」をタップ

お子さまの登録を終えると自動的にアレルギー申請画面が表示されます。
画面を離れた場合、再度表示する手順はこちらをご確認ください。

画面に表示されたアレルギー等申請の流れをご確認いただき、下部にある「次へ」をタップします。

▼アレルギー申請画面



②「必要」を選択し「次へ」をタップ

説明文をお読みいただいたうえで「必要」を選択し、「次へ」をタップします。
※食物アレルギー・非食物アレルギーがなく配慮事項のみ申請する場合は「不要」を選択して進みます。手順はこちらから

▼アレルギー申請画面



③ チェックを入れて「次へ」をタップ

「食物アレルギー」にチェックを入れて、「次へ」をタップします。

※非食物アレルギーもある場合、下の項目にもチェックを入れます。2つ選択された状態で次へをタップしてください。

3-3 アレルギー情報を申請する

お子さまの情報を紐づける ＞ アレルギー情報を申請する

■① 食物アレルギーの申請

以降、食物アレルギーに関する設問が続きます。
（※非食物アレルギーも申請する場合はこちらの項目も入力します。）
お手元に「学校生活管理指導表」をご準備いただき、医師が記載した内容をご入力いただきます。
ここで記入した内容をもとに、後日栄養士・養護教諭との面談を行います。

入力いただく各項目	
性別	お子さまの性別をご選択ください。
緊急連絡先	緊急連絡先（氏名、続柄、電話番号）をご入力ください。 ※1名は入力必須、最大3名まで登録できます。 ※保護者の情報で入力している項目は自動で追加されます。ただし、緊急連絡先で入力した項目は保護者の情報に反映されませんのでご注意ください。
主治医（医療機関）	受診されている医療機関（医療機関・診療科名、主治医名、電話番号、住所）をご入力ください。
対応が必要な食材（アレルゲン）	学校生活管理指導表に記載のあるアレルゲンを選択し、発症時の症状を入力ください。 ※表示されるアレルゲンのアイコンは特定原材料8品目のみです。表示がないアレルギーをお持ちの場合は、必ず下部にある**「その他の食物アレルギー」**にチェックを入れてご入力をお願いします。
家庭での食事・外食・おやつについての除去方法	ご家庭での除去方法等をご入力ください。
学校生活における留意点	中学校における留意点をご入力ください。
緊急時の対応	緊急時に希望される中学校での対応をご入力ください。 ※主治医と保護者へのご連絡 等
アナフィラキシーショックの経験	アナフィラキシーショックのご経験有無を「はい」「いいえ」でご選択ください。「はい」の場合、原因食物・原因物質と、既往症状をご入力ください。
エピペン処方の有無	エピペンを処方されているかどうかを「はい」「いいえ」でご選択ください。「はい」の場合、過去の発症回数と最後の発症年月・原因をご入力ください。
配慮事項	配慮事項の内容を選択します。 項目にない場合は「その他」を選択して詳細をご入力ください。

3-3 アレルギー情報を申請する

お子さまの情報を紐づける ＞ アレルギー情報を申請する

■① 食物アレルギーの申請

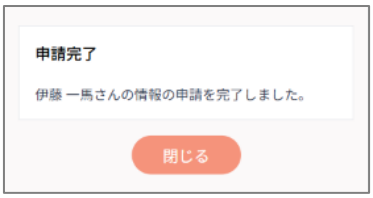
▼アレルギー申請画面



④「申請する」をタップ

申請内容をご確認し、「申請する」をタップします。

▼アレルギー申請画面



⑤アレルギー申請完了

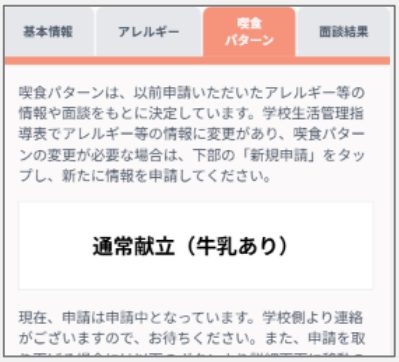
申請完了と表示されます。これで初回登録は完了です。

▼在籍者情報の編集・申請



申請状態を確認

申請後、「生徒情報の編集・申請」の「面談結果」をご覧いただくと、ステータスが「申請中」と表示されます。後日、中学校から面談実施のご連絡が届きますので、しばらくお待ちください。



