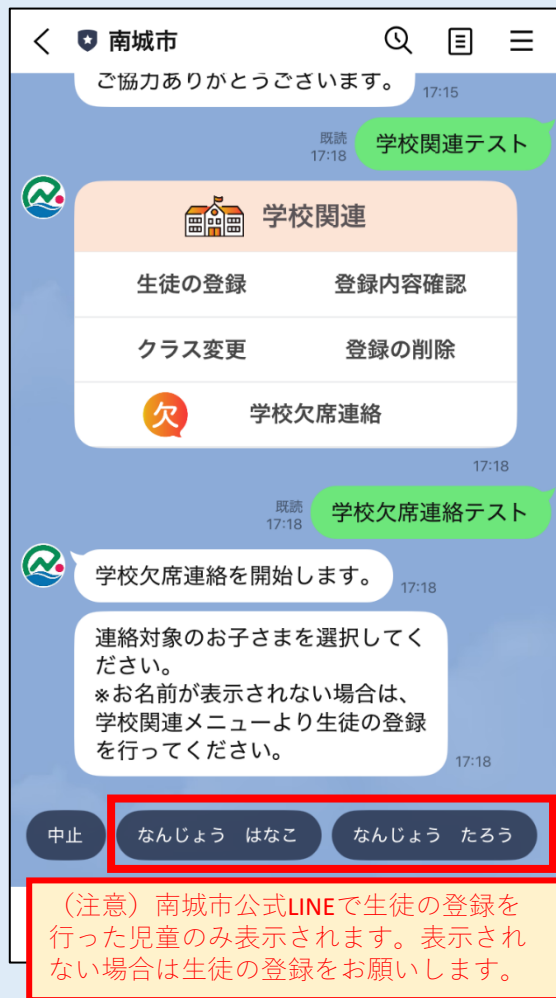


南城市公式LINE 欠席連絡手順書

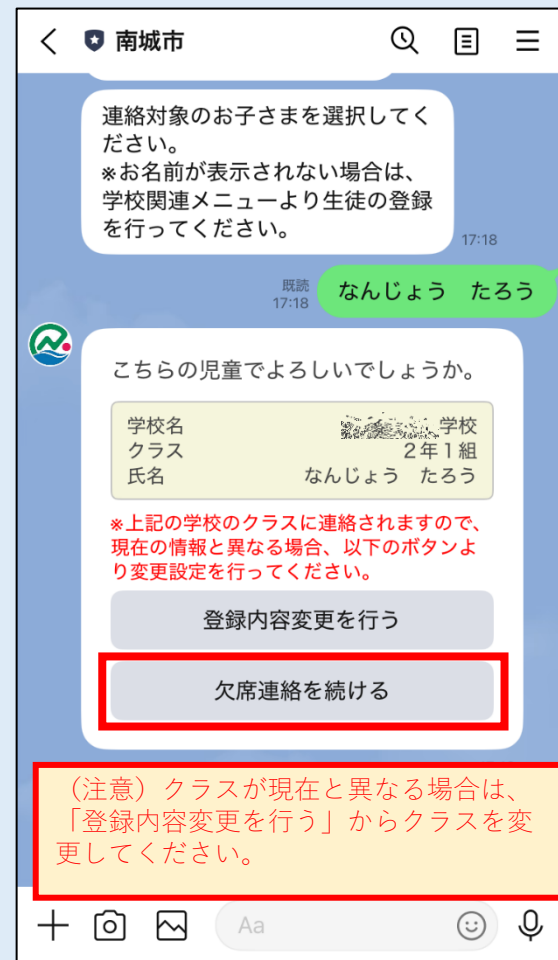
1. 南城市公式LINEメニューの学校関連の「学校欠席連絡」をタップしてください。



