

「足立区あんしん子育てナビ」 データ引き継ぎ手順

この度システムリニューアルを行いました。
すでにご記録いただいているデータにつきまして、
サービス終了日（令和8年3月31日）までに下記手順を参考に、
データの引き継ぎをお願いいたします。

データ引継ぎ手順

ステップ1

「足立区あんしん子育てナビ」のトップに表示されている「mila-eおやこ手帳と移行手順について」をタップ

※必ずログインをお願いします

ステップ2

移行案内を確認後、「mila-e認証する」をタップ

ステップ3

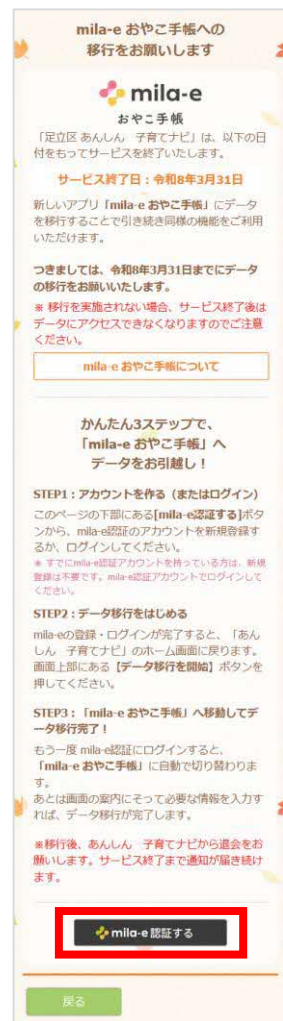
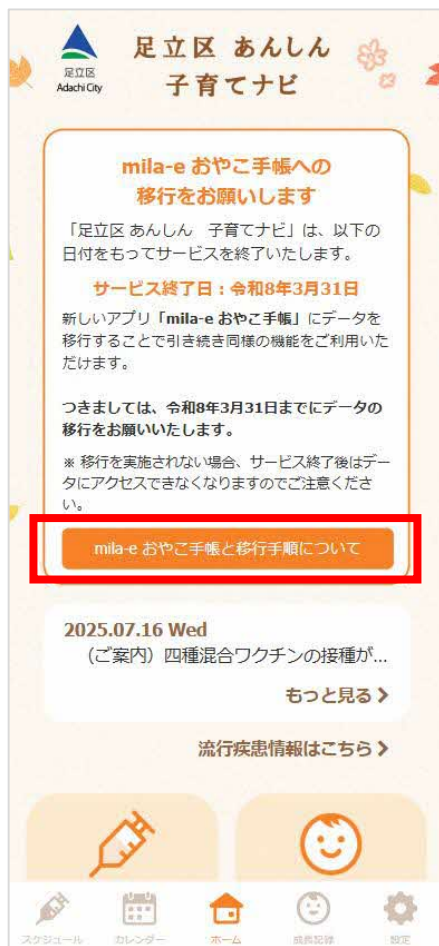
「新規アカウント登録」をタップ