「在籍者情報の編集・申請」の「喫食パターン」を開くと、喫食パターンが確認できます。申請を終えたこの時点では「喫食パターン未確定」と表示されます。
この後、中学校との面談を通して決定された喫食パターンが表示されるようになります。
表示される内容については「喫食パターンとは」をご確認ください。
※中学校との面談を通じて喫食パターンを確定するまでは「通常献立（牛乳あり）」と表示されます。

3-3 アレルギー情報を申請する

お子さまの情報を紐づける　アレルギー情報を申請する

■② 非食物アレルギーの申請

非食物アレルギーをお持ちのお子さまの申請方法をご紹介します。
医療機関を受診された際の資料(学校生活管理指導表等)をご準備ください。

▼アレルギー申請画面



①「次へ」をタップ

お子さまの登録を終えると自動的にアレルギー申請画面が表示されます。
画面を離れた場合、再度表示する手順はこちらをご確認ください。

画面に表示されたアレルギー等申請の流れをご確認いただき、下部にある「次へ」をタップします。

▼アレルギー申請画面



②「必要」を選択し「次へ」をタップ

説明文をお読みいただいたうえで「必要」を選択し、「次へ」をタップします。
※食物アレルギー・非食物アレルギーがなく配慮事項のみ申請する場合は「不要」を選択して進みます。手順はこちらから

▼アレルギー申請画面



③ チェックを入れて「次へ」をタップ

「アレルギー(アトピー性皮膚炎・アレルギー性結膜炎・アレルギー性鼻炎・気管支ぜん息)」にチェックを入れて、「次へ」をタップします。
※食物アレルギーも申請する場合、上の項目にもチェックを入れます。2つ選択された状態で次へをタップしてください。

3-3 アレルギー情報を申請する

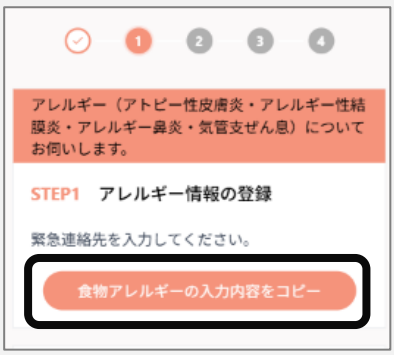
お子さまの情報を紐づける ＞ アレルギー情報を申請する

■② 非食物アレルギーの申請

以降、非食物アレルギーに関する設問が続きます。
食物アレルギーも申請する場合はこちらの項目も入力します。

お手元に「学校生活管理指導表」をご準備いただき、医師が記載した内容をご入力いただきます。
ここで記入した内容をもとに、後日栄養士・養護教諭との面談を行います。

入力いただく各項目	
性別	お子さまの性別をご選択ください。
緊急連絡先	緊急連絡先（氏名、続柄、電話番号）をご入力ください。 ※1名は入力必須、最大3名まで登録できます。 ※食物アレルギーを選択していた場合は、そちらでの入力内容を「転記」できます。 ※保護者の情報で入力している項目は自動で追加されます。ただし、緊急連絡先で入力した項目は保護者の情報に反映されませんのでご注意ください。
主治医（医療機関）	受診されている医療機関（医療機関・診療科名、主治医名、電話番号、住所）をご入力ください。
原因物質	アレルギーの原因物質をご入力ください。
発症時の症状	発症時の症状をご入力ください。
学校生活における留意点	中学校における留意点をご入力ください。
緊急時の対応	緊急時に希望される中学校での対応をご入力ください。 ※主治医と保護者へのご連絡 等
エピペン処方の有無	エピペンを処方されているかどうかを「はい」「いいえ」でご選択ください。「はい」の場合、過去の発症回数と最後の発症年月・原因をご入力ください。
配慮事項	配慮事項の内容を選択します。 項目にない場合は「その他」を選択して詳細をご入力ください。



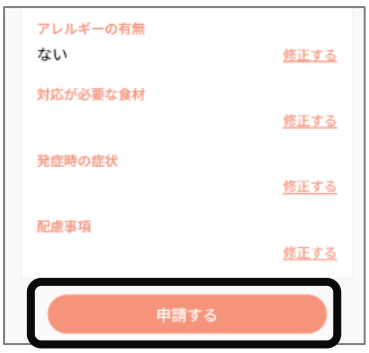
食物アレルギーと非食物アレルギーの両方を申請する場合、入力した内容の一部をコピーできます。
「食物アレルギーの入力内容をコピー」をタップするとコピーされます。
コピーできる項目は「緊急連絡先」と「医療機関」です。

