

## 【 ご 案 内 】

### 「欠席・遅刻等連絡のWEB受付開始及び一斉メール配信サービスについて」

清秋の候、益々ご清栄のこととお慶び申し上げます。常日頃は学校運営にご協力を賜り、厚く御礼申し上げます。さて、先日書面又は学校園所よりの連絡メールでお伝えした通り、10月中を目途にミマモルメによる「一斉メール配信サービス」及び、お子さまの「欠席・遅刻・早退等受付サービス」を開始いたします。つきましては、下記方法にてメールアドレス又はアプリを登録いただきますようご案内申し上げます。下記利用開始日以降は、「欠席・遅刻・早退」の連絡は、できる限りアプリ又はWEBをご活用ください。また、現在利用中の学校園所連絡メールは10月末まで並行利用し、11月以降は送信を終了する予定です。

#### 1. 利用サービス

**ミマモルメの「欠席遅刻等連絡受付機能」及び「一斉メール配信サービス」**を利用します。

「ID票」の作成許可をいただいたお子さま1人につき1枚「ID票」をお渡ししております。ID票の氏名については、環境依存文字は表記できないため、カナ文字や略字を使用している場合があります。ご了承ください。**ID票記載のログインIDとパスワードを使って10月14日(木)までにメールアドレスまたはアプリをご登録ください。**(10月15日にテスト配信をします。)欠席・遅刻等連絡受付操作方法と一斉メール受信方法の詳細は、裏面をご覧ください。

ご不明点等ございましたら、下記のお問合せ先までご連絡ください。

#### 2. 利用開始日

「一斉メール配信サービス」	令和3年10月15日(金)	テスト配信
「欠席遅刻等連絡受付機能」	令和3年10月21日(木)	17時15分より受付開始 (10月22日欠席・遅刻・早退分)

#### 3. 利用方法

詳細は裏面をご覧ください。

#### 4. 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00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】【チャットポット】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。



お問合せはこちら

【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)