

令和3年4月9日

保護者の皆様へ

横浜市立旭中学校  
校長 加藤 裕之

## 令和3年度からの欠席連絡について

保護者の皆様には、日頃より学校教育にご理解とご協力をいただき、ありがとうございます。

3月1日に配付いたしました、「ICTを活用した教育活動に関する同意確認について（お願い）」の中で、家庭と学校との連絡においてクラウドサービス等を活用していくという内容をお知らせさせていただきました。

これまで欠席連絡は、当日8：20までに保護者の方から学校への電話による連絡をお願いしておりました。ご家庭の事情により、電話受付可能な時間帯に電話で連絡することが難しい等、保護者の皆様にご負担をおかけしている場合があります。このため本校では、クラウドサービスを活用した欠席連絡の方法について検討し、ロイロノート・スクール（以下「ロイロノート」）を使用しての欠席連絡を可能とすることと致しました。ロイロノートを使用することで、保護者の皆様には前日から当日8：40までの都合のよい時間帯にご連絡いただくことが可能となります。また、教員の授業準備や生徒と向き合う時間を確保することにもつながります。趣旨をご理解いただき、できるだけご協力いただけると幸いです。なお、従来通りの電話による欠席連絡も引き続き承っております。

なお、コロナウィルス感染症に関する連絡については、詳細をお聞きするため、電話での連絡にてお願い致します。

ロイロノートを活用した欠席連絡について、次のように実施してまいります。

- 運用開始は、令和3年4月12日（月）になります。
- 欠席連絡は、欠席、遅刻、早退の3つの連絡になります。
- 欠席連絡の時間は、前日から当日朝8：40までになります。
- 従来通り、電話による欠席連絡も引き続き受け付けます。
- コロナウィルス感染症に関する連絡は、電話による連絡をお願いします。

ロイロノートを活用した欠席連絡の具体的な方法については、次頁以降をご参照ください。また、ロイロノートでご連絡いただいた内容について、確認のため、折り返し連絡させていただく場合があります。ご理解とご協力をよろしくお願いいたします。

### <アカウントの管理方法についてのお願い>

- ・ロイロノートのアカウント（2・3年生は1月、1年生は4月8日または9日に配付）  
⇒ 欠席連絡に使用するため、保護者の方が管理をしてください。
- ・Googleのアカウント（2・3年生は4月8日または9日に配付、1年生は5月配付予定）  
⇒ 学校で授業中に使用するため、生徒がいつでも使用できるように管理してください。