3-3 アレルギー情報を申請する

お子さまの情報を紐づける ＞ アレルギー情報を申請する

■② 非食物アレルギーの申請

▼アレルギー申請画面



④「申請する」をタップ

申請内容をご確認し、「申請する」をタップします。

▼アレルギー申請画面



⑤アレルギー申請完了

申請完了と表示されます。これで初回登録は完了です。

▼在籍者情報の編集・申請



申請状態を確認

申請後、「生徒情報の編集・申請」の「面談結果」をご覧いただくと、ステータスが「申請中」と表示されます。後日、中学校から面談実施のご連絡が届きますので、しばらくお待ちください。



「在籍者情報の編集・申請」の「喫食パターン」を開くと、喫食パターンが確認できます。申請を終えたこの時点では「喫食パターン未確定」と表示されます。
この後、中学校との面談を通して決定された喫食パターンが表示されるようになります。
表示される内容については「喫食パターンとは」をご確認ください。
※中学校との面談を通じて喫食パターンを確定するまでは「通常献立（牛乳あり）」と表示されます。

3-3 アレルギー情報を申請する

お子さまの情報を紐づける ＞ アレルギー情報を申請する

■③ 配慮事項の申請

給食において配慮を希望する事項を申請します。
ここではアレルギー情報の登録がなく、配慮事項のみ申請する手順を例としてご案内いたします。
アレルギー情報を登録する必要がある方は、こちらをご確認ください。

▼アレルギー申請画面



①「次へ」をタップ

お子さまの登録を終えると自動的にアレルギー申請画面が表示されます。画面を離れた場合、再度表示する手順はこちらをご確認ください。

画面に表示されたアレルギー等申請の流れをご確認いただき、下部にある「次へ」をタップします。

▼アレルギー申請画面



②「不要」を選択し「次へ」をタップ

説明文をお読みいただいたうえで「不要」を選択し、「次へ」をタップします。

▼アレルギー申請画面



③「ある」を選択し「次へ」をタップ

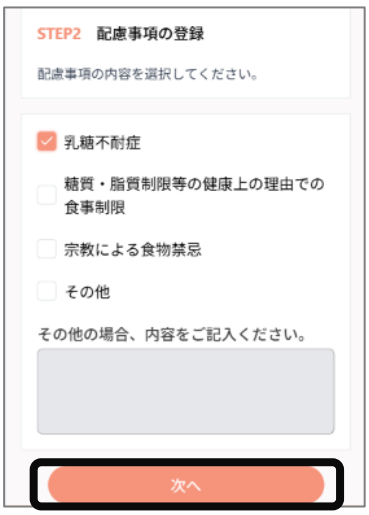
「ある」を選択して「次へ」をタップします。

3-3 アレルギー情報を申請する

お子さまの情報を紐づける ＞ アレルギー情報を申請する

■③ 配慮事項の申請

▼アレルギー申請画面



④「次へ」をタップ

配慮事項の内容を選択します。
項目にない場合は「その他」を選択して詳細をご入力ください。
入力を終えたら「次へ」をタップします。

▼アレルギー申請画面



⑤「申請する」をタップ

申請内容をご確認し、「申請する」をタップします

▼アレルギー申請画面



⑥アレルギー申請の完了

申請完了と表示されます。これで初回登録は完了です。

3-3 アレルギー情報を申請する

お子さまの情報を紐づける ＞ アレルギー情報を申請する

■③ 配慮事項の申請

▼在籍者情報の編集・申請



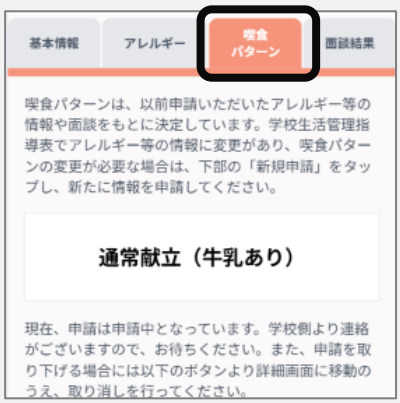
申請状態を確認

申請後、「生徒情報の編集・申請」の「面談結果」をご覧いただくと、ステータスが「申請中」と表示されます。後日、中学校から面談実施のご連絡が届きますので、しばらくお待ちください。

▼ホーム画面



ホーム画面にて、アレルギー申請が行われたこともご確認いただけます。



設問への回答が完了すると、回答内容に応じて、給食の提供方法となる「喫食パターン」が表示されます。「在籍者情報の編集・申請」の「喫食パターン」タブからご確認できます。