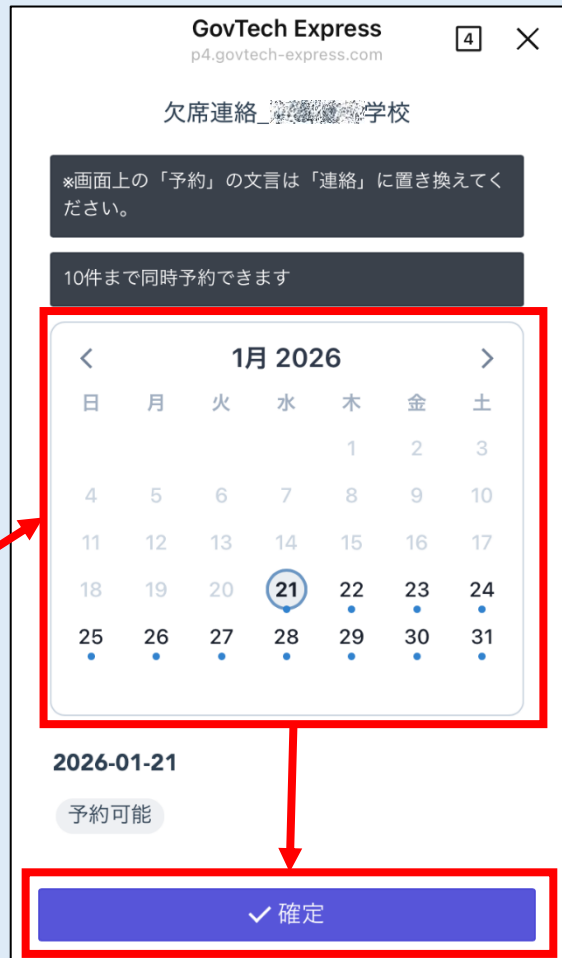
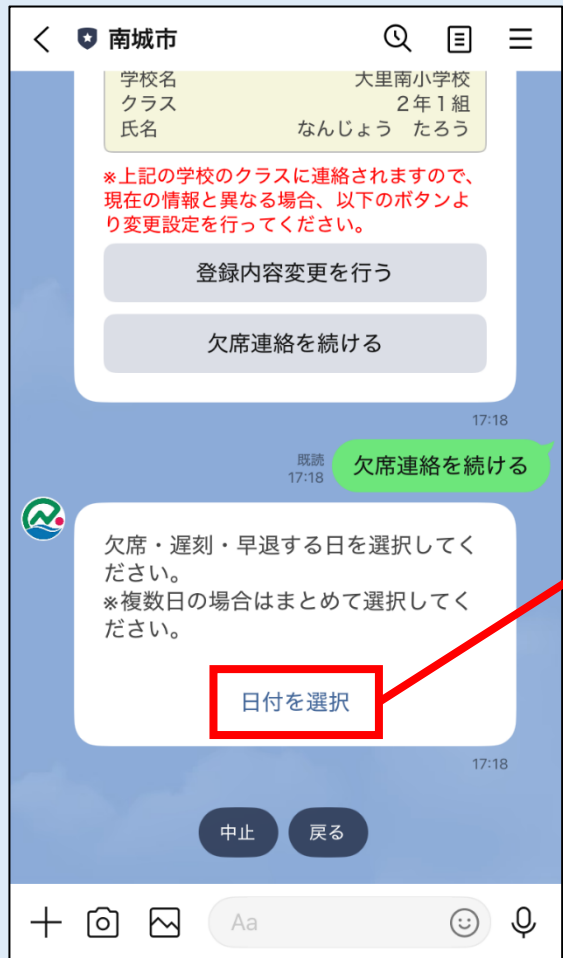
2. 連絡する生徒を選択してください。



