

スタンダードプラン 設定

『テトテル』を利用するには、インターネット環境とPCやタブレット、スマホなどが
必要です。

Wi-Fi（無線）接続におけるご利用を推奨しております。





(1) 管理画面で各項目の詳細設定が可能です。

予約、料金設定



(1) 予約・料金設定

スタンダード設定

スタンダードプラン

- 1 予約可能人数（時間単位）
時間単位 人 ☒ 設定しない
※予約の上限人数を「時間ごと」に設定できます。
- 2 月ごと予約上限数（1人あたり）
1ヶ月 回 ☒ 設定しない
※一人当たりに対して、1ヶ月あたりの最大予約可能数を設定できます。
- 3 受付開始
 日前の 時から ☒ 設定しない
※〇日前より予約受付を開始します。
- 4 受付締切
 日前の 時まで ☒ 当日予約可能
- 5 キャンセル待ちの受付
☐ 設定する ☒ 設定しない
- 6 事前面談・事前見学
☐ 設定する ☒ 設定しない
- 7 予約受付方法
☒ 即日予約 ☐ 承認制
- 8 カテゴリー設定



戻る

登録

- (1) 予約人数（時間単位）
- (2) 月ごと予約上限数
- (3) 受付開始
- (4) 締切開始
- (5) キャンセル待ちの受付
- (6) 事前面談・事前見学
- (7) 予約受付方法
- (8) カテゴリー設定

次ページで各項目の詳細を解説しています。

スタンダード設定

① 予約可能人数（時間単位）

施設内で「同じ時間に預かれる最大人数」を設定し、予約枠を自動管理する機能です。

5と設定した場合、同じ時間に預かれる最大人数は5人となります。1日の予約受け入れ人数とは異なります。

例：最大予約人数を【5人】に設定した場合（営業時間9:00～17:00）

- ・ 不可
- ・ 9:00～14:00
- ・ すでに5人予約済 → 新規予約できません
- ・ 可能
- ・ 14:00～17:00
- ・ すでに4人予約済 → 残り1枠予約できます

