

欠席・遅刻の学校への連絡について

時下、保護者の皆様には、日頃より本校教育活動へのご理解・ご協力ありがとうございます。さて、本校では欠席・遅刻の連絡をメールと電話で受けています。次のどちらかの方法で、欠席・遅刻の連絡をしていただきますようお願いいたします。

(1) **メールによる連絡** (前日19:00~当日8:00) ※8:00以降は必ず電話連絡を!!

- ※ メールによる欠席・遅刻届の入手・提出方法の詳細は本通知をご覧ください。
- ※ 確認などが必要な場合は、学校より連絡することがございます。
- ※ 兄弟姉妹と一緒に欠席等の場合は、備考欄にお書きください。(別々にメールを送信すると最初の登録が上書きされます。)

(2) **電話による連絡** (当日7:30~)

※できるだけ当日8:00までにご連絡ください。

■ メールによる欠席・遅刻届の入手・提出方法 ■

メールによる欠席・遅刻届の提出は、以下の手順でお願いします。

- 1** スマートフォン・パソコンから、欠席・遅刻届け出システムURLに接続
▼欠席・遅刻届け出システムURL
<https://www.tmix.co.jp/maileysys/sys-02090/>

※欠席・遅刻届け出システムのQRコードが読み取れない場合は、新規メール作成画面より欠席・遅刻届け専用メールアドレス (sgchusb@ansin-anzen.jp) へ空メールを送信してください。
※ガラケーでは、欠席・遅刻届け出システムのURLを開くことができません。ガラケーからの欠席・遅刻の届け出は、新規メール作成画面の宛先に欠席・遅刻届け出専用メールアドレス (sgchusb@ansin-anzen.jp) を入力または下記QRコードを読み取り、空メールを送信してください。
※空メールとは、件名や本文を入れずに送信するメールのことです。

■欠席・遅刻届け出専用メールアドレス→



- 2** 「欠席・遅刻届け」をタップ
メール起動後、空メールを送信

- 3** 返信メール本文中のURLをタップ
「本登録画面へ」をタップ

- 4** 必要事項を入力後、画面下部「入力内容確認」をタップ
- 5** 入力内容に誤りがないか確認後、画面下部「登録」をタップ

欠席・遅刻届け出システムのホームページへのショートカットの作成方法は、裏面をご覧ください。

以上で「欠席・遅刻届け出システム」への登録完了です。

? 空メールを送っても返信が届かない方へ

ドメイン (anzen.jp) 指定受信の設定をお願いします。
※メールアドレス指定ではありません。

■ドメイン指定受信設定方法→



? 欠席・遅刻届け出に関するお問い合わせ

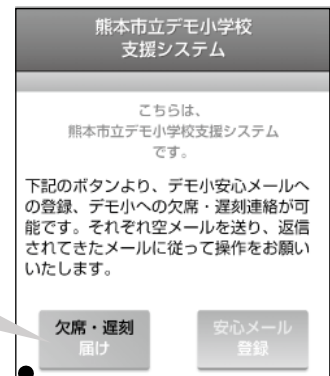
① 学校名 ② 本人氏名 ③ 電話番号 ④ お問い合わせ内容
をご記入のうえ、
qa@tmix.co.jp (受付時間：平日9時~16時) へ
メールにてお問い合わせください。