※すでにmila-e 認証アカウントをお持ちの方はメールアドレスとパスワードを入力し、「ログイン」をタップ
ログイン後はステップ7までお進みください

ステップ4

受信可能なメールアドレスとパスワードを入力し、「利用規約に同意する」に✓を入れ、「登録」をタップ

届いた[mila-e認証]登録メールのURLをタップして登録完了



ステップ5

認証用メールが登録されたアドレスへ送信されるため、メール内容を確認する



ステップ6

メール本文のURLをタップし、登録完了させる



ステップ7

「足立区あんしん子育てナビ」のトップに戻り「データ移行をはじめる」をタップ



ステップ8

「mila-e 認証ログイン」をタップ



ステップ9

データ移行開始処理のため、再度「mila-e 認証」にログインする

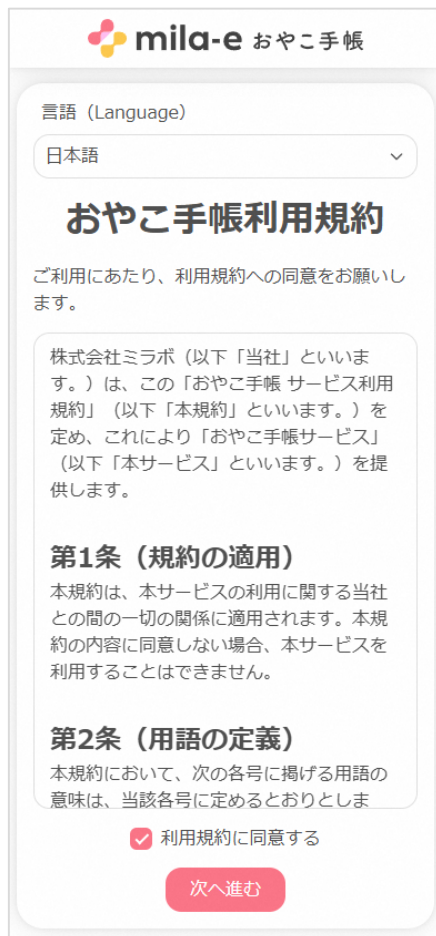
※すでに「mila-e 認証」アカウントを取得し、おやこ手帳をご利用の方は「おやこ手帳の既存ユーザーの方」までお進みください



The login screen for mila-e features the logo at the top, followed by the text '公共サービスとつながる個人認証' and a note that 'MiiD' has been replaced by 'mila-e 認証'. Below this are input fields for 'メールアドレス' (Email Address) and 'パスワード' (Password) with a toggle for visibility. A 'ログイン' (Login) button is present, along with links for 'パスワードを忘れた場合' (Forgot Password) and 'メールアドレスを変更する場合' (Change Email Address). At the bottom, there is a '新規アカウント登録' (New Account Registration) button and a section for '別のログイン方法' (Other Login Methods) including 'Prairie でログイン' (Login with Prairie) and a 'Y!' logo with a 'ログイン' (Login) button.

ステップ10

おやこ手帳の利用規約をご確認のうえ、同意するにチェックし、「次へ進む」をタップ



The terms of service screen for mila-e shows the language set to '日本語' (Japanese). The title is 'おやこ手帳利用規約' (Mila-e Terms of Service). It states that by using the service, the user agrees to the terms. The text explains that the service is provided by Mirabo Co., Ltd. and that the terms apply to all users. Below this is '第1条 (規約の適用)' (Article 1: Application of Terms) and '第2条 (用語の定義)' (Article 2: Definition of Terms). At the bottom, there is a checkbox for '利用規約に同意する' (I agree to the terms of service) and a '次へ進む' (Next) button.

ステップ11

「アカウントについて教えて下さい」をタップ



The additional information screen for mila-e has the title '追加情報が必要です' (Additional Information is Required). It asks the user to provide information about their account. A red box highlights the 'アカウントについて教えてください' (Tell me about your account) button. Below this are buttons for '「〇〇ちゃん」について教えてください' (Tell me about 〇〇-chan) and '「〇〇くん」について教えてください' (Tell me about 〇〇-kun). At the bottom, there is a 'データ移行処理を進める' (Proceed with data migration) button and a link to '移行をキャンセルして新規登録' (Cancel migration and register new).

ステップ12

家族名・該当種別・テーマカラー・画像（任意）を設定し、「決定」をタップ



The family account setup screen for mila-e is titled '追加情報' (Additional Information). It asks for '家族アカウントについて' (About family account) and prompts the user to enter the family name. Below this is a section for 'あなたについて教えてください' (Tell me about you) with buttons for 'ママ' (Mom) and 'パパ' (Dad). It also asks the user to set their theme color. At the bottom, there is a 'プロフィール画像を追加（任意）' (Add profile picture (optional)) button, a 'キャンセル' (Cancel) button, and a '決定' (Decide) button.