「1日の合計」ではなく「同刻の最大」

この設定は、1日に受け入れる延べ人数ではなく、あくまで「その瞬間に園内にいる最大人数」を制限するものです。

スタンダード設定

② 月ごと予約上限数

園児 1 名が 1 ヶ月間に予約できる回数を制限することができます。

園児 1 名、月に予約できる回数を 10 回までなどの設定が可能です。

③ 受付開始

予約の受付を「利用日の○日前の○時」から一斉にスタートさせるよう制限できる機能です。が可能です。

例：【3日前の17:00】に設定した場合

10日の予約をしたい場合、7日の17:00になるまでは保護者アプリ側で予約ボタンが有効になりません。

④ 締切開始

保護者アプリからの新規予約を自動的に停止するタイミング（○日前の○時）を指定できる機能です。

例：【3日前の17:00】に設定した場合

10日の予約を、7日の17:00を過ぎた時点で、予約受付が自動的にストップします。

保護者アプリで予約ができなくなります。

スタンダード設定

⑤ 月ごと予約上限数

園児 1 名が 1 ヶ月間に予約できる回数を制限することができます。

園児 1 名、月に予約できる回数を 10 回までなどの設定が可能です。

⑥ 事前面談・事前見学

電話や対面で受けた「利用前の見学」や「事前面談」の予定を、管理画面上で集計・管理できる施設専用のツールです。

※保護者アプリからの申請はできません

⑦ 予約受付方法

保護者からの予約を即時確定させず、施設側が内容を確認してから「承認」または「拒否」を判断できる機能です。

⑧ カテゴリー設定

園児を「クラス別」や「要配慮枠」などのグループ（カテゴリー）に分け、グループごとに異なる予約制限や料金を自動適用できる機能です。

カテゴリー設定



うさぎ組

1日単位 人 ☒ 設定しない

時間単位 人 ☒ 設定しない

1時間 2000 円 ☐ 設定しない

☒ 即日予約 ☐ 承認制

ばんだ組

1日単位 人 ☒ 設定しない

時間単位 人 ☒ 設定しない

1時間 3000 円 ☐ 設定しない

☐ 即日予約 ☒ 承認制

きりん組

1日単位 人 ☒ 設定しない

時間単位 人 ☒ 設定しない

1時間 円 ☒ 設定しない

☒ 即日予約 ☐ 承認制

作成したカテゴリーごとに、以下の項目を個別に設定することが可能です。

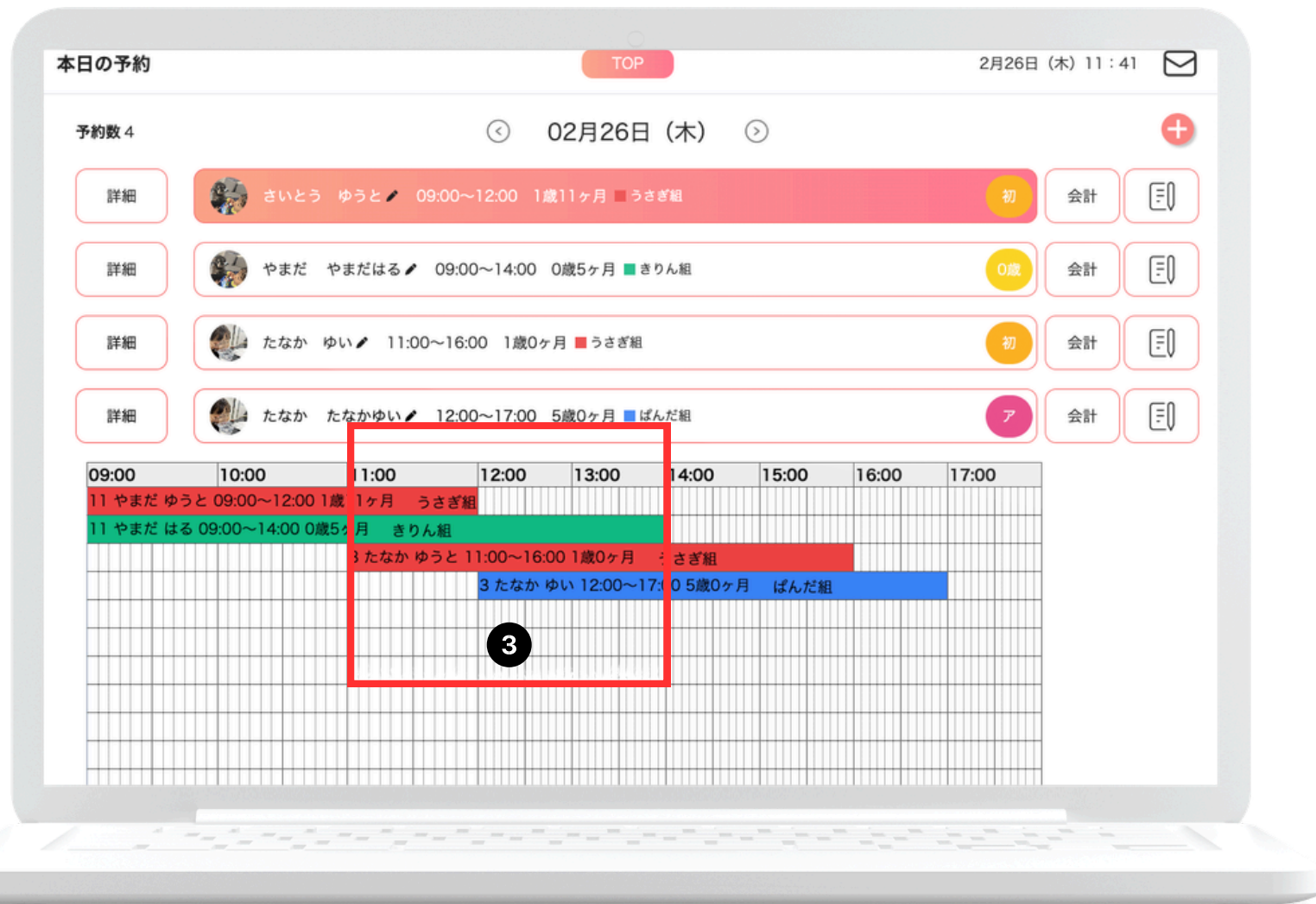
- 1日の予約上限数
- 時間単位での予約上限数
- カテゴリーごとの料金
- 予約の承認制設定

