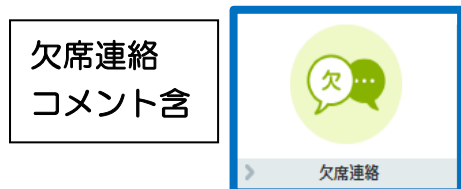


欠席連絡入力の手順（※当日だけの入力となります）



送信

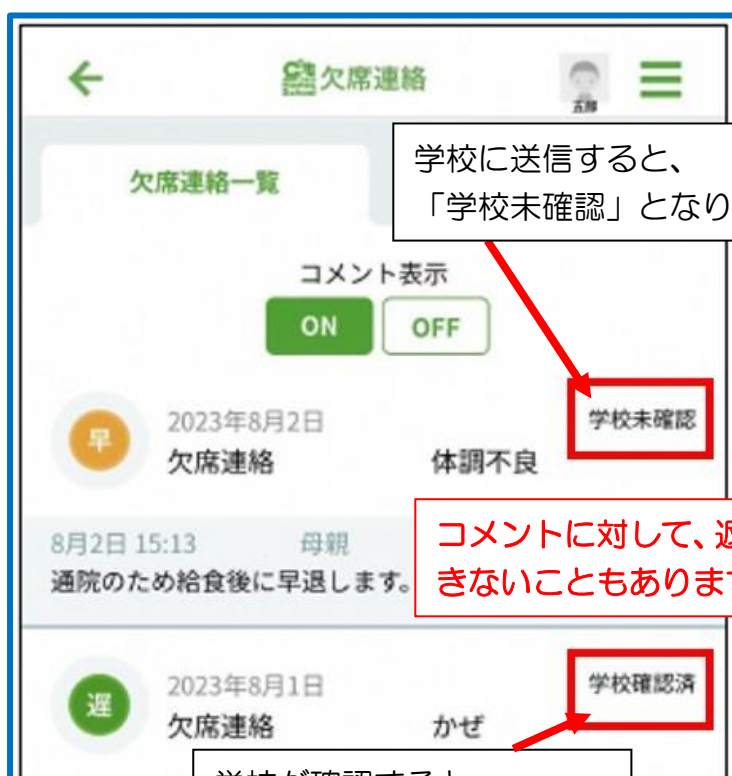
入力は、**8時20分**までに
お願いします。

※欠席から遅刻、遅刻から欠席などの変更は可能

8時20分以降の変更は、
12時に職員室で確認し、
担任に伝えます。

12時以降の連絡・変更は
電話でお知らせください。

13時過ぎても「確認済み」
が表示されていない場合、
お手数ですが、電話でお知
らせください。



学校に送信すると、
「学校未確認」となります。

コメントに対して、返信がで
きないこともあります。

学校が確認すると、
「学校確認済」となります。

担任が確認できる時間は、

8時20分～8時40分の時間となります。

連絡帳への入力の手順

担任が確認できる時間は、**8時20分～8時40分**の時間となります。



8時20分までの入力をお願いします。

○返信内容

- ・「お電話させていただきます」
- ・「連絡帳に書かせていただきます。」
などに対応させていただくことがあります。
(急な連絡は、お電話でお願いいたします。)

※お気をつけください。

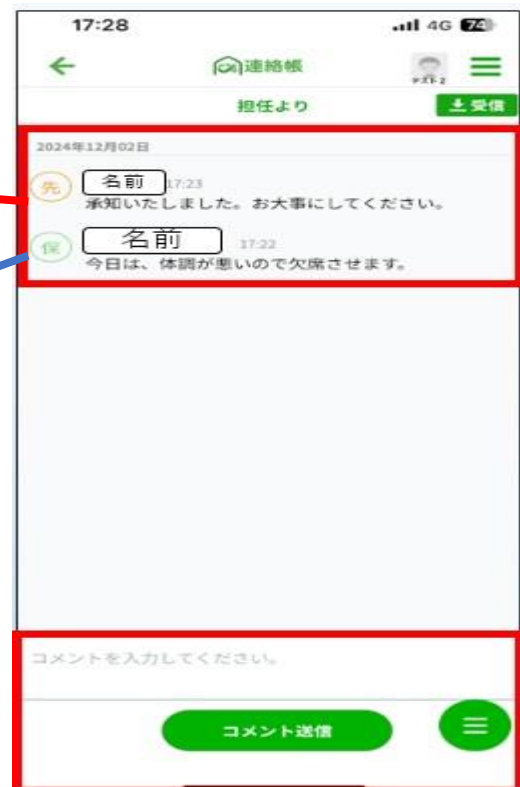
欠席・遅刻・早退などの連絡は、
欠席連絡を使用し、連絡帳には
入力されないようにお願いします。



入力は、**8時20分**までに
お願いします。

① 学校からの返信

② 保護者側からの返信



○連絡いただいた内容に対応できる時間

・**8時15分～16時45分**まで

とさせていただきます。

休日、休業日、夜間などの対応はできかねます。
(上記の赤字の時間帯でお願いいたします。)