



# 01 出欠連絡機能

学校へ出欠連絡を送信できる機能です。

## 過去の出欠連絡を確認する

22月

(X) 欠席 生徒太郎 1年1組

忌引き

6月22日 (月) の出欠状況

生徒太郎 1年1組

日付: 6月22日 (月)

出欠: (X) 欠席 2026年6月19日 (金) 14:40

理由: 忌引き

戻る

過去にどのような出欠連絡を行ったかを確認できます。

## 欠席連絡をする

< 出欠の連絡

生徒太郎

日付 必須

2026年6月19日

出欠 必須

☒ 欠席

☐ 遅刻/早退

☐ 遅刻 09:35

☐ 早退 09:35

☐ その他

理由 必須

主な理由を選択してください

詳細な理由を選択してください

確認する

生徒太郎

生徒太郎

山田拓郎

2026年6月19日

複数の児童・生徒を登録している場合は該当生徒を選択してください。

理由 必須

病気・けが

詳細な理由を選択してください

備考(200文字以内)

日付・出欠区分・理由を入力／選択して「送信する」をタップします。

備考欄への入力も可能です。

# 02 連絡帳機能

先生が送信した連絡帳を確認できる機能です。

## 連絡を確認する

連絡一覧から詳細を確認できます。  
必要に応じてアンケート回答や添付ファイルの確認ができます。

### ■ 連絡一覧

### ■ 連絡詳細

### アンケート回答

### 添付ファイル確認



連絡一覧から見たい連絡を選ぶと、  
詳細が確認できます。

先生からアンケートが  
届いた場合、回答や  
コメントを送信できます。

添付画像を確認・  
ダウンロードできます。

## 補足：表示する児童・生徒を切り替える



複数の児童・生徒を登録している場合は、  
画面上部から表示する児童・生徒を  
切り替えられます。

# 03 時間割機能

先生が登録した時間割や連絡事項を確認できる機能です。  
※学校が時間割機能を使用していない場合、この機能は利用できません。

## 時間割・連絡事項を確認する

### ■時間割

### ■連絡事項

※「時間割」と「連絡事項」はタブで切り替えてください。



矢印ボタンで、過去や今後の週を確認できます。

1週間の時間割を確認できます。



先生からの連絡事項一覧が表示され、  
連絡事項をタップすると、  
全文を読むことができます。

## 補足：表示する児童・生徒を切り替える



複数の児童・生徒を登録している場合は、画面上部から表示する児童・生徒を切り替えられます。