

別紙 1

連絡メールシステム登録手順 <新規登録について>

① 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<アドレス>を **sumichuu@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 ① か ② の 方法で入力してください。

例) 『 1年 2組 3番 すずき いちろう 』 さんの場合

①

1
2
3
すずき いちろう

1 の後に 改行
2 の後に 改行
3 の後に 改行
すずき (氏名)

※全角の数字で入力 ※氏名は全角のひらがな ※氏名の間を開ける

②

1,2,3,すずき いちろう

空欄なしで「1」から打ってください

※全角の数字で入力 ※氏名は全角のひらがな ※氏名の間を開ける
※項目と項目の間は、コロンではなく **読点(,)** で区切ってください。

- 送信してください

- 登録依頼の手続きが正常に完了しましたら、確認メールが送信されてきます。
本校のメールシステムは自動ではないため、確認作業に時間(場合によっては数日)をいただいております。
ご了承ください。

【登録完了の場合】「アドレス登録完了」のメールが届きます。(返信の必要はありません。)

【登録失敗の場合】「再送のお願い」のメールが届きます。「出席番号」「名前」などの
内容を確認して、新たに登録メールを送ってください。

【何も届かない場合】受信拒否設定になっています。販売ショップで受信の許可をお願いします。

- 数日経っても登録完了メールが届かない場合は、お手数ですが学校までご連絡願います。
(TEL:022-376-5138)

【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、件名を変えずにメールを返信してください。
※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。