この時点の喫食パターンは確定されているものではなく、中学校との面談を通して確定します。
恐れ入りますが、中学校からのご連絡をお待ちください。
喫食パターンの詳細は「喫食パターンとは」をご確認ください。
※中学校との面談を通じて喫食パターンを確定するまでは「通常献立（牛乳あり）」と表示されます。

4-1 この章の概要

■この章でできること・操作の影響

申請した内容をもとに中学校とアレルギー対応等に関する面談を実施すると、後日、本サービスへ面談結果の確認依頼が届きます。
面談で記載された喫食パターン、申請内容、面談履歴が見られるようになりますので、内容に誤りがないかご確認をお願いいたします。

■対応前後の状態変化

「在籍者情報の編集・申請」から「面談結果」を開くと、申請状態のステータスをご確認いただけます。
本章で「保護者承認待ち」から「確定済み」にする手順をご確認ください。

▼ステータス：「保護者承認待ち」



▼ステータス：「確定済み」

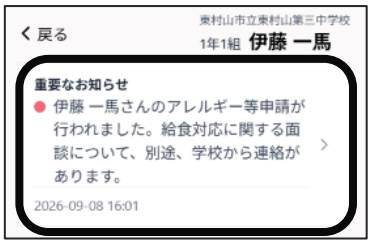


4-2 面談結果の確認・同意

■面談結果の確認・同意

保護者の吉田春香さんは学校からの面談結果の通知を受けたため、喫食パターンの確認と承認を行う。

▼ホーム画面



①「お子さまの情報」を開く

届いた通知をタップします。
※もしくは右上の「≡」メニューから「在籍者情報の編集・申請」を開きます。

▼在籍者情報の編集・申請(面談結果)



②「面談結果」をタップ

「面談結果」タブを開きます。
ステータスが「保護者承認待ち」と表示されている情報が、中学校から通知された確認待ちの面談結果です。こちらの情報をタップします。



複数のお子さまを登録している場合、
名前の右の矢印アイコンで表示するお子さまを切り替えられます。

4-2 面談結果の確認・同意

■面談結果の確認・同意

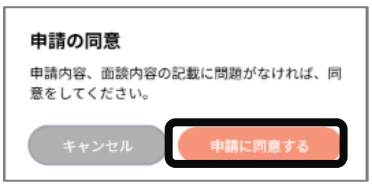
▼在籍者情報の編集・申請（面談結果）



③「同意の確認」をタップ

記載された面談結果を確認します。
内容に相違がなければ、画面下部にある「同意の確認」をタップします。

▼在籍者情報の編集・申請（面談結果）



④「申請に同意する」をタップ

申請に同意するための確認画面が表示されますので、確認して「申請に同意する」をタップします。

▼在籍者情報の編集・申請（面談結果）



⑤「申請する」をタップ

「申請を同意しました。」と表示され、ステータスは「学校承認待ち」になります。
同意が完了すると、中学校へ通知されます。後日中学校から確定した旨の通知が届きますので、しばらくお待ちください。
※喫食パターンの確認・変更時は「お子さまの喫食パターン」をご確認ください。

4-2 面談結果の確認・同意

■お子さまの喫食パターンを確認する

アレルギー等申請と面談にて喫食パターンが決まると、喫食パターンが表示されます。
この喫食パターンに基づき、献立が公開され給食が提供されます。
喫食パターンについての詳細は「喫食パターンについて」をご確認ください。