ここで設定した内容は、そのカテゴリーに該当する園児のみに適用されます。特定のグループだけに異なる運用ルールを設ける場合に最適です。

機能詳細説明（TOP画面）



予約人数（時間単位）



1日に受け入れる延べ人数ではなく、あくまで「その瞬間に園内にいる最大人数」を制限するものです。

例：最大予約人数を【3人】に設定した場合

11:00~14:00はこれ以上予約を受け付けることができません。

予約可能な時間帯は

9:00~11:00まで

14:00~17:00となります。

予約人数（時間単位）

11:27

<

利用希望日
カレンダーから日付を選択してください。

< 2026年3月 >

月	火	水	木	金	土	日
				13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

× 予約不可
△ 満枠

2026年03月13日

ご希望の日付は以下の時間は予約がいっぱいです。
11:00 ~ 14:00

お預け時間 お迎え時間

プルダウン ~ プルダウン

弁当 ☐ 追加する (400円)

インスタ顔出しNG ☐ 追加する (0円)

保護者アプリには予約ができない時間帯が表示されます。
定員に達している時間は予約ができないようになります。

キャンセル待ちの受付

[illegible]

**キャンセル待ちを設定すると満
枠の日に保護者がキャンセル待
ち申請をすることができます。**

**キャンセル待ちは予約表に表示
されます。**

施設側でキャンセル待ちの「承認」または「拒否」の作業を行ってください。

この操作により、誰を受け入れるかを施設側で最終判断できます。

必ず「承認」または「拒否」の作業を行うようにしてください。

キャンセル待ちの受付



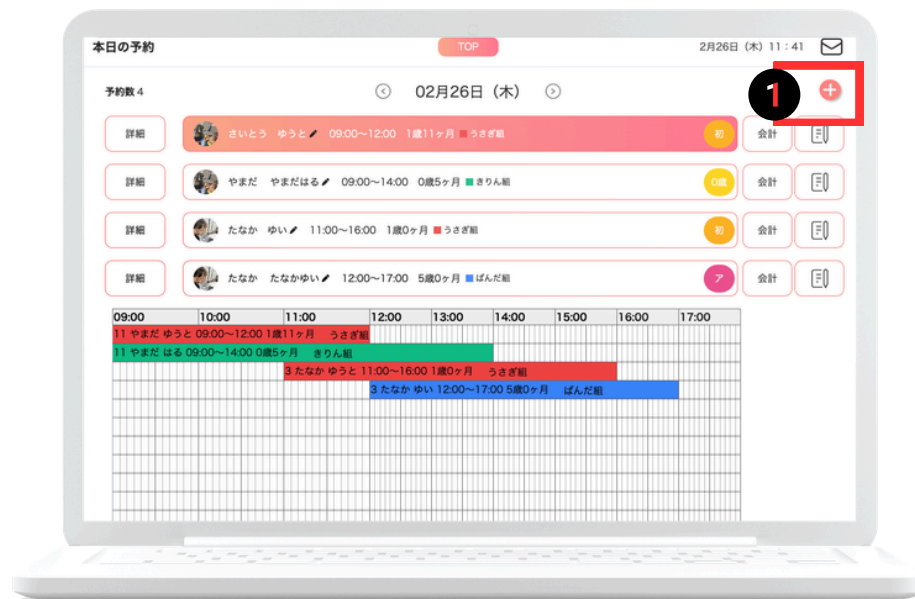
キャンセル待ちが発生しているかどうかは、「月の予約カレンダー」画面で確認することができます。

