

メール配信サービス（マチコミメール）によるお休み連絡方法

＜マチコミメール「お休み連絡」の使い方＞

- 1 マチコミメール画面の「お休み連絡」をタップし、画面の指示に従って基本情報等を記入する。

「施設」…「佐倉市立青菅小学校」を選択する。

「グループ」…登録されているグループ（お子さんの学年）を選択する。

「クラス、組など」…お子さんの学級・組を記入する。

「欠席する方の名前」…お子さんの名前を記入する。

「欠席・遅刻する日付」…日付を選択する。

「出欠」…欠席、遅刻、その他から選択する。

「緊急連絡先」…学校から連絡することができる電話番号を記入する。

「コメント」…欠席（遅刻）理由を記入する。

記入例：発熱（コロナ予防）、頭痛、腹痛、発疹、風邪、吐き気
だるい、気持ちが悪い、通院（理由を記入）のため、
寝坊、家庭の都合 など

コメント欄には必ず、欠席理由を記入してください。

欠席理由が不明の場合は、確認のお電話をさせていただきます。

- 2 「入力内容の確認画面」で内容を確認後、「送信」ボタンを押す。

「送信」ボタンを押さないと連絡することができません。

- 3 送信後の取り消しはできません。取り消す場合は、青菅小学校（043-488-0121）まで連絡する。
- 4 「お休み連絡」は朝7時50分までに送信をする。