▼在籍者情報の編集・申請（面談結果）



学校の承認が終わったら

後日、学校側での承認が完了すると、ステータスは「確定済み」と表示されます。この状態になると、翌月からお子さまの喫食パターンに応じた給食が配膳されます。

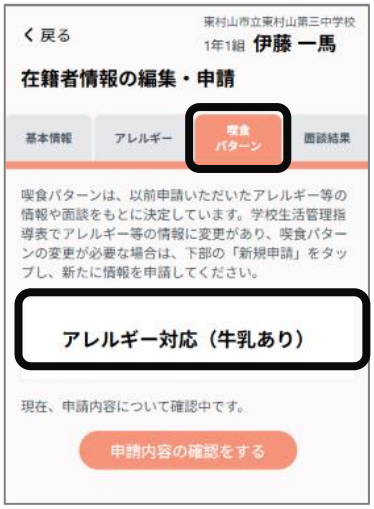
▼ホーム画面



①「在籍者情報の編集・申請」を開く

届いた通知をタップします。
※もしくは右上の「≡」メニューから「在籍者情報の編集・申請」を開きます。

▼在籍者情報の編集・申請（喫食パターン）



②「喫食パターン」タブをタップ

「在籍者情報の編集・申請」画面から「喫食パターン」を開きます。
面談で確定したお子さまの喫食パターンが表示されます。

喫食パターンについての詳細は「喫食パターンについて」をご確認ください。

4-2 面談結果の確認・同意

■補足：お子さまの喫食パターンやアレルギー情報の変更

面談後に喫食パターン確定したあと、登録した緊急連絡先などの内容や喫食パターンを変更したい場合、下記手順で申請可能です。

※再申請時も「新規申請」ボタンを使用します。
※こちらの操作を行うと、再度面談が必要となりますのでご注意ください。

「喫食パターンについて」はこちらからご確認ください。

▼ホーム画面



①「在籍者情報の編集・申請」をタップ

画面右上に表示されている「≡」アイコンをタップし、「在籍者情報の編集・申請」をタップします。

▼在籍者情報の編集・申請（喫食パターン）



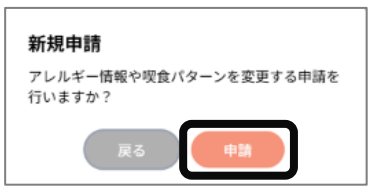
②「喫食パターン」タブをタップ

「在籍者情報の編集・申請」画面から「喫食パターン」を開きます。
「新規申請」をタップします。
以降の手順はこちらをご確認ください。



「面談結果」タブから「新規申請」をタップしても同様にアレルギー等申請画面に移動できます。

▼在籍者情報の編集・申請



③「申請」をタップ

「申請」をタップします。既に登録されている情報が残っているので、変更が必要な個所を修正します。

5-1 この章の概要

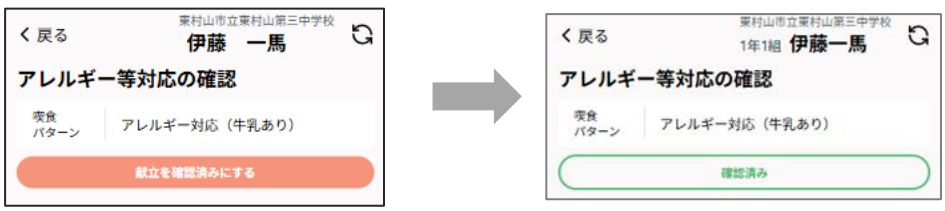
■この章でできること・操作の影響

毎月、献立が公開されたら日ごとの献立やアレルギーの対応方法を確認します。
確認後は「献立を確認済みにする」ボタンを押して、確認した旨を学校へ伝えます。

※毎月20日前後に翌々月の献立が公開されます。
公開後20日間は保護者確認期間、その後10日間は学校側確認期間となります。

■対応前後の状態変化

「アレルギー等対応の確認」画面の「献立を確認済みにする」ボタンがあります。
献立を確認し、こちらを「確認済み」にします。



12月献立のスケジュール例

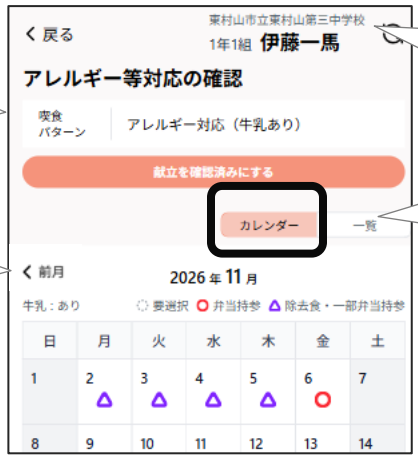
12月の献立は10月20日前後に公開、11月20日前後に確定します。各期限日が土日祝日にあたる場合、前営業日に前倒ししております（例示のため実際のスケジュールとは異なる場合があります）。



5-1 この章の概要

■「アレルギー等対応の確認」画面について

▼カレンダー表示



喫食パターン

面談で確定した喫食パターンが表示されます。

月の切り替え

画面左右端に、前後の月の切り替えが表示されます。

お子さまの切り替え

複数のお子さまを登録している場合、矢印をタップして表示するお子さまを切り替えます。

献立表示の切り替え

タップするとカレンダー表示、一覧表示の切り替えができます。お好みで切り替えいただけます。

▼一覧表示



献立を確認済みにする

毎月、献立が公開されたら内容を確認して、こちらを「確認済み」にします。

次のページより手順を説明いたします。

アレルギー申請状況一覧（カレンダー表示時）	
○	一食分弁当を持参する必要がある日に表示されます。
△	アレルギー対応のある日に表示されます。 一部弁当持参や除去食・代替食　など
×	給食の提供がない日の表示です。