どの日程に待ちがあるかひと目で把握できます。

キャンセル待ちは「赤の丸」で表示されます。

※ キャンセル待ち申請の24時間前になると自動で拒否扱いとなります。

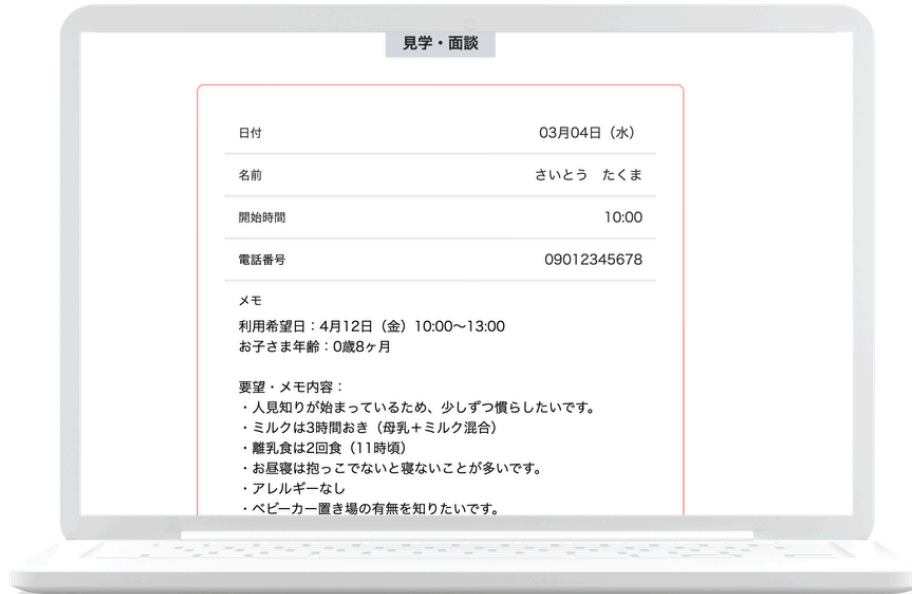
事前面談・事前見学



(①) 予約表画面の右上にある「+」マークをクリックし、メニューから「見学面談」を選択します。

(②) 氏名、日時、連絡先、要望などの必要事項を入力して保存します。電話での急な見学依頼を受けた際も、その場でスムーズに記録できます。

事前面談・事前見学



登録した内容は、予約表の「見学・面談」エリアに表示されます。他の預かり予約と混ざらずに、一目で当日のスケジュールが把握できます。

予約詳細の「メモ」をクリックすることで、事前に聞いた要望や連絡先などの詳細情報をいつでも閲覧できます。面談当日のスムーズな対応に繋がります。

予約受付方法



予約を承認制に設定すると、各予約に対して「承認」または「拒否」を選択できるボタンが表示されるようになります。

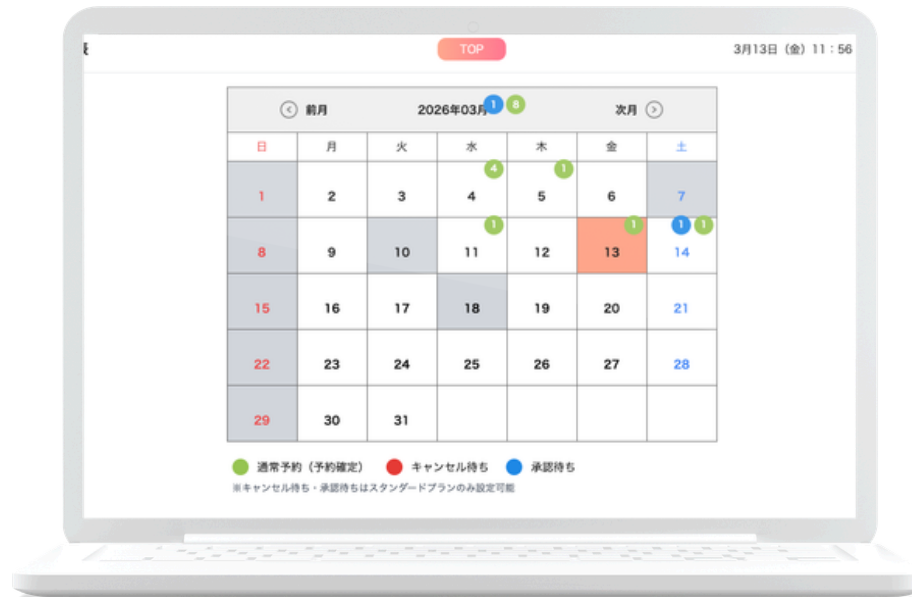
内容を確認し、予約を受け付ける場合は「承認」、お断りする場合は「拒否」をクリックしてください。



