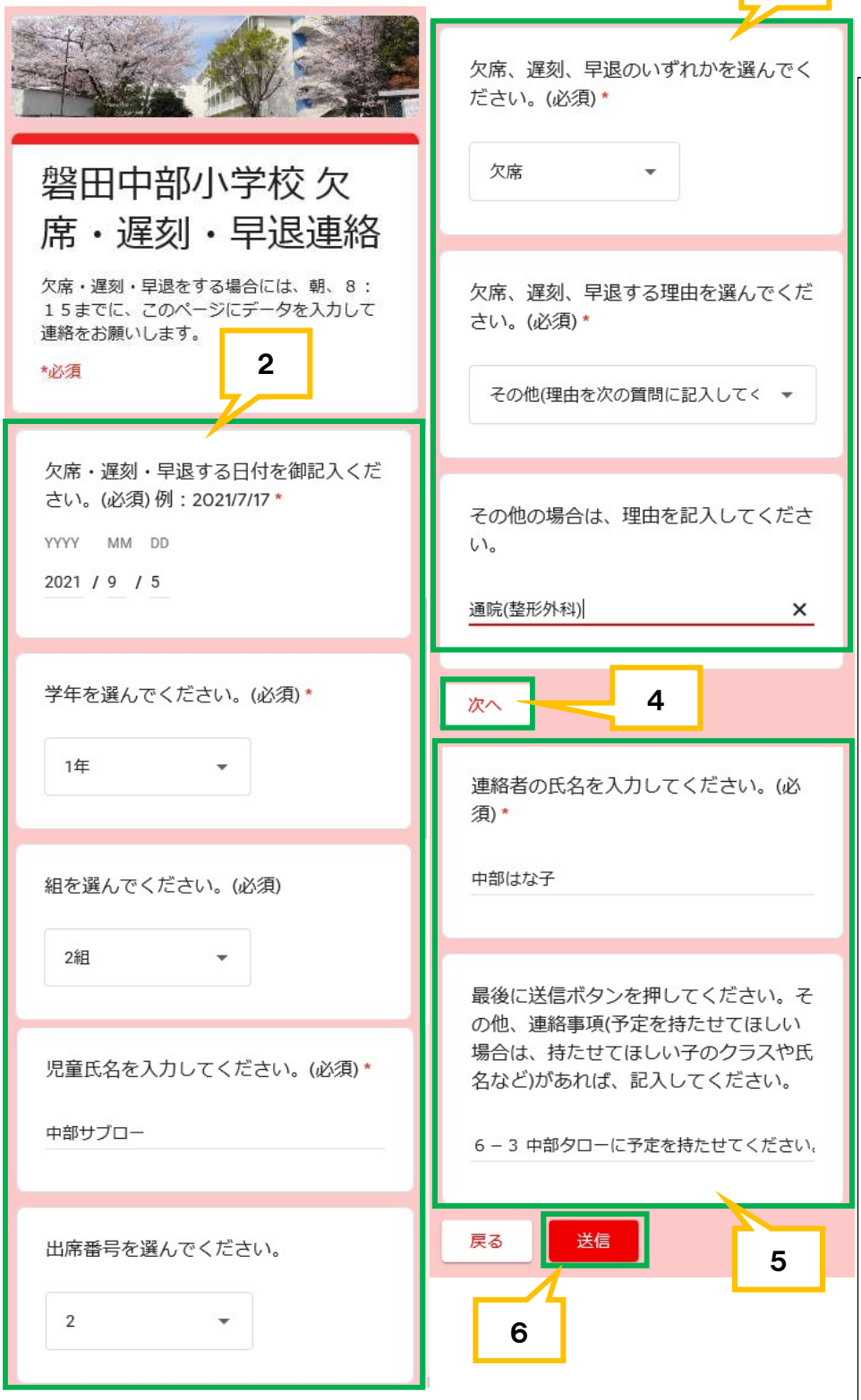
オンラインによる欠席・遅刻・早退の連絡方法について

① https://forms.gle/kN4MnN4kKyt7mXTBA

②





1　いわたホッとラインで送付する「①」のＵＲＬをクリックするか、「②」のＱＲコードを読み取って、欠席・遅刻・早退の連絡フォームのページへ移動してください。

2　最初に、「日付」「学年」「組」「児童氏名」を正しく入力してください。「出席番号」も分かれば入力してください。

3　欠席・遅刻・早退のいずれかを選び、理由も記入してください。「その他」の場合は、理由を記入してください。

4　「次へ」のボタンを押してください。

5　連絡者の氏名を入力してください。連絡事項(予定を持たせてほしい場合は、持たせてほしい子のクラスと氏名など)があれば、記入してください。

6　最後に「送信」ボタンを１回だけクリックしてください。(複数のお子さんの連絡をする場合は、再度「１」からの手順を繰り返してください。)