5-2 最新の献立を確認する

■最新の献立を確認・確認済みにする

保護者の吉田春香さんは学校から通知が届き献立が公開されたため、アレルギー申請どおりの対応になっているか確認をし、献立を「確認済み」にする。

▼ホーム画面



①「アレルギー等対応の確認」を開く

届いた通知をタップします。
※もしくは右上の「≡」メニューから「アレルギー等対応の確認」を開きます。

▼アレルギー等対応の確認（カレンダー表示）



②確認したい日ををタップ

アレルギー等対応の確認画面がカレンダー形式で表示されます。確認したい日付をタップします。



表示を「一覧表示」に切り替えた状態での見え方は、左図の通りです。
カレンダー表示の場合と同様に、確認したい日付をタップします。

5-2 最新の献立を確認する

■最新の献立を確認・確認済みにする

▼アレルギー等対応の確認（カレンダー表示）



③「詳細を見る」をタップ

「詳細を見る」をタップします。
※一覧表示では、この画面は表示されず④に移ります。

▼アレルギー等対応の確認（詳細）



④献立、アレルギー情報の確認

日ごとの献立と材料、アレルギー対応方法を確認します。
右の三角をタップすると、材料の確認ができます。

▼アレルギー等対応の確認（カレンダー表示）



⑤「献立を確認済みにする」をタップ

すべての日で献立や対応方法を確認したら、「献立を確認済みにする」をタップします。

5-2 最新の献立を確認する

■最新の献立を確認・確認済みにする

▼アレルギー等対応の確認



⑥「OK」をタップ

期間を確認し、「OK」をタップします。

▼アレルギー等対応の確認



⑦献立の確認完了

タップしたボタンが「確認済み」の表示に変わります。
これで学校側では、保護者の確認済みであることが分かるようになります。

5-2 最新の献立を確認する

■補足:献立確定後に献立を見る

毎月20日頃に献立が公開され、前述の通りに献立を確認し終えると、学校側での承認を経て、お子さまの月ごとの献立が確定された旨の通知が届きます。

確定された献立の内容につきましては、「アレルギー等対応の確認」画面から、同様の手順で見ることができます。

なお、既に確認済みである旨が学校に通知されておりますので、再度「確認済み」にするなどの操作は必要ございません。



5-2 最新の献立を確認する

■補足：通知の設定

献立が公開・変更されたときに通知を受け取ることができます。
※たのしむらやまポータルで設定した通知方法が適用されます。メールもしくはLINEでのお知らせになります。

▼ホーム画面



①「登録情報の編集」をタップする

画面右上に表示されている「≡」アイコンをタップし、「登録情報の編集」をタップします。

▼登録情報の編集画面



②「献立に関するお知らせ」をONにする

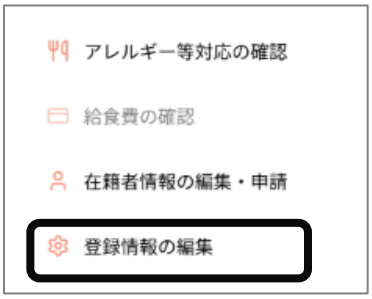
「通知設定」タブを開きます。
「献立に関するお知らせ」は初期状態ではOFFになっております。タップしてONにします。

6-1 保護者の情報の確認・編集

■保護者の情報の確認・編集

保護者の情報の確認・編集を行います。
※たのしむらやまポータルから取得した情報は編集できませんので、ご注意ください。

▼ホーム画面



①「登録情報の編集」を開く

画面右上に表示されている「≡」アイコンをタップし、「登録情報の編集」をタップします。

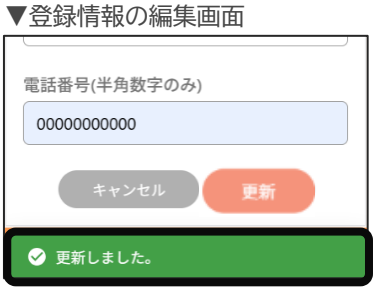
▼登録情報の編集画面



②変更を入力し「更新」をタップ

たのしむらやまポータルをご利用になる方の情報が自動入力されますので、ご確認ください。カナ、電話番号については変更いただけます。
確認し問題なければ「更新」をタップします。

