

【ご案内】欠席・遅刻連絡のWEB受付の利用方法

日頃から学校運営にご協力を賜り、厚く御礼申しあげます。

児童の欠席・遅刻の学校連絡について、東急セキュリティ(株)と(株)ミマモルメが提供する「キッズセキュリティ・ミマモルメ」システムの「欠席遅刻等管理機能」を導入し、アプリ又はWEBサイトからの受付を開始いたします。

つきましては、アプリ又はWEB受付の利用方法についてご案内いたしますので、ご確認をお願いいたします。

- ・各ご家庭にて、ミマモルメ **ID 票** もしくは、**ID・パスワード** の確認をお願いします。
- ・スマホ限定アプリを設定すると、利用の度にID・パスワードを入力する手間がなく便利です。
- ・ID 票は欠席・遅刻の申請に必要です。卒業まで大切に保管をお願いいたします。
- ・ID 票を紛失している方はミマモルメのホームページ又はコールセンターより再発行をお願いします。
- ・このシステムは、欠席遅刻連絡のみです。欠席遅刻以外の用件はこれまで通りお電話や連絡帳等でお願いします。



1 概要

一斉メール・ミマモルメの「**欠席遅刻等管理機能**」を活用します。

メールアドレス登録時に使用したID票記載のログインIDとパスワードを使って、欠席・遅刻の連絡をアプリ又はWEB上で行います。

2 操作手順

<欠席・遅刻連絡の注意点>

- (1) 連絡の受付は、欠席・遅刻日の 前日 17時15分～当日朝 8時30分まで。
複数日休む場合も欠席日前日にその都度入力してください。
- (2) 欠席の場合は、詳しい病状(体温等)について「備考」に入力してください。
- (3) 遅刻の場合は、種別で「遅刻」を選択し、理由と登校予定時刻を「備考」に入力してください。
- (4) 入力は、必ず保護者の方が行ってください。
IDとパスワードは必ず保護者の方が保管・管理してください。
- (5) 保護者の方はアプリ又はメールアドレスを1件以上、必ずご登録ください。
メールアドレスは最大4件まで登録できます。
(登下校メール、一斉メールですでに登録済みの場合は、再登録不要です)

ID票再発行・利用方法などは、学校ではなく以下までお問合せください：ミマモルメコールセンター

TEL：0570-081-300 【受付時間】8:45～12:00 13:00～17:30(土日祝日・年末年始を除く)

メールアドレス：mimamorume-info@hanshin-anshin.jp ホームページ：http://www.hanshin-anshin.jp

【欠席・遅刻等連絡受付の操作手順①（WEB ページ版）】

①ミマモルメの ID 票



・QRコードを読み取り、ログイン。

②欠席・遅刻受付メニュー



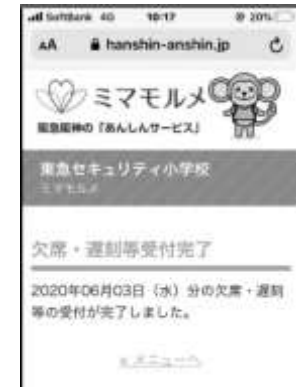
・「欠席・遅刻等受付」を選択。

③欠席・遅刻等受付登録画面



・種別、理由1・2、入力者を選択のうえ、登録を押下。
※体温や具体的な症状は、備考に入力ください。

④受付完了画面



・受付完了画面が表示されたら、手続き終了。

【欠席・遅刻等連絡受付の操作手順②（アプリ版）】 ※ID・PWを毎回入力せずに利用可能

①ミマモルメアプリをインストールし開く



・アプリインストールの後、ID票を基にログイン。

②欠席・遅刻受付メニュー



・欠席するお子様の名前横にある「+」を選択。

③欠席・遅刻等受付登録画面



・種別、理由1・2、入力者を選択のうえ、登録を押下。
※体温や具体的な症状は、備考に入力ください。

④受付完了画面



・受付完了画面が表示されたら、手続き終了。