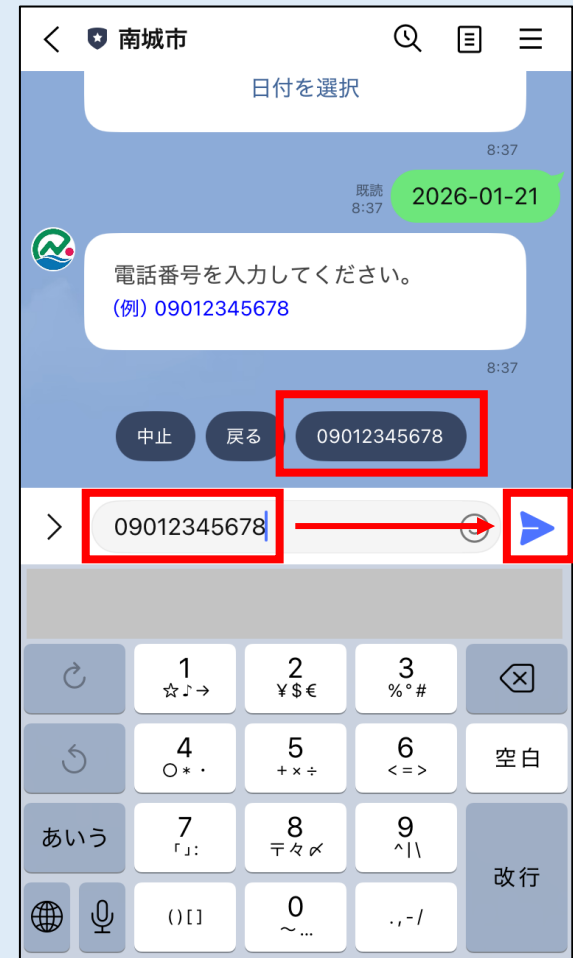
3. 生徒情報を確認のうえ、「欠席連絡を続ける」をタップしてください。



4. 欠席（遅刻・早退）する日を選択してください。
※一部の学校は下図カレンダー表示となり、複数日まとめて選択できます。

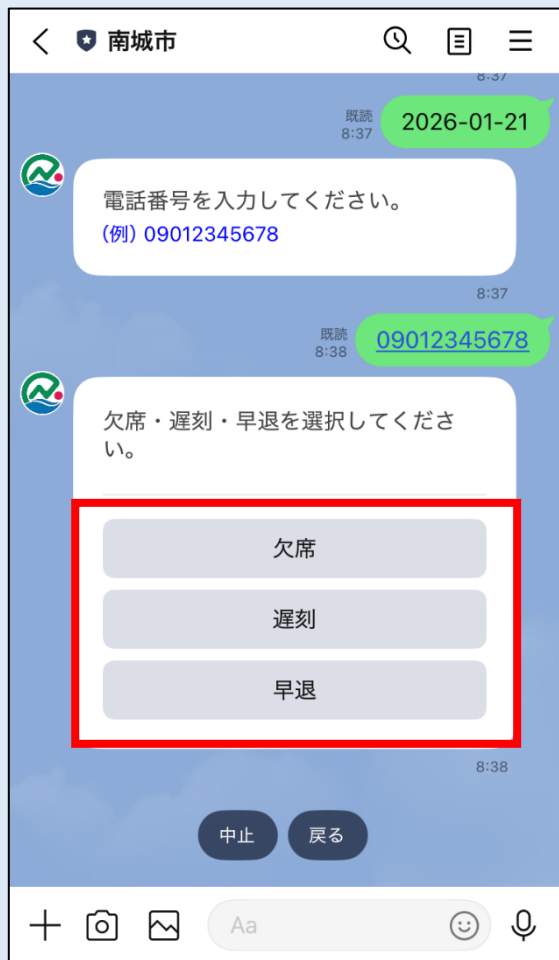


5. 電話番号を入力してください。
（前回入力した電話番号をタップできます。）



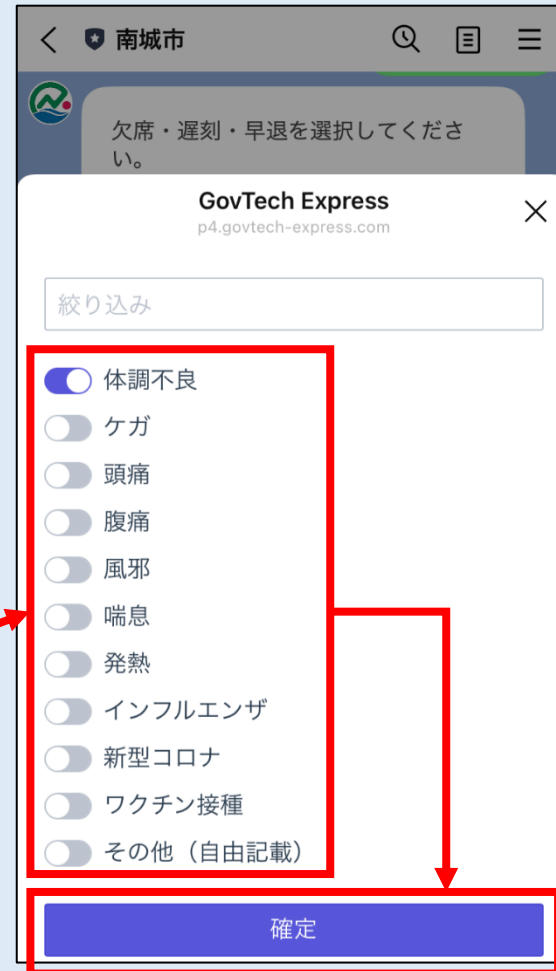
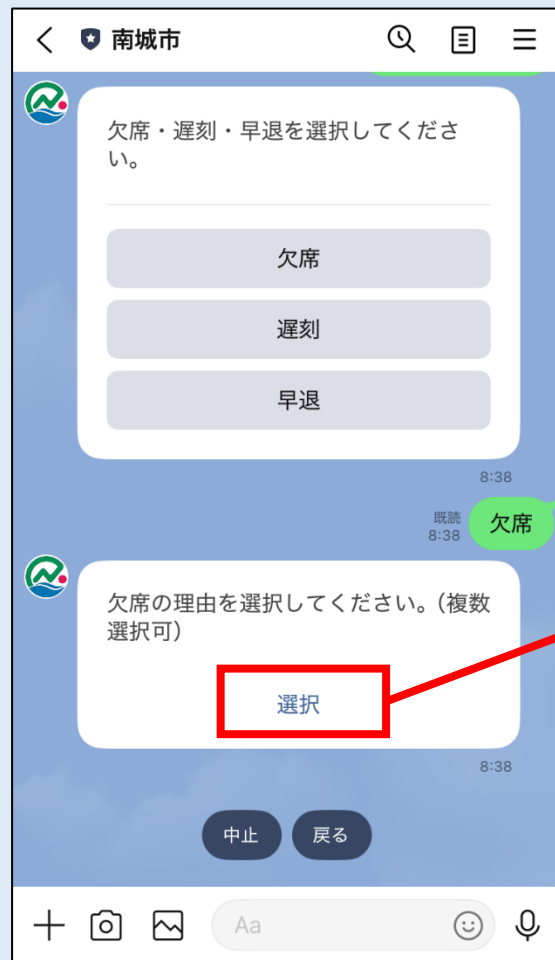
