

令和5年4月10日

保護者の皆様へ

横浜市立仏向小学校
校長 大嶋 智子
P T A 会長

欠席・遅刻等連絡のWEB・アプリ受付について

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。

全校児童の欠席・遅刻・早退の際の学校への連絡について、WEB サイト(またはアプリ)からの受付を行います。つきましては、次の方法にて欠席・遅刻・早退のご連絡をいただきますようご案内申し上げます。(個人の利用料金等はありません)

※欠席・遅刻等の連絡をWEBサイト(ミマモルメ)で行うものとします。出席の場合の健康観察結果の連絡は不要となります。

なお、ご相談等は従来通り連絡帳と電話でも受付いたします。

1 概要

現在、一斉メール(無料)及び登下校メール(有料・希望者のみ)で利用しているミマモルメの「欠席遅刻等連絡受付機能」を活用します。アプリまたはメールアドレス登録時に使用したID票記載のログインIDとパスワードを使って、欠席・遅刻・早退の受付を行います。(ID票を紛失された方は最後部のお問い合わせ先より、再発行手続きお願いいたします。)

2 利用方法

詳細は裏面をご覧ください。

3 利用上の注意

- (1) 欠席・遅刻・早退の連絡受付は、欠席・遅刻・早退日の前日正午から当日8時00分までです。
お手数ですが、複数日休む場合もその都度入力してください。
- (2) システムの都合上、画面に表示される項目と入力する内容は異なる場合があります。詳細は裏面及び別紙を参照してください。

- ① 【種別】(必須)・・・欠席、遅刻、早退、遅刻&早退の中から選択してください。
- ② 【理由1】・・・欠席の場合の理由を選択してください。
- ③ 【入力者】(必須)・・・システムの都合上、必須項目となっていますので、選択してください。
- ④ 【備考】・・・欠席理由の具体、遅刻、早退の場合の理由や予定時刻等を入力してください。

※出席し、当日朝に担任へ連絡事項がある場合は、これまで通り連絡帳をご利用ください。

(3) 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・遅刻等の入力は、必ず保護者の方が行ってください。

(4) 保護者の方は、ミマモルメアプリまた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。(すでに登録済の場合は、アドレスの再登録は不要です。)

(5) Web ページ版は、毎回 ID とパスワードの入力が必要となります。アプリからの入力が便利ですので、インストールをお勧めします。

(6) 入力のしかた等ご不明点がありましたら、下記へお問い合わせいただくか、学校へご連絡ください。

ID 票再発行など問い合わせは以下にお願いいたします。

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 TEL:0570-081-300

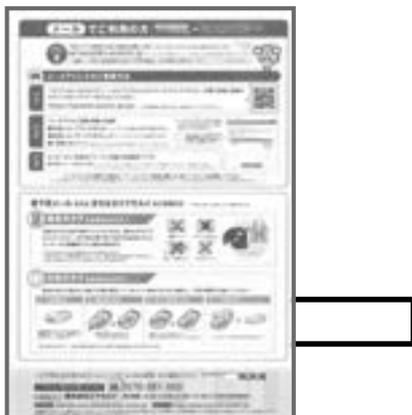
【受付時間】8:45~12:00 13:00~17:30(土・日・祝日・年末年始除く)

メールアドレス： ホームページ「お問い合わせ」のメールフォームにてご質問を受け付けております。

ホームページ： <https://www.hanshin-anshin.jp/>

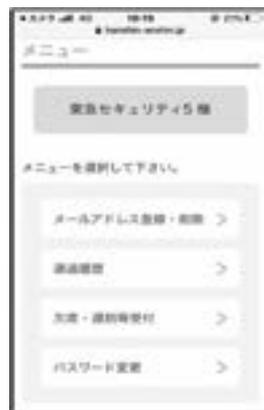
【欠席・遅刻等連絡受付の操作手順①（WEB ページ版）】

①ミマホルメの ID 票



・裏面の QR コードを読み取り、ログイン。

②欠席・遅刻受付メニュー



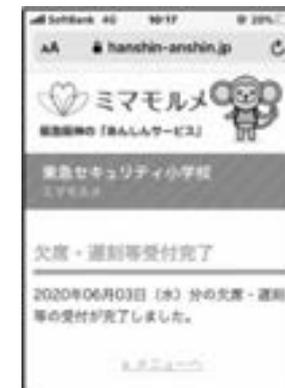
・「欠席・遅刻等受付」を選択。

③欠席・遅刻等受付登録画面



・種別、理由1、入力者を選択のうえ登録を押下。
※ 具体的な症状や早退、遅刻の理由や時刻は、備考に入力。

④受付完了画面



・受付完了画面が表示されたら、手続き終了。

【欠席・遅刻等連絡受付の操作手順②（アプリ版）】 ※ID・PW を毎回入力せずに利用可能

①ミマホルメアプリをインストールし開く



・アプリインストールの後、ID 票を基にログイン。

②欠席・遅刻受付メニュー



・欠席する児童の名前横にある「+」を選択。

③欠席・遅刻等受付登録画面



・種別、理由1、入力者を選択のうえ登録を押下。
※ 具体的な症状や早退、遅刻の理由や時刻は、備考に入力。

④受付完了画面



・受付完了画面が表示されたら、手続き終了。

欠席、遅刻、早退等の連絡手順