▼登録情報の編集画面



③ 更新完了

画面下部に「更新しました。」と表示されます。
保護者の情報の編集・確認は完了です。

6-2 お子さまの情報の確認・編集

■表示名・生年月日を編集する

登録されているお子さま（在籍者）の表示名、生年月日を変更できます。
世帯変更に伴う氏名の変更や誤入力の修正など、在籍情報に誤りがあった場合にご利用ください。

※この機能で変更されるのは、システム上で表示される表示名です。
変更後の氏名は、中学校側の管理画面にも表示名として反映されます。
ただし、この変更はあくまで表示名の更新であり、学校・行政機関等への正式な氏名変更手続きを代行するものではありません。戸籍や正式な名簿など、公的な登録情報を変更する場合は、別途所定の手続きをお願いいたします。

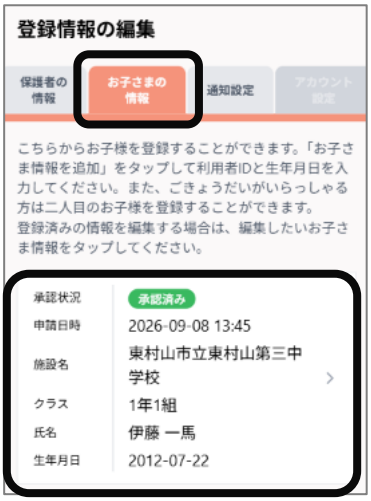
▼ホーム画面



①「登録情報の編集」をタップ

画面右上に表示されている「≡」アイコンをタップし、
「登録情報の編集」をタップします。

▼登録情報の編集画面（お子さまの情報）



②表示名を編集したい登録をタップ

「お子さまの情報」タブを開き、表示名を編集したい登録をタップします。
複数のお子さまを登録されている場合はこちらにすべて表示されるので、下にスワイプして選んでください。

6-2 お子さまの情報の確認・編集

■表示名・生年月日を編集する

▼登録情報の編集画面（お子さまの情報編集）



③「更新」をタップ

「表示名」「フリガナ」の欄に変更したい氏名を入力します。
生年月日は半角でご入力ください。
入力を終えたら、更新をタップします。

▼登録情報の編集画面（お子さまの情報編集）



④更新完了

画面の下に「更新しました。」と表示されます。
これで表示名・生年月日の更新は完了です。

6-2 お子さまの情報の確認・編集

■補足：お子さまの喫食パターンやアレルギー情報の変更

面談後に喫食パターン確定したあと、登録した緊急連絡先などの内容や喫食パターンを変更したい場合、下記手順で申請可能です。
※こちらの操作を行うと、再度面談が必要となりますのでご注意ください。
「喫食パターンについて」はこちらから

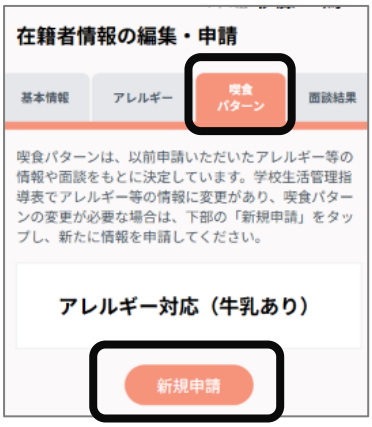
▼ホーム画面



①「在籍者情報の編集・申請」をタップ

画面右上に表示されている「≡」アイコンをタップし、「在籍者情報の編集・申請」をタップします。

▼在籍者情報の編集・申請（喫食パターン）



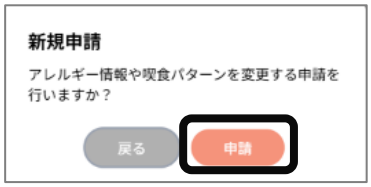
②「喫食パターン」タブをタップ

「在籍者情報の編集・申請」画面から「喫食パターン」を開きます。
「新規申請」をタップします。
以降の手順はこちらをご確認ください。



「面談結果」タブから「新規申請」をタップしても同様のアレルギー等申請画面に移動できます。

▼在籍者情報の編集・申請



③「申請」をタップ

「申請」をタップします。既に登録されている情報が残っているので、変更が必要な個所を修正します。

7-1 喫食パターンとは

■喫食パターンとは

東村山市では、申請された内容に応じて給食を提供する方法が6パターンに分類されています。
このパターンを「喫食パターン」としています。
申請した時点の喫食パターンは確定されているものではなく、中学校との面談を通して確定されますので、中学校からのご連絡をお待ちください。