南城市公式LINE 欠席連絡手順書

6. 連絡内容を選択してください。



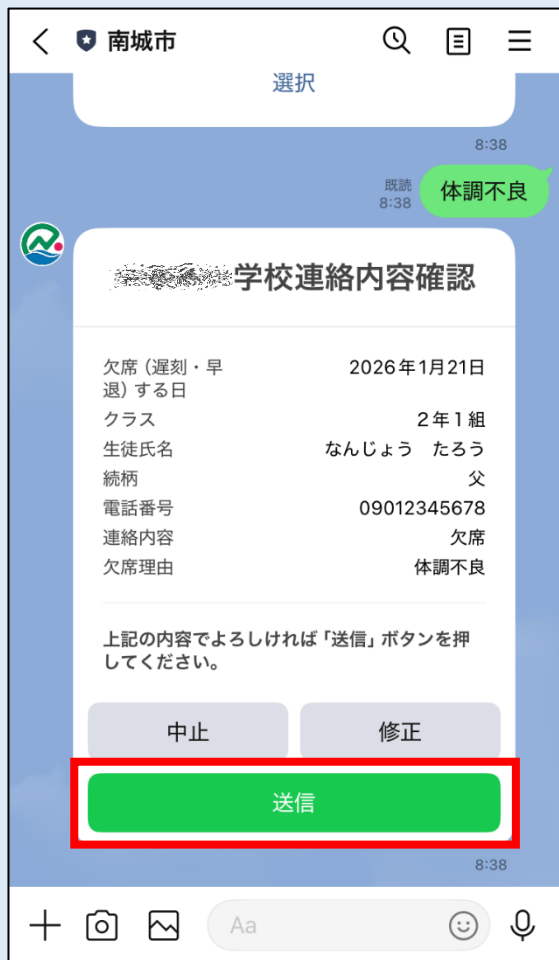
7. 理由を選択してください。

(「遅刻」の場合、遅刻理由→登校時間の質問が表示されます。)
(「早退」の場合、早退理由→早退時間→お迎えに来る人(続柄)の質問が表示されます。)



南城市公式LINE 欠席連絡手順書

8. 内容を確認のうえ「送信」をタップしてください。



9. これで連絡は完了となります。



(参考) 連絡完了後、受付完了のメッセージが届きます。

