

マチコミ欠席届の送り方

■アプリからの操作方法・連絡手順

①アプリトップの[メニュー]

⇒[お休み連絡]をタップ



②[連絡する]をタップ



欠席届は**毎朝8:15までに**
よろしく**お願いします**



③各項目を入力して[確認]をタップ

④確認画面が出るので、問題なければ[送信]をタップ

お休み連絡

連絡の作成

*は必須項目です。

基本情報

施設*

選択して下さい 「糸満市立潮平小学校」を選択

グループ*

5年生 「学年」を選択

クラス、組など

1年1組 「組」を記入

欠席する方の名前*

まちこみ太郎 「欠席する児童の名前」を記入

欠席・遅刻する日付*

2019年11月6日(水) 2019年11月7日(木) 日付を選択

出欠

選択してください

欠席 遅刻 その他

緊急連絡先 ※任意

連絡先は記入不要です

※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

コメント ※任意

コメント欄に欠席・遅刻等の理由を記入 *必須*

お休み連絡

入力内容の確認

内容を確認し「送信」ボタンをタップしてください。

お休みする日：
2019年11月7日(木)
欠席

基本情報

施設：
糸満市立潮平小学校

グループ：
5年生

クラス、組など
4組

欠席する方の名前
潮平 はなこ

お休み情報

緊急連絡先：
※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

コメント：
腹痛のため

⑤学校が確認すると、「確認済」
になります。

