

保護者登録用マニュアル

BLEND

モチベーションワークス株式会社

第2版

目次

I. 初回登録をする	P.3
II. BLENDにログインする	P.5
III. 兄弟申請をする	P.6
1. アプリ版からの申請方法	
2. ブラウザ版からの申請方法	
3. 画面の切り替え	
IV. 欠席等の連絡をする	P.9
1. アプリ版からの登録	
2. ブラウザ版からの登録	
3. 欠席等の連絡の変更やキャンセルの方法	
V. パスワード/メールアドレスの設定	P.12
1. パスワードの再設定	
2. メールアドレスの変更	
3. パスワードの変更	

マニュアルについて/改訂履歴

I. 初回登録をする(1/2)

BLENDを利用するにあたり、「初回登録」が必要になります。
初回登録完了後、BLENDの各種機能がご利用いただけます。

初回登録は、BLENDのアプリ版、またはブラウザ版(<https://blend.school/parent>)から可能です。
「BLEND保護者アカウント登録のご案内」に記載の仮ログインIDと仮パスワードの入力、またはQRコードを読み取り、「ログイン」ボタンをクリックまたはタップします。

アプリのダウンロードは、「BLEND保護者アカウント登録のご案内」下部のQRコードをご利用ください。



© MOTIVATIONWORKS All rights reserved.

3

I. 初回登録をする(2/2)

お客様の生年月日の選択後、「次へ」ボタンを選択します。
保護者名とふりがな、続柄、メールアドレス、パスワードを入力し、「登録」ボタンをクリックまたはタップします。



© MOTIVATIONWORKS All rights reserved.

4

Ⅲ. 兄弟申請をする

2. ブラウザ版からの申請方法

BLENDでは、「兄弟申請」完了後、1つの保護者アカウントで兄弟・姉妹を切り替えてご利用いただけます。

すでに利用されているアカウントをお持ちの場合、アプリ版またはブラウザ版メニューの【兄弟申請】画面から設定を行います。学校から配付された「BLEND保護者アカウント登録のご案内」をお手元にご用意ください。

- ①メニューの【兄弟申請】をクリック
- ②仮ログインID・仮パスワード、生徒情報を入力
- ③「申請する」ボタンをクリック



© MOTIVATIONWORKS All rights reserved.

Ⅲ. 兄弟申請をする

3. 画面の切り替え

「兄弟申請」完了後は、アカウントを切り替えるプルダウンが表示されます。

プルダウンから生徒名を選択すると、画面が切り替わります。



© MOTIVATIONWORKS All rights reserved.

IV. 欠席等の連絡をする

1. アプリ版からの登録

BLENDを通して、学校へ欠席等の連絡を登録することができます。
学校側が連絡内容の承認をすることで受付されます。承認された場合、受付完了通知のプッシュ通知が届きます。

1. 画面左上の「≡」をタップ



2. 「欠席等の連絡」をタップ



3. 「+」ボタンをタップ



4. 連絡内容を入力し、「登録」ボタンをタップ



© MOTIVATIONWORKS All rights reserved.

9

IV. 欠席等の連絡をする

2. ブラウザ版からの登録

BLENDを通して、学校へ欠席等の連絡を登録することができます。
学校側が連絡内容の承認をすることで受付されます。承認された場合、受付完了のプッシュ通知が届きます。

1. メニューの【欠席等の連絡】をクリック
2. 「欠席等の連絡」ボタンをクリック



3. 登録画面にて連絡内容を入力し「送信する」ボタンをクリック



© MOTIVATIONWORKS All rights reserved.

10

IV. 欠席等の連絡をする

3. 欠席等の連絡の変更やキャンセルの方法

欠席等の連絡を変更、キャンセルする場合、[削除]ボタンから登録内容を削除し、新たに欠席等の連絡を登録します。

学校が「欠席等の連絡」を承認した後は、[削除]ボタンが消え、連絡の削除ができなくなりますので、ご注意ください。



© MOTIVATIONWORKS All rights reserved.

11

V. パスワード/メールアドレスの設定

1. パスワードの再設定

パスワードがわからなくなった場合、「パスワードをお忘れですか?」ボタンをクリック、または「パスワードを忘れた場合」ボタンをタップします。登録済みのメールアドレスを入力することで、メールアドレス宛にパスワード変更URLが届きます。メールのリンク先から設定の手続きをしてください。



© MOTIVATIONWORKS All rights reserved.

12

V. パスワード/メールアドレスの設定

2. メールアドレスの変更

メールアドレスの変更は、メニューの【アカウント】、または【メールアドレス変更】から設定します。新しいメールアドレスを入力後、「変更する」ボタンをクリック、または「メールアドレス変更」ボタンをタップします。新しいメールアドレスをお持ちでも、変更設定前であれば、古いメールアドレスでログインできます。変更設定後、古いメールアドレスではログインできなくなります。



V. パスワード/メールアドレスの設定

3. パスワードの変更

パスワードを変更する場合、メニューの【アカウント】、または【パスワード変更】から設定します。新しいパスワードを入力後、「設定する」ボタンをクリック、または「パスワード変更」ボタンをタップします。



マニュアルについて

※このマニュアルに使用されている先生、生徒は全てマニュアル用に作成された架空の人物名です。
※このマニュアルに使用されている数値は、全て架空の数値です。

版数	日付	改訂内容	改訂者
1	2023/12/29	新規作成	モチベーションワークス 株式会社
2	2025/02/07	全面更新	モチベーションワークス 株式会社