

学校への欠席・遅刻連絡について

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します。

----- 届け出方法 -----

(1) 「あんしんメール」アプリ 又は メールによる連絡

※ 当日8:00までをお願いします。

※ 兄弟姉妹が一緒に欠席等の場合は、各兄弟姉妹分の届け出をお願いします。

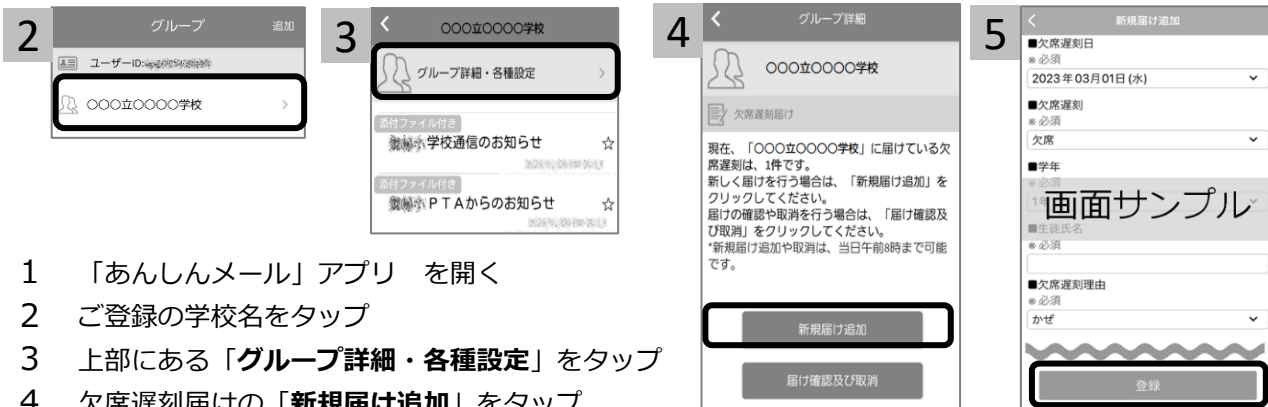
(2) 電話による連絡

※ 当日7:30以降、できるだけ8:00までをお願いします

■ アプリによる欠席・遅刻届け 提出方法 ■

【注意】 「あんしんメール」アプリをご利用の方は、下記の手順に沿って届け出をお願いいたします。
 アプリをご利用されていない方は、新規にて「あんしんメール」アプリのインストール 及び
 「あんしんメール」アプリで学校への登録が必要です。
 「あんしんメール」アプリのインストール方法等は、「安心メール登録のしかた」をご覧ください。

「あんしんメール」アプリによる欠席・遅刻届けの提出は、以下の手順でお願いします。



- 1 「あんしんメール」アプリ を開く
- 2 ご登録の学校名をタップ
- 3 上部にある「グループ詳細・各種設定」をタップ
- 4 欠席遅刻届けの「新規届け追加」をタップ
- 5 必要事項を選択・入力
- 6 入力後、「登録」をタップ

以上で、届け出 完了となります。

※届け出内容を確認や取り消したい場合は、『届け確認及び取消』より操作してください。

■ メールによる欠席・遅刻届け 提出方法 ■

メールによる欠席・遅刻届けの提出は、以下の手順でお願いします。

1 欠席・遅刻届け専用メールアドレスへ空メールを送信

« abs-munatoku@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を手入力し、空メールを送信してください。

- 2 返信メール本文中のURLをクリックし、「新規届け追加」をクリック
- 3 必要事項を入力後、画面下部「入力内容確認」をクリック
- 4 入力内容に誤りがないか確認後、画面下部「登録」をクリック

以上で、届け出 完了となります。

1

欠席・遅刻届け出
メールアドレスQRコード

◆ 空メール送信後、返信メールが届かない場合 ◆

以下の原因が考えられます。お手数をおかけしますが、下記の内容をご確認ください。

- ① 迷惑メールフォルダをご確認くださいませようをお願いいたします。
- ② ドメイン（anzen.jp）指定受信の設定をお願いします。

◆ ドメイン指定受信設定方法 →



◆ その他 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。