※裏面もご覧ください※

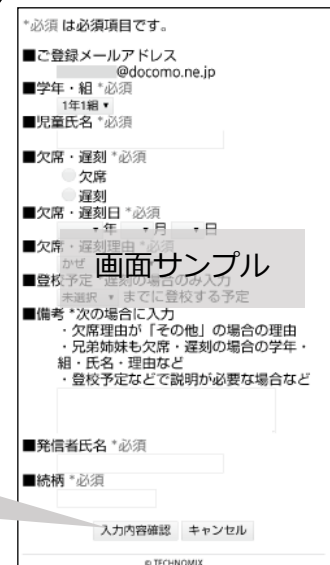
欠席・遅刻届け出システムURL



1



2

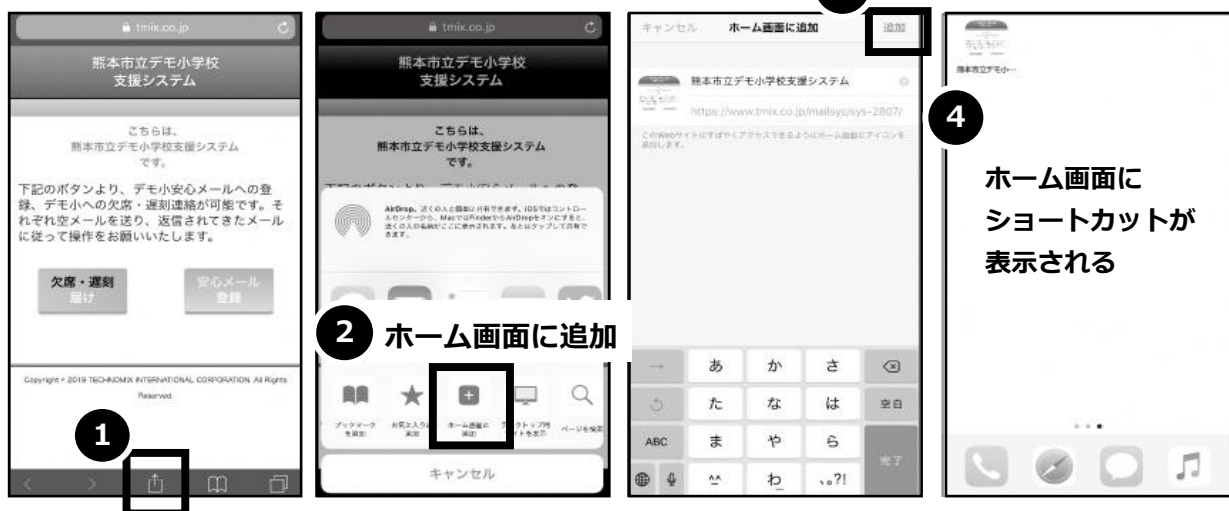


4

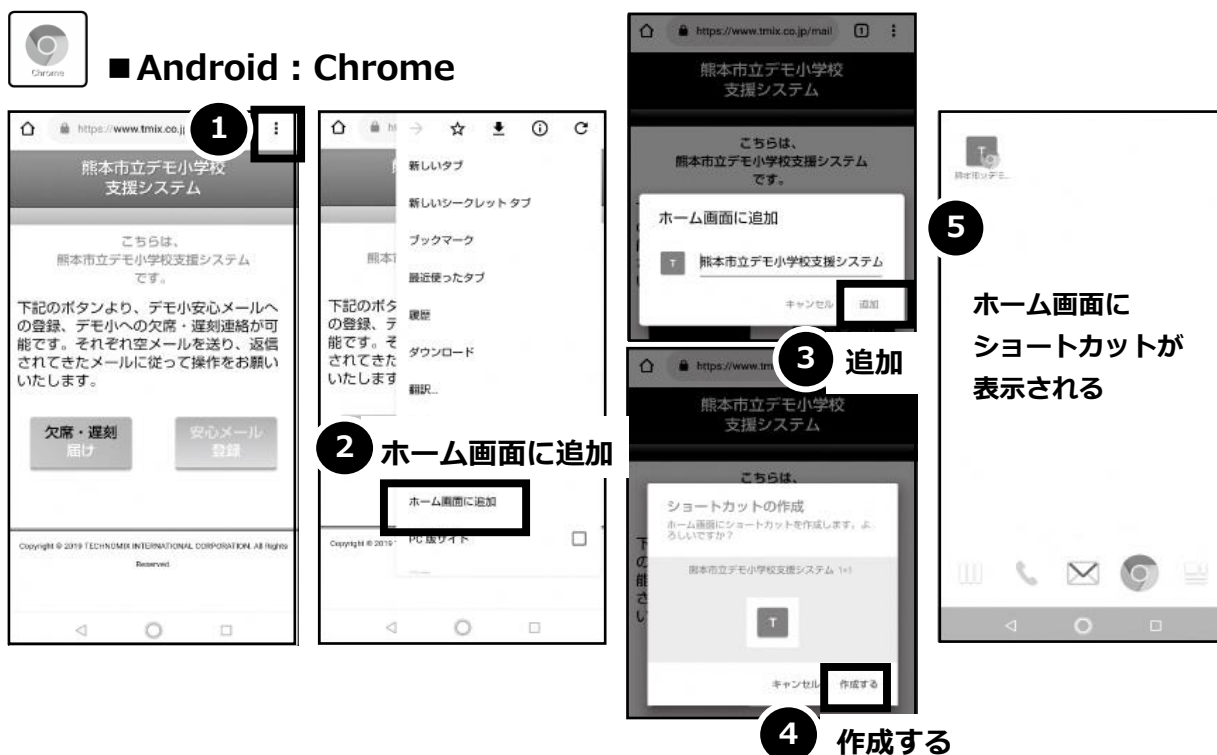
ホーム画面に「欠席・遅刻届け出システム」のショートカットを作成する



■ iPhone : Safari



■ Android : Chrome



欠席・遅刻届け出システムのショートカット作成が難しい場合は、
欠席・遅刻届け出専用メールアドレスを携帯電話の電話帳に登録してください。



欠席・遅刻届け出に関するお問い合わせ

① 学校名 ② 本人氏名 ③ 電話番号 ④ お問い合わせ内容 をご記入のうえ、
qa@tmix.co.jp（受付時間：平日9時～16時）へメールにてお問い合わせください。