「承認」をクリックすると選択ボタンが消え、予約が正式に「確定」となります。

予約を「拒否」した場合でも、データが完全に消えることはありません。

予約受付方法



承認待ちが発生しているかどうかは、「月の予約カレンダー」画面で確認することができます。

どの日程に待ちがあるかひと目で把握できます。

承認待ちは「青の丸」で表示されます。

※ キャンセル待ち申請の24時間前になると自動で拒否扱いとなります。

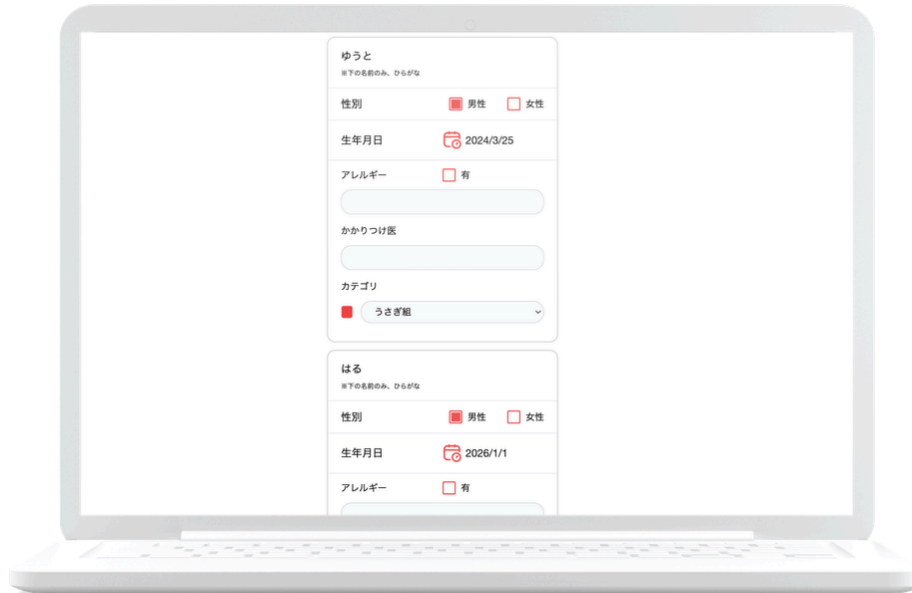
予約受付方法



施設側が承認操作を行うまで、保護者アプリの画面には「承認待ち」と表示されます。この時点ではまだ予約は確定していません。

施設側で「承認」または「拒否」を操作すると、保護者アプリにプッシュ通知が届きます。承認された場合は「予約確定」、拒否された場合もその旨が通知されます。

カテゴリー設定



