

欠席・遅刻の学校への連絡について

秋麗の候、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、**後期（10月11日）**より、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18：00以降、できるだけ当日8：00までをお願いします。）

※ 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。

※ 兄弟姉妹が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までをお願いします。）

(3) **連絡帳による連絡**（登校後すぐに、担任に提出するようにお願いします。）

■ 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/maileys/sys-2763/>

※ 二つ折り携帯では、欠席・遅刻届システムのURLを開くことができません。

二つ折り携帯からの届け出を出す場合は、新規メール作成画面の宛先に欠席・遅刻届専用メールアドレスを入力または下記の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・遅刻届専用メールアドレス



« abs-ars@gw.ansin-anzen.jp »

※ 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上記の専用メールアドレスへ空メールを送信してください。

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（ansin.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。

1

欠席・遅刻届け出
システムURL



2

欠席・遅刻
届け

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。

4

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。

*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

(2023年02月25日(木))

■欠席遅刻*必須

欠席

■学年*必須

1年

■生徒氏名*必須

画面サンプル

■欠席遅刻理由*必須

欠席

■備考欄

■届け出者氏名*必須

入力内容確認 キャンセル

※裏面もご覧ください※

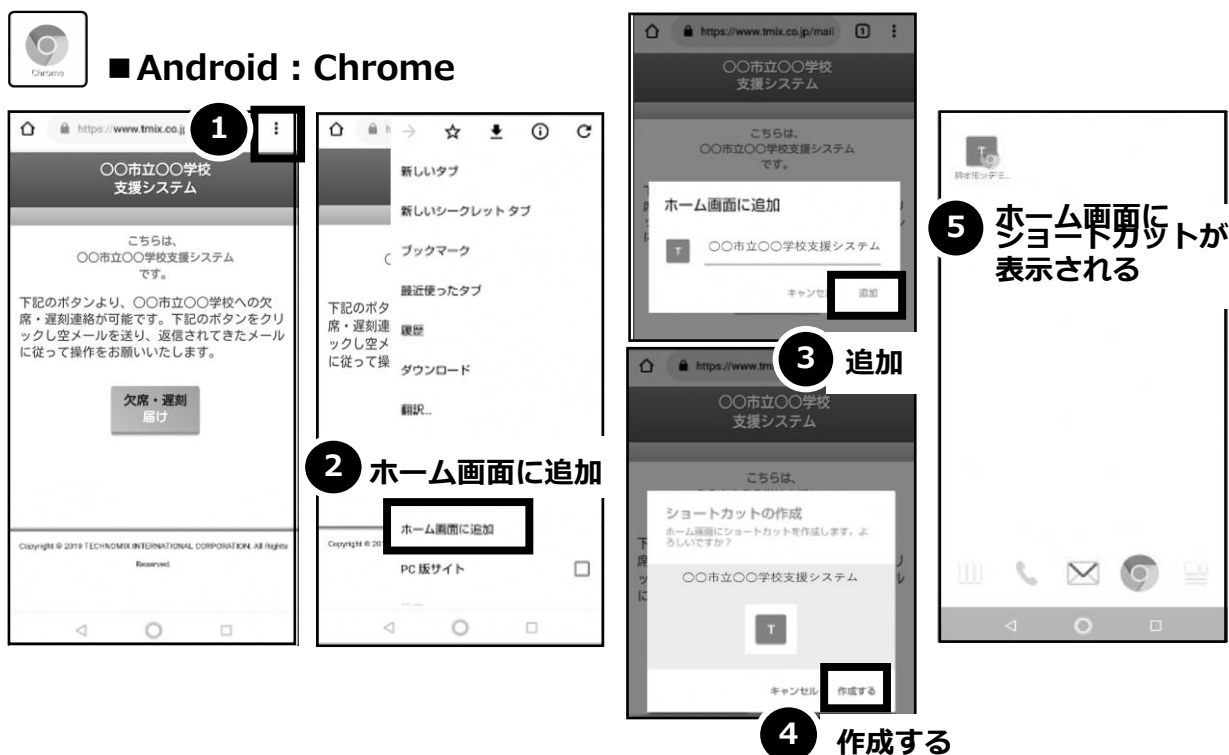
ホーム画面に「欠席・遅刻届け出システム」のショートカットを作成する



■ 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。