

欠席・遅刻の学校への連絡について

桜花の候、保護者の皆様には、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。

さて、保護者の皆様には欠席・遅刻の連絡において、留守電や話し中などご不便をおかけしたことがあったと存じます。つきましては、欠席・遅刻届の届け出方法にメールによる連絡を加えますので、次のいずれかの方法で、欠席・遅刻の連絡をしていただきますようお願いいたします。

(1) **メールによる連絡** (前日19:00以降、できるだけ当日8:00までにお願いします。)

※ メールによる欠席・遅刻届の入手・提出方法の詳細は本通知をご覧ください。

※ 確認などが必要な場合は、学校より連絡することがございます。

※ 兄弟姉妹と一緒に欠席する場合は、届け出完了画面の「新規届け出追加」より再度届け出をお願いします。

(2) **電話による連絡** (当日7:30以降、できるだけ8:00までにお願いします。)

■ メールによる欠席・遅刻届の入手・提出方法 ■

メールによる欠席・遅刻届の提出は、以下の手順でお願いします。

1 スマートフォン・パソコンから、欠席・遅刻届け出システムURLに接続

▼欠席・遅刻届け出システムURL

<https://www.tmix.co.jp/maileysys/sys-02448/>

※欠席・遅刻届け出システムのQRコードが読み取れない場合は、新規メール作成画面より欠席・遅刻届け専用メールアドレス (abs-mmch@ansin-anzen.jp) へ空メールを送信してください。

※ガラケーでは、欠席・遅刻届け出システムのURLを開くことができません。

ガラケーからの欠席・遅刻の届け出は、新規メール作成画面の宛先に

欠席・遅刻届け出専用メールアドレス (abs-mmch@ansin-anzen.jp)

を入力または下記QRコードを読み取り、空メールを送信してください。

※空メールとは、件名や本文を入れずに送信するメールのことです。

■欠席・遅刻届け出専用メールアドレス →



2 「欠席・遅刻届け」をタップ メール起動後、空メールを送信

3 返信メール本文中のURLをタップ 「新規届け追加」をタップ

4 必要事項を入力後、 画面下部「入力内容確認」をタップ

5 入力内容に誤りがないか確認後、 画面下部「登録」をタップ

以上で「欠席・遅刻届け出システム」への登録完了です。

❓ 空メールを送っても返信が届かない方へ

ドメイン (anzen.jp) 指定受信の設定をお願いします。

※メールアドレス指定ではありません。

■ドメイン指定受信設定方法 →



❓ 欠席・遅刻届け出に関するお問い合わせ

① 学校名 ② 本人氏名 ③ 電話番号 ④ お問い合わせ内容
をご記入のうえ、

qa@tmix.co.jp (受付時間：平日9時～16時) へ

メールにてお問い合わせください。

※裏面もご覧ください※

欠席・遅刻届け出システムURL



1

〇〇市立〇〇学校 支援システム

こちらは、
〇〇市立〇〇学校支援システム
です。

下記のボタンより、〇〇市立〇〇学校への欠
席・遅刻連絡が可能です。下記のボタンをクリ
ックし空メールを送り、返信されてきたメール
に従って操作をお願いいたします。

欠席・遅刻
届け

2

欠席・遅刻届け出システムの
ホーム画面へのショートカットの
作成方法は、裏面をご覧ください。

*必須は必須項目です。
*届けは当日午前8時まで可能です。

■欠席遅刻日*必須

(2020年02月26日(水))

■欠席遅刻*必須

欠席

■学年*必須

1年

■生徒氏名

〇〇

■欠席遅刻理由*必須

欠席

■備考欄

〇〇

■届け出者氏名*必須

〇〇

入力内容確認 キャンセル

4

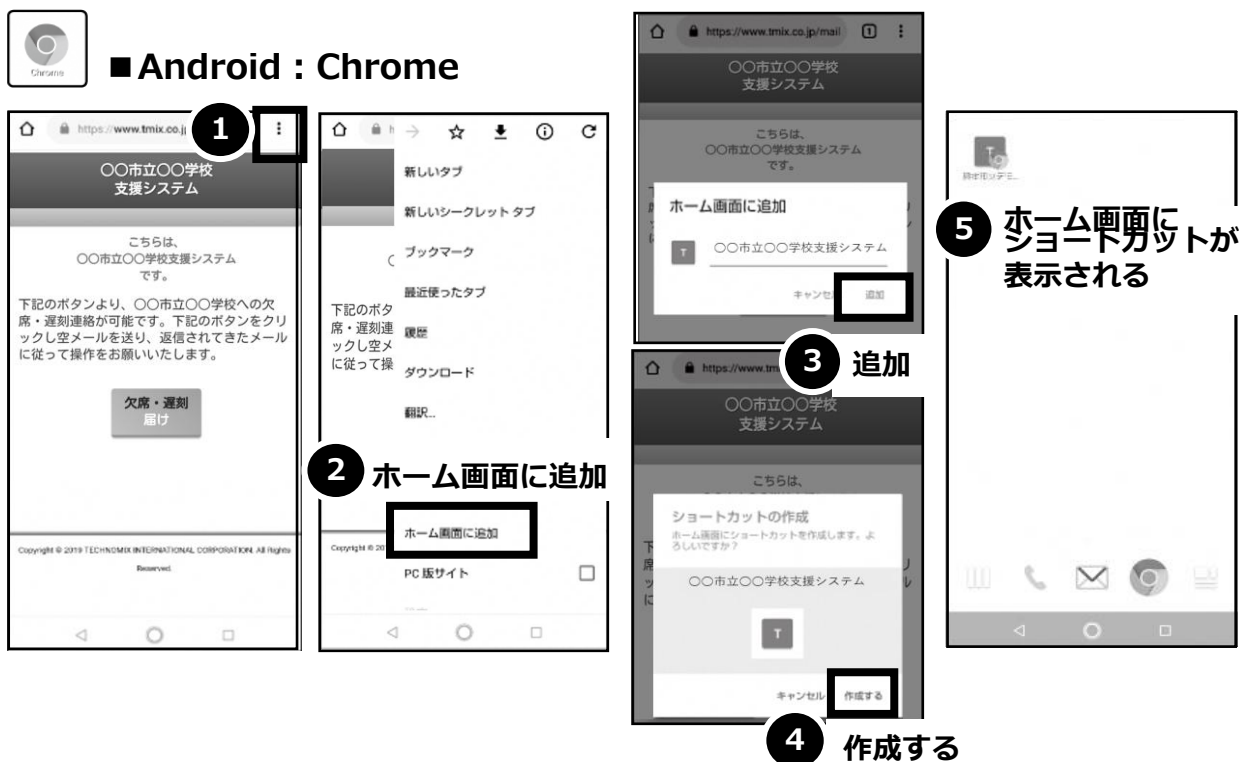
ホーム画面に「欠席・遅刻届け出システム」のショートカットを作成する



■ iPhone : Safari



■ Android : Chrome



欠席・遅刻届け出システムのショートカット作成が難しい場合は、
欠席・遅刻届け出専用メールアドレスを携帯電話の電話帳に登録してください。



欠席・遅刻届け出に関するお問い合わせ

① 学校名 ② 本人氏名 ③ 電話番号 ④ お問い合わせ内容 をご記入のうえ、
qa@tmix.co.jp（受付時間：平日9時～16時）へメールにてお問い合わせください。