ステップ13

登録されたお子さまごとに
「〇〇（お子さまの名前）につ
いて教えて下さい」をタップ

※お子さまの登録をされてい
ない場合は、ステップ15までお進
みください



ステップ14

お子さまの姓名・テーマカ
ラー・画像（任意）を設定
し、「決定」をタップ



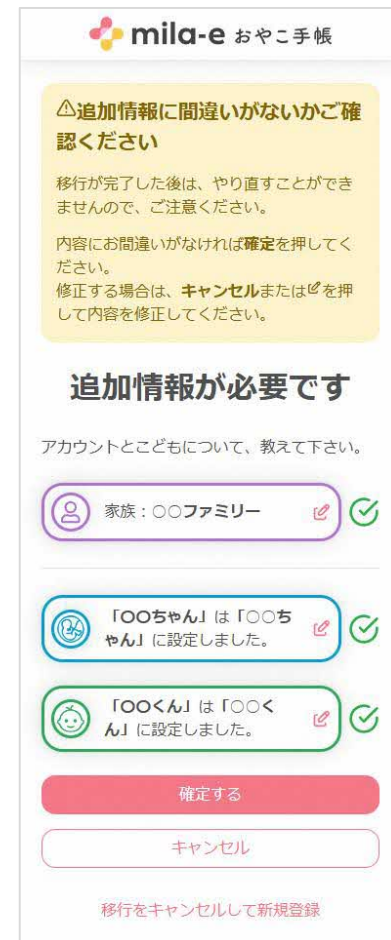
ステップ15

ご家族全員の情報を登録する
と「データ移行処理を進め
る」をタップできる



ステップ16

移行前の最終確認画面を確認
し、「確定する」をタップ



ステップ17

データ移行完了

おやこ手帳をアプリとしてご利用される方は
「アプリをダウンロードする」をタップ

Webでご利用される方は
「おやこ手帳をはじめる」をタップ



「接種履歴の確認・予防接種スケジュール作成」へお進みください

おやこ手帳の既存ユーザーの方

ステップ10

登録されたお子さまごとに
「〇〇（お子さまの名前）につ
いて教えてください」をタップ

※お子さまの登録がされていない
場合は、ステップ12までお進みく
ださい。

 mila-e おやこ手帳

追加情報が必要です

こどもについて、教えてください。

 「〇〇ちゃん」について教えて
下さい



 「〇〇くん」について教えて下
さい



△ データ移行による記録の上書きについて
おやこ手帳にすでにある記録と移行データ
が重複する場合、移行データが優先されて
上書きされます。
☐ 内容を確認しました

データ移行処理を進める

移行をキャンセルする

ステップ11

該当するお子さまを選択
該当するお子さまがいない
場合は、「+」より追加も
可能

 mila-e おやこ手帳

追加情報

〇〇ちゃんちゃんについて

「〇〇ちゃん」ちゃんはこのこどもで
すか？

 〇〇くん

 〇〇ちゃん

 追加

キャンセル

ステップ12

すべてのお子さまの設定を行い、
「データ移行による記録の上書
きについて」を確認し、「内容
を理解しました」に✓を入れ
「データ移行処理を進める」を
タップ

 mila-e おやこ手帳

追加情報が必要です

こどもについて、教えてください。

 「〇〇ちゃん」は「〇〇ち
ゃん」に設定しました。





 「〇〇くん」は「〇〇く
ん」に設定しました。





△ データ移行による記録の上書きについて
おやこ手帳にすでにある記録と移行データ
が重複する場合、移行データが優先されて
上書きされます。
☒ 内容を確認しました

データ移行処理を進める

移行をキャンセルする

ステップ13

移行前の最終確認画面を
確認し、「確定する」を
タップ

 mila-e おやこ手帳

△追加情報に間違いがないかご確
認ください

移行が完了した後は、やり直すことができ
ませんので、ご注意ください。

内容にお間違いがなければ**確定**を押して
ください。
修正する場合は、**キャンセル**またはは
を押して内容を修正してください。

追加情報が必要です

こどもについて、教えてください。

 「〇〇ちゃん」は「〇〇ち
ゃん」に設定しました。





 「〇〇くん」は「〇〇く
ん」に設定しました。





△ データ移行による記録の上書きについて
おやこ手帳にすでにある記録と移行データ
が重複する場合、移行データが優先されて
上書きされます。
☒ 内容を確認しました

