

善部小学校では、「ロイロノート」というアプリを利用して欠席連絡等を送信していただいています。欠席・遅刻・早退等の連絡は次の手順書に従って送信してください

ロイロノート・スクール利用手順書

まずは「ロイロノート・スクール」をダウンロード → ログインしよう

QRコードを読みこむか、次のURLにアクセスしてロイロノート・スクールのアプリをダウンロードしてください。 <https://n.loilo.tv>

- 1 保護者は「ロイロノートでログイン」します  
※児童が学校配当iPadにログインする際は  
「googleでログイン」します



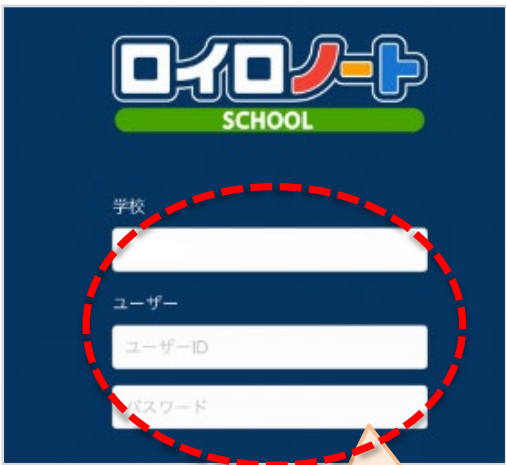
QRコード又は上記URLからアプリをダウンロードしてログインしてください。  
できない場合は、Webブラウザ版  
(<https://loilonote.app>) からログインしてください。  
※この手順書どおりに作業できない場合は、ロイロノートのバージョンが古いことが考えられます。その場合も上記ホームページから最新版にアップデートして再度お試しください。

保護者

児童



保護者は「ロイロノートでログイン」を選択してください。



学校から配付された

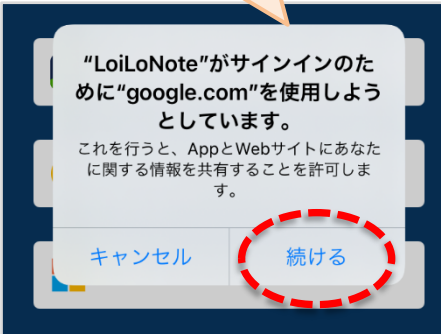
- ・学校ID : y 325
- ・ユーザーID(〇〇@edu.city.yokohama.jp)
- ・パスワード

を入力します

※ID・パスワードは「google」、「ロイロノート」とも共通です（令和5年4月以降発行分）



「"LoiloNote"がサインインのために"Google.com"を利用しようとしています」というメッセージが出た場合は「続ける」押してください。



学校から配付されたユーザーID（〇〇@edu.city.yokohama.jp）を入力後「次へ」、続いてパスワード入力画面でパスワードを入力し、「次へ」を押します。

