

「マチコミメール」のお休み連絡 操作手順（アプリからの操作方法）

- ① アプリトップの [メニュー] → [お休み連絡] をタップ



② [連絡する] をタップ



③ 各項目を入力して [確認] をタップ

コメント（申請の理由）欄への記入のお願い

【コメント（申請の理由）】欄には、欠席等の理由、事情等を具体的に御記入ください。

- ・病気の場合は具体的な症状
- ・遅刻・早退の場合は、送迎の有無、引き渡し方法、具体的な時間帯、給食の必要性など

（記入例）

・ 昨夜から 38 度台の発熱。今朝になっても熱が下がらないため、病院に行く。そのため、本日欠席します。

・ (〇〇【続柄】) の忌引きにより本日から〇〇日まで欠席します。この期間の緊急連絡先については、母の携帯 (〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇) までお願いします。

・ 本日、病院へ行くので、早退します。〇時に（祖母）が学校に迎えに行きます。給食は不要です。なお、本人にはその旨伝えていきます。

※ 内容によっては、確認のため、学校から電話連絡させていただく場合があります。御了承ください。

④ 確認画面が出るので、問題がなければ [送信] をタップ

< お休み連絡 >

入力内容の確認

内容を確認し「送信」ボタンをタップしてください。

2022年5月24日(火)

欠席

！まだ送信は完了していません！
画面最下部の[送信]をタップしてください

基本情報

施設：
マチコミ小学校

グループ：
1年生

クラス、組など
1組

欠席する方の名前
まちこみ太郎

その他

緊急連絡先：
111222333
※緊急連絡先の利用方法は施設によって異なります。緊急の場合は施設へ直接ご連絡ください

コメント：
熱がでました。

修正 送信

トップ 見守り クエスチョン ファイル共有 その他

■学校が確認した場合

送信したお休み連絡を学校側が確認すると、以下のように表示が変わります。

【一覧画面】

