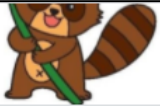


Google フォームを利用した欠席・遅刻・早退連絡の手順

Google フォームによる回答の受付は、当日の朝 8 : 0 0 までです。
8 : 0 0 を過ぎた場合は、学校まで電話でご連絡ください。

- 1 学校連絡メールによりお伝えした URL から、専用のフォームを開きます。
- 2 フォームに記載された各項目について、入力をしていきます(以下、欠席の場合の例です)。

 **Kouyama Primary School**

練馬区立向山小学校 欠席等連絡フォー ム

お子様が欠席・遅刻される際は、当日朝 8 時 0 0 分までにこのフォームへの入力および送信をお願いします。
必ず保護者の方が入力するようお願いします。
入力内容によっては、担任等から連絡させていただく場合があることをご承知おきください。
また、こちらのフォームは、必ず保護者の方がご回答ください。児童が回答することの無いよう、くれぐれもよろしくお願いいたします。外部の方にアドレスを伝えることもご遠慮ください。

***必須**

きょうだいがいる場合、一人一人ご提出ください。

学年クラス *

選択

① お子様が在籍するクラスを選びます。

児童氏名 *

回答を入力

② お子様の名前を記入します。

欠席・遅刻・早退をする日 *

日付

年 / 月 / 日

③ お子様が在籍するクラスを選びます。

当てはまるものをお選びください。 *

選択

④ 欠席・遅刻・早退から選びます。

次へ

⑤ 入力を終わったら、「次へ」を押します。

練馬区立向山小学校 欠席等連絡フォー
ム

*必須

欠席理由等をご入力ください。

欠席理由をお選びください*

選択

⑥ 欠席理由を選び、「次へ」を押します。

戻る 次へ

体調不良の詳細をご記入ください。

体温、症状等の詳細をご記入ください。*

回答を入力

⑦ 体温、症状等の詳細を入力します。

通信欄（緊急時や放課後の連絡先など、担任に伝えたいことがありましたら記入してください。空欄でも結構です。）

回答を入力

⑧ 担任に伝えたいことがあれば、通信欄に記入してください。

戻る 送信

⑨ 全て入力を終わったら、送信を押します。

③「送信」を押すことで回答が送信されます。

きょうだいがいる場合、「別の回答を送信」から再度入力してください。

練馬区立向山小学校 欠席等連絡フォー
ム

回答を記録しました。

[別の回答を送信](#)

このフォームは 練馬区教育委員会 内部で作成されました。不正行為の報告

遅刻・早退についても、手順は同様となります。

当日朝8:00までとなっている受付時間を厳守いただきますよう、お願いいたします。