

**「マチコミアプリ」による欠席等の連絡方法について**

本校では、令和6年度より欠席等の連絡を、「Classi」から「マチコミ」に変更いたしました。連絡日時は、「当日」「翌日」のみとなります。担任が欠席等を確認すると、保護者に「確認」の連絡が入ります。

**① アプリの「お休み連絡」をタップ、情報・設定の「お休み連絡」をタップ ③ クラス・氏名 理由などを入力後「確認」をタップ**



連絡の作成

\* は必須項目です。

基本情報

グループ \*

1年工業化学科[R06]

クラス、組など

1年1組

欠席する方の名前 \*

まちこみ太郎

対象日 \*

2024年3月13日(水)

2024年3月14日(木)

出欠

選択してください

欠席

遅刻

早退

その他

緊急連絡先

080-XXXX-XXXX

※緊急連絡先の利用方法は施設によって異なります。緊急の場合は施設へ直接ご連絡ください

申請の理由

確認

**入力項目**

**グループ**

1年機械科[R6]など

**クラス、組など**

キ1 など記号で入力

**欠席する方の名前**

生徒氏名を入力

**対象日**

該当日をチェック

**出欠**

該当項目をチェック

**緊急連絡先**

必要に応じ入力してください。

**申請の理由**

欠席・遅刻の理由を必ず入力してください

**② 「連絡する」をタップ**



④ 入力内容を確認し、「送信」をタップ



⑤ 「送信」をタップ



⑥ 「OK」をタップ



⑦ 送信したお休み連絡が学校で確認されると、「確認済」の表示が出ます。

