

## 「さくら連絡網」による欠席・遅刻・早退の連絡の仕方について

お子様が欠席・遅刻・早退をする場合は、下記の手順に従ってスマートフォンやパソコン等により、当日の始業時刻5分前(本校では8:10)までにご連絡ください。ご連絡は、24時間いつでも受けつけております。

### 1 ログインする

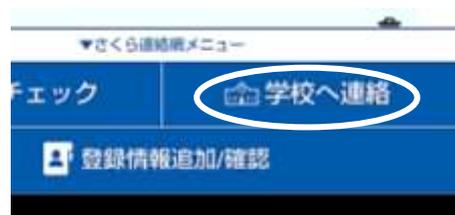
- スマートフォン, PC等を利用して、「さくら連絡網」のアプリやページからログインします。



アプリ画面 PCからのログイン画面

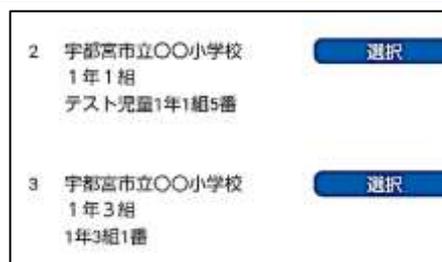
### 2 「学校へ連絡」を選ぶ

- 画面下部にある「学校へ連絡」を選びます。



### 3 欠席等をする児童生徒を選びます

- 欠席等の連絡が必要なお子さんを選択します。
- 新規作成ボタンを押します。



### 4 欠席等の連絡内容を入力します。

- 内容(欠席, 遅刻, 早退)を選択します。
- 理由を選択します。
- 欠席等をする月日を選びます。
- 欠席等に関わる連絡事項がある場合は, 備考欄に入力します。
- 最後に登録ボタンを押して, 学校へ送信します。

A screenshot of the '学校への連絡 (新規登録)' (Contact School (New Registration)) form. It has several input fields: '内容' (Content) with a dropdown menu, '理由' (Reason) with a dropdown menu, and '月日' (Date) with two date pickers for 'から' (from) and 'まで' (until). There is a '備考' (Remarks) field with a small asterisk and the text '\*0000字以内'. At the bottom, there are two buttons: a blue '戻る' (Back) button and a red '登録' (Register) button. A blue callout box points to the '備考' field with the text: '備考欄は, 欠席等に関わる連絡事項がある場合にご記入ください。教育に関する相談等は, 電話等でお願いたします。' (Please enter contact information related to absence in the remarks field. For inquiries related to education, please contact us by phone.)

### 5 受付完了のメッセージが届きます。

- 学校が, 朝の会等で欠席確認をすると, 登録者に受付完了のメッセージが届きます。

### 【注意事項】

- 当日の始業時刻5分前の8:10を過ぎたの欠席連絡は, お手数ですが学校までお電話ください。