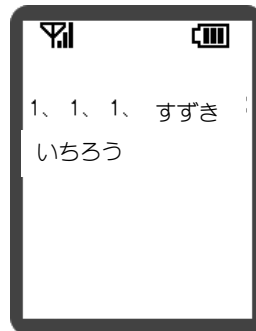


連絡メール用メールアドレスの登録方法について

【メールアドレスの登録方法について】

以下の手順で携帯電話やコンピュータからメールを送信していただくことで登録が行われます。

- 宛先を半角で **mail1276@sendai-c.ed.jp** にしてください。
- 件名を **登録** と記入してください。
- 本文に **学年、学級、出席番号、児童氏名（ひらがな・フルネームで）** を書き、メールを送信してください。



全角スペースです

例) 1、1、1、すずき いちろう

ここは半角です

- ※項目と項目の間は、読点（、）で区切ってください。
- ※登録の手続きが正常に完了しましたら、学校から**登録完了メールが送信**されます。
- ※児童1人に対して、最高5つのメールアドレスを登録することができます。



※同じメールアドレスでも兄弟分をまとめて登録することはできません。お手数ですが、ひとりずつ登録をお願いします。

※出席番号をお間違えにならないようにお願いします。学年、学級、出席番号と児童氏名が一致しない場合は、学校から連絡させていただく場合があります。

※ドメイン指定受信やメールアドレス指定受信などのサービスを受けている方は、連絡メールが届くようにあらかじめ登録や設定を変更してください。操作方法などは携帯電話会社にお問い合わせください。

※登録されたメールアドレスは、連絡メールの送信以外には、利用いたしません。

【連絡メール受信後の対応について】

学校からの連絡メールが届いたことを確認するために、メールを返信していただく場合があります。連絡メールの本文に記載された内容をご確認ください。

本文	保護者の皆様の対応
※件名を変えずにメールを送信して下さい。	内容をご確認の上、 <u>件名を変えずにメールを返信</u> してください。
※返信は不要です。	内容をご確認ください。メールを返信する必要はありません。

※返信していただいたメールは、連絡メールが届いたことを確認するために利用します。

確認処理はコンピュータが自動的に行うため、返信されたメールの本文に伝達事項の追記や、ファイル添付したメールを返信されても、学校側で内容を確認することはできません。ご了承ください。

※ご利用の携帯電話によっては、返信時に「新規返信」として処理を行う設定になっている機種があります。携帯電話の設定が「引用返信」になっていることをご確認ください。機種によっては件名に「Re:」が追加される場合がありますが、変更せずにそのまま送信してください。

※メールアドレスの変更や削除を行いたい場合は、学校へお申しつけください。

ご不明な点は、将監中央小 教頭：福田（Tel 372-1276）までお問い合わせください。

連絡メール用メールアドレスの変更方法について

【メールアドレスの変更方法について】

以下の手順で携帯電話やコンピュータからメールを送信していただくことで登録されているメールアドレスの変更が行われます。

1. 宛先を `mail1276@sendai-c.ed.jp` にしてください。
2. 件名を **変更** と記入してください。
3. 本文に **学年、学級、出席番号、児童氏名**（フルネーム）、変更前のメールアドレスを書き、メールを送信してください。（新しいメールアドレスは送信元情報を自動で読み取りますので記入不要です）

例) 1、1、1、鈴木一郎、aaaaa@aaaaa.ne.jp

※項目と項目の間は、読点（、）で区切ってください。

※本メールを送信したメールアドレスが連絡メール用のメールアドレスとして新たに登録されます。

※変更の手続きが正常に完了しましたら、学校から変更完了メールが送信されます。

