

欠席・遅刻等連絡受付の操作手順

- 「ミマモルメアプリ」または「ミマモルメユーザWEB (ID票記載のログインIDとパスワード使用)」にログインし、下記手順により欠席・遅刻等連絡を行ってください。
- 連絡の受付は欠席・遅刻日の前日17時15分から当日8時30分までです。

① 欠席・遅刻受付メニュー

《アプリ》

《WEB》

欠席・遅刻受付メニューを押下！

② 欠席・遅刻等受付登録画面

《アプリ》

《WEB》

必要事項を入力の上、「登録」または「確認」を押下！

③ 登録完了画面

《アプリ》

《WEB》

受付完了通知(プッシュまたはメール)が届きます

利用上の注意

- (1) 欠席遅刻等連絡の受付は、欠席・遅刻・早退日の前日17時15分から当日8時30分までです。複数日にわたる場合もその都度入力してください。
- (2) 詳しい病状(体温等)は「備考」に入力してください。また、担任へのメッセージや、担任からの連絡が必要な場合は、「備考」にその旨を入力し、日中に連絡がつく携帯電話番号を必ず入力してください。
- (3) 遅刻は、登校予定時刻を「備考」に入力してください。
- (4) 早退は、種別で「その他」を選択し、早退時刻を「備考」に入力してください。
- (5) IDとパスワードは保護者の方が保管してください。また、欠席・遅刻等の入力、必ず保護者の方が行ってください。
- (6) 保護者の方は、ミマモルメアプリ又はメールアドレスを1件以上(4件まで可能)登録してください。

お問い合わせ先：株式会社ミマモルメ カスタマーセンター
 ご不明点等ございましたら、HPの【よくある質問】【チャットボット】でも
 ご確認いただけます。
 右記、QRコードをかざしてください。

【電話番号】0570-081-300
 【受付時間】8:45~12:00 13:00~17:30 (土・日・祝日・年末年始除く)