確定する

キャンセル

移行をキャンセルする

ステップ14

データ移行完了

おやこ手帳をアプリとしてご利用される方は
「アプリをダウンロードする」をタップ

Webでご利用される方は
「おやこ手帳をはじめる」をタップ



「接種履歴の確認・予防接種スケジュール作成」へお進みください

接種履歴の確認・予防接種スケジュール作成

ステップ1

おやこ手帳の通知に「接種履歴を確認してください」が表示されます。

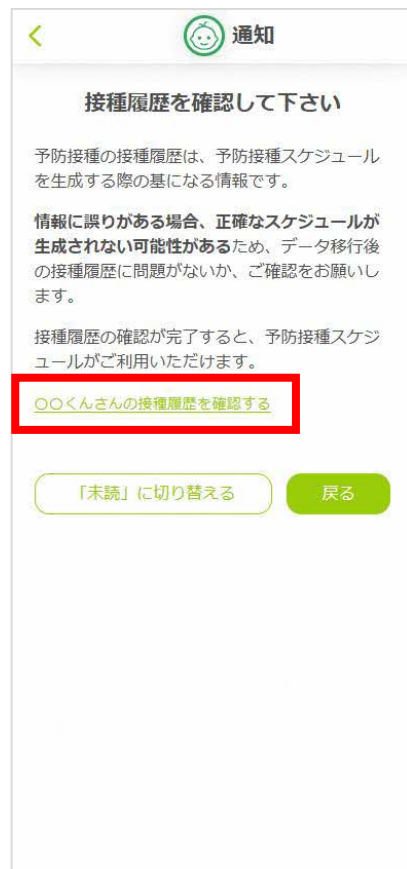
お子さまごとに表示されますので、確認したいお子さまをタップしてください。

※お子さまの登録がない場合は、「足立区あんしん子育てナビの退会」へお進みください。



ステップ2

本文を確認し、「〇〇（お子さまの名前）の接種履歴を確認する」をタップ



ステップ3

接種履歴を確認し、「確認しました」をタップ



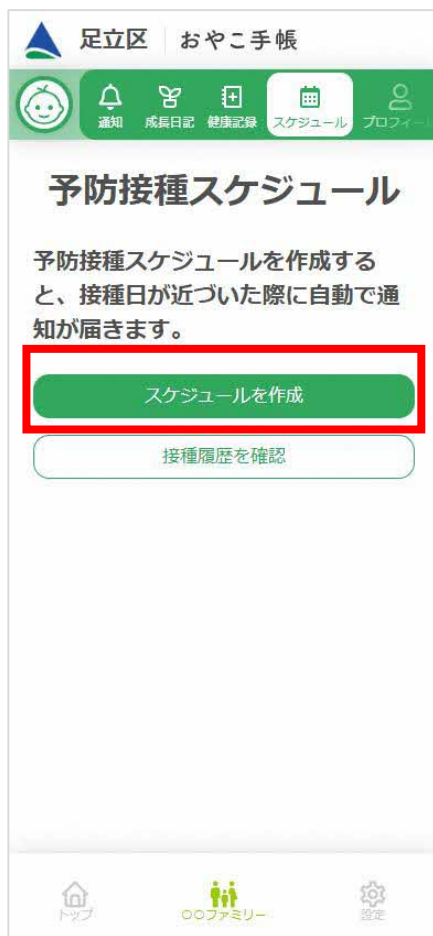
ステップ4

確認メッセージが表示されるため「OK」をタップ