初回のみ「新しいアカウントへようこそ」と表示されることがあります。その場合、一番下の「同意する」を押してください

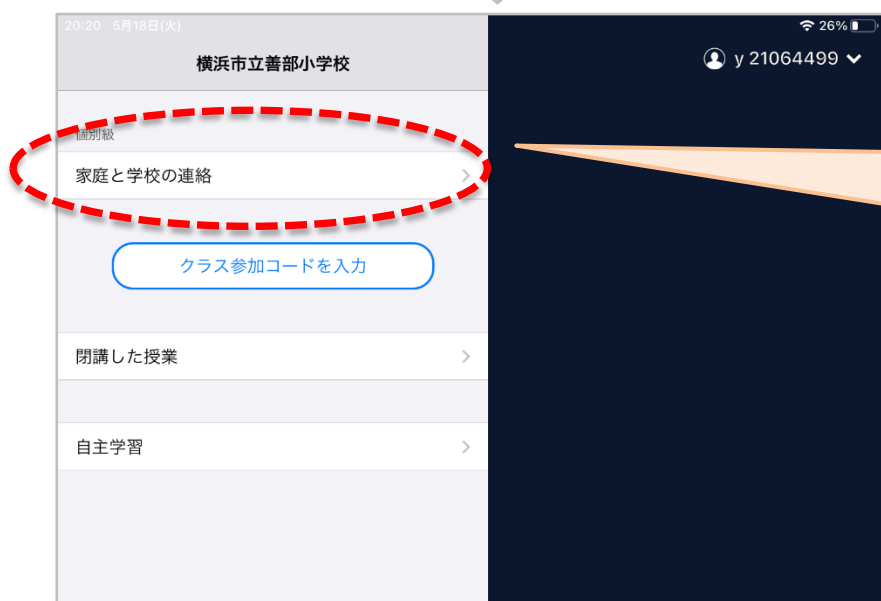


ログインしました →「家庭と学校の連絡」を開いてみよう



ロイロノートにログインしました。

「初めてのロイロノート」が表示される場合がありますが、右上の×を押して閉じてください。



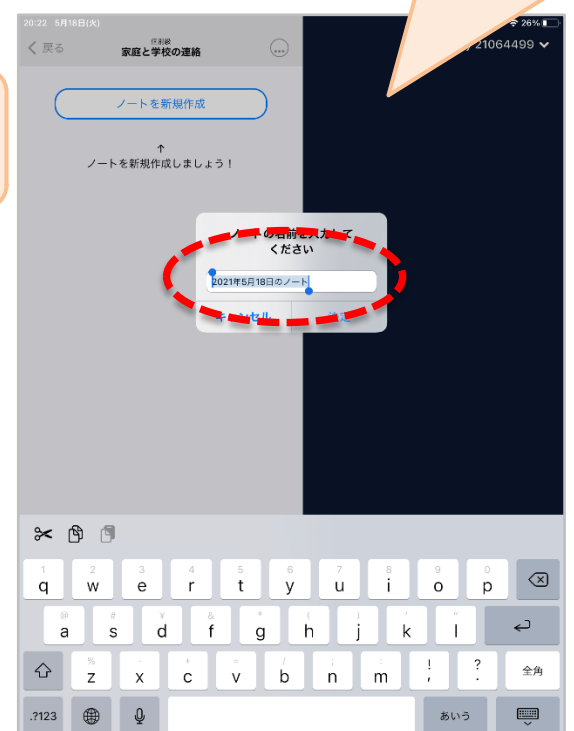
「RO家庭と学校の連絡」を押してください。

※「クラス参加コード」は押しません。



「〇月〇日のノート」を押します。

「〇月〇日のノート」がない場合は「ノートを新規作成」を押します。



これで欠席等連絡をする準備ができました。

次は「欠席等連絡カード」の使い方です。

# 欠席等連絡カードを利用した連絡

3

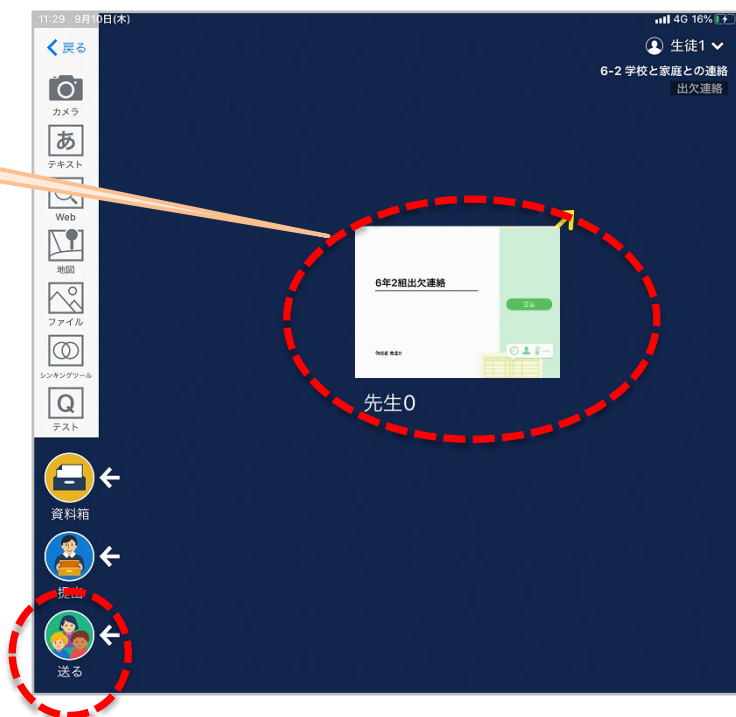
- ① 学校から送付された欠席等連絡カードを選択します。

欠席等連絡カードを選択（ロイロノート上にある場合。）

※欠席等連絡カードがない場合は、ロイロ左下の「送る」アイコンを押し、  
タイムラインから取り出します。



↑「欠席等連絡カード」を選択し、  
「使用する」を押します。



- ② 画面右にある「回答」を押します。



- ③ 児童生徒登録を確認（初回のみ）。

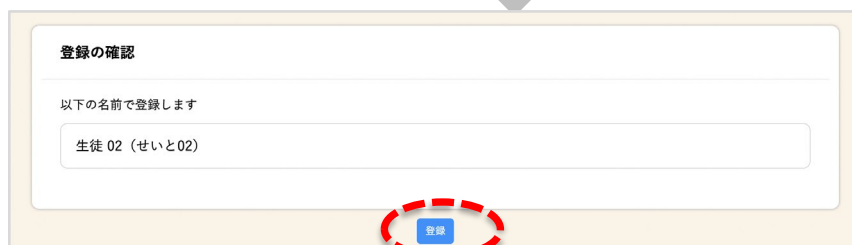
初回のみ、児童生徒の登録確認の画面が表示されます。

名前に誤りがなければ「登録」を押します。

「登録」を押すと

欠席等連絡カードの

回答画面に移ります。



## ④ 欠席等連絡カードに回答・送信

① 該当するボタンを押してください。

※ 8:15以降は電話での連絡をお願いします。

☎364-5155

② 体調不良等がある場合は理由を選択

③ 連絡事項がある場合は入力してください。

※遅刻・早退の場合、必ず保護者に送迎が必要です。また、その場合時間も入力してください。

※出席の場合、回答は不要です

確認画面が出ますので、入力内容を確認します。

送信する場合は「送信」を押します。

これで欠席等連絡が学校に送られました。

回答が送信されました。

※左上の×を押すと欠席等連絡の表紙に戻ります。さらに左上の「←」ボタンを押すとロイロノートの画面に戻ります。

ロイロノート上での作業は以上で終わりです。

この欠席等連絡は、必ず

8:15までに

送信してください。

「送信」を押す。

○このプリントが見にくい場合は、同じものを学校ホームページも掲載しています。

○欠席等連絡の他、インフルエンザ等の出席停止の場合の課題の配付等もロイロノートで行います。