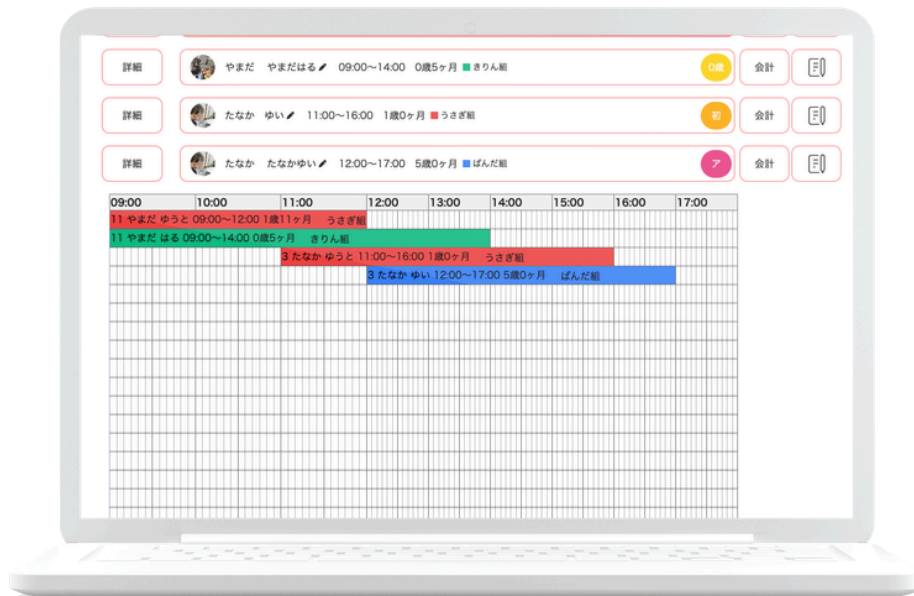
TOP画面の「会員一覧」をクリックします。

左上の「カテゴリー修正」から、対象の園児を選択してカテゴリーを割り当てることが可能です。

各園児の「会員情報詳細」画面からもカテゴリー設定が可能です。

この方法であれば、ご兄弟・姉妹であってもそれぞれ個別に異なるカテゴリーを登録できるため、ご家庭ごとの事情に合わせた柔軟な運用が可能です。

カテゴリー設定



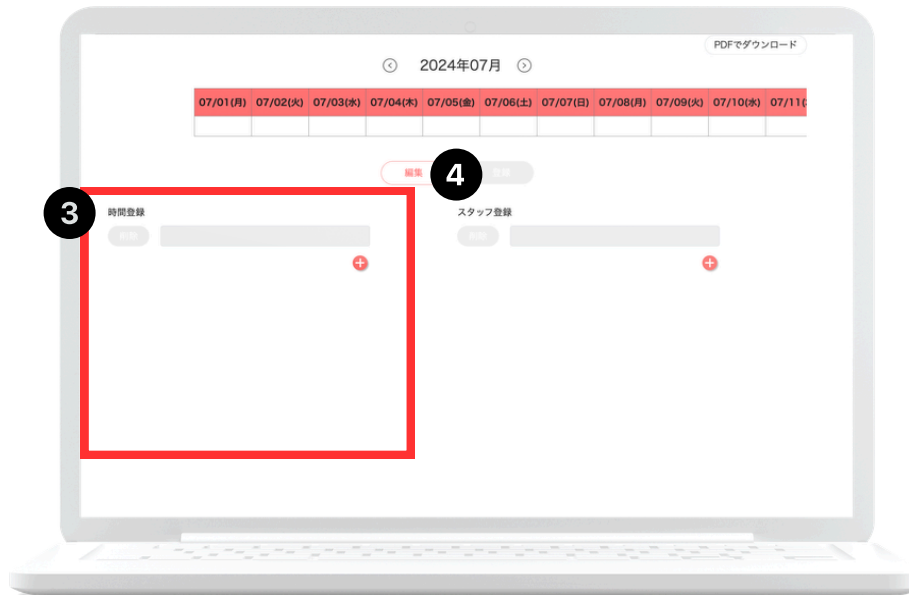
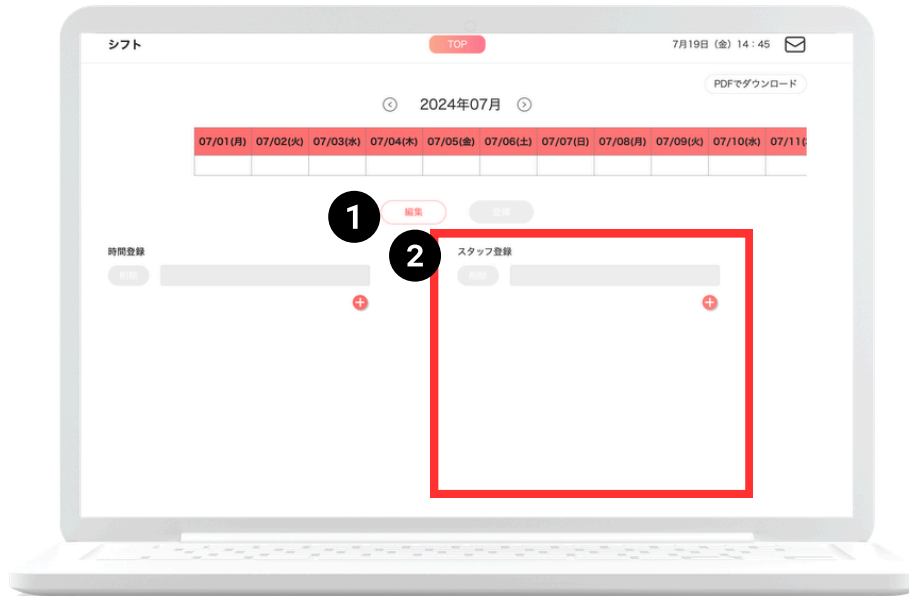
「手がかかる子・配慮が必要な子」などの設定が可能
スタッフの配置上、同時に1人までしか預けられない場合、その子たちを同じカテゴリーに入れることで、システムが自動的に重なりを防止（時間単位設定）してくれるため、予約ミスによる現場の混乱を防げます。