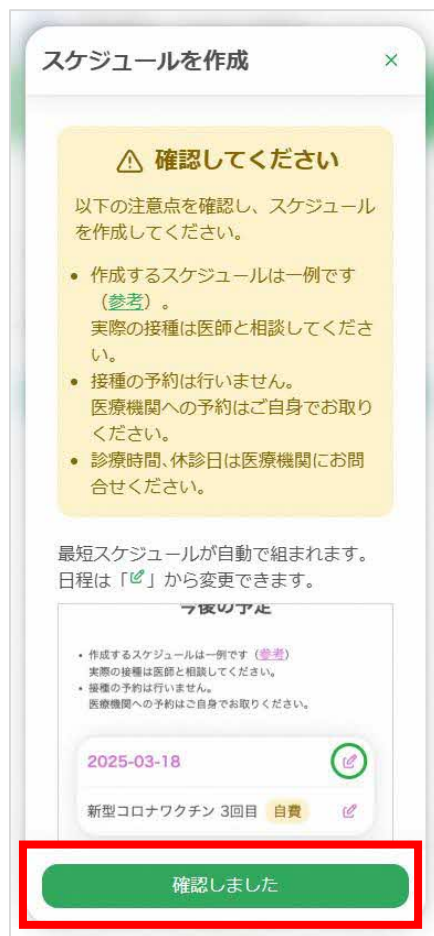
ステップ5

予防接種スケジュールを作成可能になるため「スケジュールを作成」をタップ



ステップ6

作成前のメッセージを確認し、「確認しました」をタップ



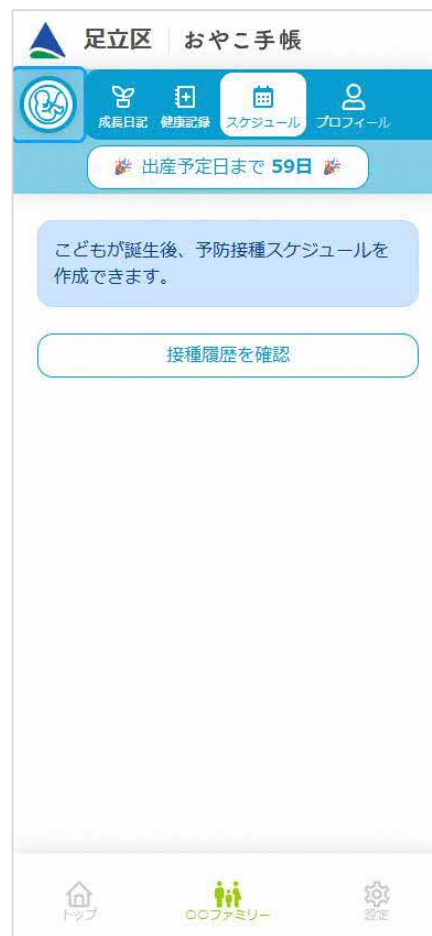
ステップ7

今後の予定としてスケジュールが自動生成される



出産前のお子さま

※予防接種スケジュールはお子さまが生まれてから作成が可能です



足立区あんしん子育てナビの退会

ステップ1

接種履歴を確認後「通知」を
タップ

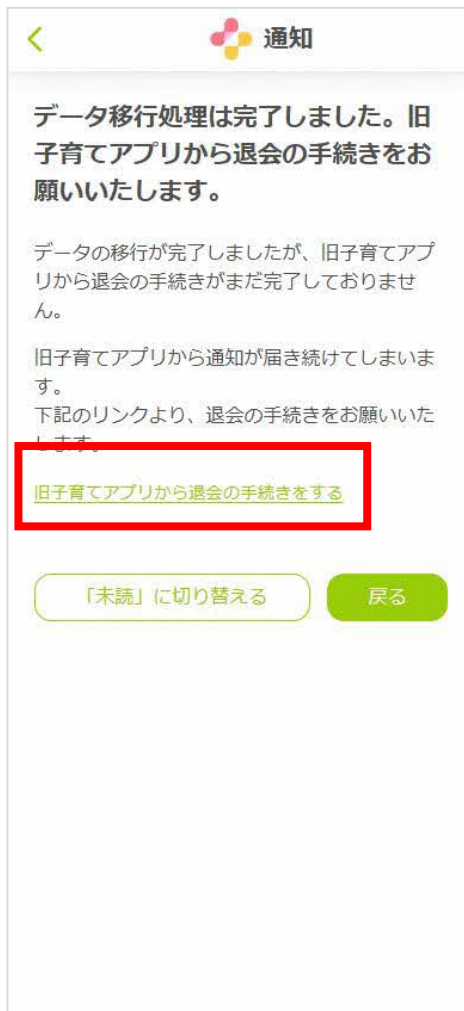
移行完了のメッセージをタップ

※お子さまの登録がされていない
場合は、移行完了のメッセージの
み表示されます。



ステップ2

内容を確認し、「旧子育てアプ
リから退会の手続きをする」を
タップ



ステップ3

本文を確認し、「退会を希望し
ます」にチェック後、「退会す
る」をタップ

