

別途配布している連絡サービスsigfy（シグフィー）「ご利用登録のご案内」を参考に、
初回設定（アプリ・メールアドレスの登録）を完了してください。

アプリから申請

STEP 1

欠席遅刻連絡メニュー



STEP 2

「日付」を選択



STEP 3

「項目」を選択



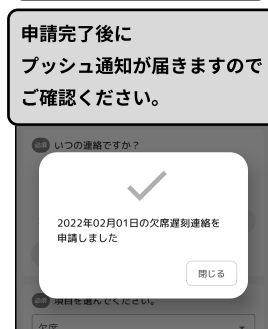
STEP 4

「理由」を選択



STEP 5

内容を確認後、「申請」



Webから申請

右記URLへアクセスしてください →

<https://message.sigfy.jp/ubkke/login>



STEP 1

欠席遅刻連絡
「申請」ボタン



STEP 2

日付を選択



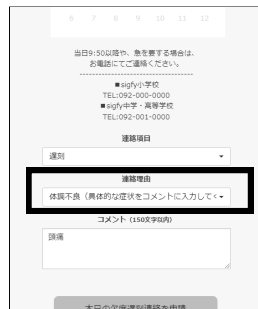
STEP 3

「連絡項目」を選択



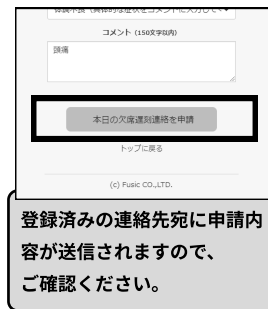
STEP 4

「連絡理由」を選択



STEP 5

「欠席遅刻連絡を申請」



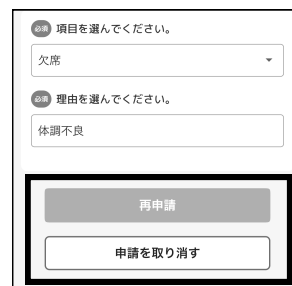
【再申請】と【取り消し】について

sigfyでの連絡受付終了時間 → 当日 08：30 まで

申請済みの内容について、
【再申請】または【取り消し】をすることができます。

※ 受付終了時間を過ぎるとできなくなります。
※ 該当の日付を選択すると、ボタンが表示されます。

- 再申請 「連絡項目」「連絡理由」を変更し、【再申請】をタップしてください。
- 取り消し 【申請を取り消す】をタップしてください。



- ・ sigfyは保護者向けのサービスです。パスワードの管理や欠席遅刻連絡は、必ず保護者の方が行ってください。
- ・ この欠席遅刻連絡を通して所属団体側から返事を送ることはできません。
お返事が必要な場合や急を要する場合は、電話でご連絡ください。