喫食パターン一覧表	
通常献立（牛乳あり）	通常の給食と牛乳を提供します。
通常献立（牛乳なし）	通常の給食を提供をします。牛乳は提供しません。
アレルギー対応（牛乳あり）	アレルギー対応が必要な日は、アレルギー対応食と牛乳を提供します。 対応が不要な日は、通常の給食と牛乳を提供します。 ※献立内容により、お弁当の持参をお願いすることがあります。
アレルギー対応（牛乳なし）	アレルギー対応が必要な日は、アレルギー対応食を提供します。 対応が不要な日は、通常の給食を提供します。牛乳は提供されません。 ※献立内容により、お弁当の持参をお願いすることがあります。
給食停止（毎日弁当）	一年間給食を提供しません。（献立の情報提供があります。）
登校しない	一年間給食を提供しません。（献立の情報提供がありません。）

本サービスでは、保護者の方に入力いただいたアレルギー等の情報や、学校生活管理指導表、面談内容をもとに、お子さまの給食提供内容を設定します。給食提供内容は、学校・栄養士が確認のうえ設定するもので、保護者の方が画面上で直接選択・変更する項目ではありません。

画面上では、この給食提供内容の区分を「喫食パターン」と表示しています。
表示されている内容が、面談で確認した内容と異なる場合は、学校へご連絡ください。

7-2 市内転校の手続きを行う

■補足:お子さまの市内転校について

東村山市内の中学校から転入し、また別の東村山市内の中学校に在籍される場合に以下の手順に従って操作します。

※転出における保護者の方の操作はございません。

※東村山市外の中学校からの転入の場合は、新規でアカウント作成いただきます。「新規利用登録案内用紙」をご覧ください。

▼在籍者情報の編集・申請



①「在籍者情報の編集・申請」をタップ

画面右上に表示されている「≡」アイコンをタップし、「在籍者情報の編集・申請」をタップします。

▼在籍者情報の編集・申請



②「市内転校はこちらから」をタップ

「市内転校はこちらから」をタップします。

▼在籍者情報の編集・申請



③ 市内転校手続きを行う生徒を確認

市内転校の手続きを行う生徒であるか確認を行ったうえで「進む」をクリックします。

7-2 市内転校の手続きを行う

■補足:お子さまの市内転校について

▼在籍者情報の編集・申請



④「更新」をタップ

新しい学校にて発行された新規利用登録案内用紙をもとに利用者ID、喫食される方の生年月日を入力します。
※生年月日は学校で登録されているもの合致する必要があります。
利用者IDは「新規利用登録案内用紙」をご確認ください。
入力を終えたら、「申請確認」をタップします。
IDの入力間違いがないかご確認ください。
※数字の0,1,8,9及び英字小文字は使われていません。
　L(エル)とI（アイ）の間違いにもご注意ください。
※利用者IDは一度使用すると再利用できません。
アカウントの再登録が必要な場合は、学校または教育委員会に新規利用登録案内の再発行を依頼してください。

▼在籍者情報の編集・申請



⑤市内転校手続きの確認

対象者と転出元･転入先を確認したうえで､｢実行｣を確認
※間違いのないよう必ずご確認ください。

▼在籍者情報の編集・申請



⑥市内転校手続きが完了したことを確認する

画面の下に｢実行しました。｣と表示されます。
これで転入手続きは完了です。
｢申請画面へ｣をタップすると｢アレルギー申請｣画面に移ります。
転出元の情報を引き継ぎますのでご確認いただき､｢アレルギー情報を申請する｣同様､アレルギーの申請を実施ください。
(確認したうえで､前の学校から情報の変更がある場合は､この申請でも変更可能です｡)

保護者向けマニュアル

2026年10月28日　第7版発行

発行者：株式会社ABI
東京都中央区日本橋室町4-1-6 クアトロ室町ビル9F
TEL 03-3275-3151／FAX 03-3275-3152

© 2026 ABI Inc. All rights reserved.

本マニュアルの一部または全部を、著作権者の許可なく複製・転載することを禁じます。
本マニュアルの内容は、予告なく変更される場合があります。
本サービスの利用により生じたいかなる損害についても、当社は一切の責任を負いかねます。