予約表に色ごとに表示されます。

※カテゴリーは10個まで作成可能です。



(1) シフトをクリック



(1) 編集ボタンをクリック。

(2) シフトに登録するスタッフを登録してください。

(3) シフトの勤務時間を登録してください。

(4) 登録が終わりましたら、登録ボタンをクリックしてください。

シフト

2024年07月

PDFでダウンロード

	07/01(月)	07/02(火)	07/03(水)	07/04(木)	07/05(金)	07/06(土)	07/07(日)	07/08(月)	07/09(火)	07/10(水)	07/11(木)
高田さおり	9-17	9-17	9-17		9-17	9-17		9-17	9-17		
田中由佳	9-14	9-14		休み希望				9-17		10-17	
浅山美香	9-17	9-14	9-14	9-14	9-14		休み希望				
三村希望	休み希望							10-15			
山根美希子	10-15		10-15		休み希望	10-15	10-15		10-17	10-17	

編集 登録

時間登録

削除 9-17

削除 9-14

削除 休み希望

削除 10-17

削除 10-15

+

スタッフ登録

削除 高田さおり

削除 田中由佳

削除 浅山美香

削除 三村希望

削除 山根美希子

+

(①) スタッフ登録が終わりましたら、自動でシフト表が作成されます。

(②) 編集をクリックして時間登録で登録した時間を設定すれば簡単にシフト作成が可能です。
作成後は (③) 登録をクリック。

(④) 完成したシフト表はPDFでダウンロードが可能です。



(1) 実績報告をクリック



(1) 実績報告をクリック

PDFでダウンロード

2026年02月 実績

通常予約

児童名	予約総数	合計金額	合計時間
たなか ゆい	1	7,000円	7時間
たなか ゆうと	1	4,000円	4時間
やまだ ゆうと	2	8,000円	8時間
合計	4	19,000円	19時間

戻る

選択した月の実績が一覧で表示されます。ここでは以下の項目が園児ごとに自動集計されています。

- 園児名
- 予約回数（月間の合計利用回数）
- 合計利用時間（月間の総滞在時間）
- 合計料金（月間の利用料金合計）

22	23	24	25	26	27	28
----	----	----	----	----	----	----

● 通常予約（予約確定） ● キャンセル待ち ● 承認待ち

※キャンセル待ち・承認待ちはスタンダードプランのみ設定可能

PDFでダウンロード

2026年02月 実績

通常予約

児童名	予約総数	合計金額	合計時間
たなか ゆい	1	7,000円	7時間
たなか ゆうと	1	4,000円	4時間
やまだ ゆうと	2	8,000円	8時間
合計	4	19,000円	19時間

戻る

一覧の「園児名」をクリックすると、その子のより詳細なデータ画面に移ります。個別ページでは以下の内容を確認・管理できます。

利用日ごとの詳細
料金・時間内訳
作成済みレポート
会計状況

「PDFダウンロード」ボタンをクリックすると、実績報告レポートをダウンロードできます。