# ロイロノートでの欠席連絡の入力方法

## ① 「ロイロノート」ログインページへアクセスする

<パターン A>

ご家庭の端末の Web ブラウザで「ロイロ」と検索する  
⇒「ロイロノート・スクールにログイン」という Web ページにアクセスする

検索結果のイメージ



<パターン B> iOS の場合のみ

右の QR コードからロイロノートのアプリをインストールする  
(すでにインストール済みの場合には不要です)  
⇒ロイロノートのアプリを起動する

QRコード



## ② 「ロイロノート」にログインする

「ロイロノートでログイン」を選択  
⇒各自のアカウントでログインする

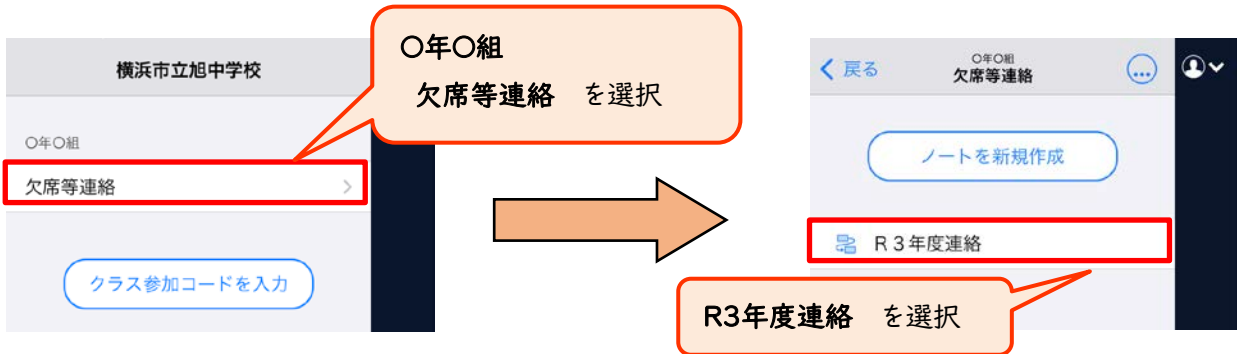
学校 ID:y696

ユーザーID・パスワード:アカウントシートを参照

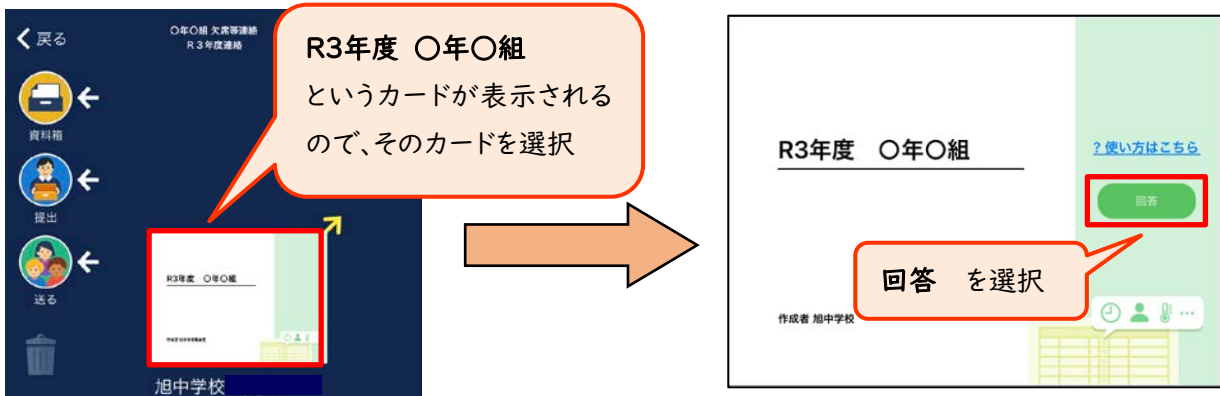
※アカウントがご不明な場合には、  
学校までお問い合わせください。



## ③ 欠席連絡する授業・ノートを選択する



## ④ カードを選択する



## ⑤ 欠席等の連絡を入力する

出欠連絡

R3年度 ○年○組

氏名:

日付: 2021/04/07

1. 当てはまるものを選択してください

選択してください

2. 理由を選択してください(複数選択可)

選択してください

3. 詳細をご記入ください(自由回答)

4. 検温

3 6 . 5 °C

送信

### 入力項目① 日付

欠席・遅刻・早退する日を選択してください  
当日に入力する場合は変更不要です

### 入力項目② 出欠状況

欠席・遅刻・早退から該当するものを選択してください

出席 → 出席は使用しない

欠席 } 該当するものを選択

遅刻

早退

### 入力項目③ 欠席等の理由

欠席等の理由を次の項目から選択してください

体調不良

家事都合

急引

インフルエンザ

その他

### 入力項目④ 詳細内容

入力項目③で伝えきれない内容を具体的に入力してください(体調不良の場合、発熱・頭痛・腹痛・嘔吐など)  
遅刻・早退の場合には、時間を入力してください

### 入力項目⑤ 体温

発熱の場合のみ、体温を入力してください  
発熱が無い場合は、36.5°Cのままで結構です

入力項目①～⑤を入力したら、「送信」を押す

## ⑥ 回答を送信する

確認画面が表示されるので、内容に誤りがないことを確認し、送信ボタンを押す  
⇒ 「出欠情報が更新されました」と表示されれば、送信完了です

以下の内容で送信してよろしいですか?

対象日	2021年4月7日(水)
出欠	● 欠席
理由	体調不良
体温	37.8°C
詳細	風邪症状(発熱、咳)

閉じる 送信

この表示が出れば  
送信完了です

出欠情報が更新されました

R3年度 ○年○組

氏名:

日付: 2021/04/07

## ロイロノートで連絡した内容の確認方法

### ① 欠席連絡用のカードを開く

ロイロノートでの欠席連絡の入力方法①～④をご参照ください

### ② 履歴タブを選択する



### ③ 確認したい日付を選択する



### ④ 回答履歴を選択する



### ⑤ 回答内容が表示されるので確認する

