

欠席遅刻連絡機能のご利用方法

別途配布している「連絡サービスsigfy（シグフィー）ご利用登録のご案内」を参考に、
初回設定（アプリ・メールアドレスの登録）を完了してください。

アプリから申請

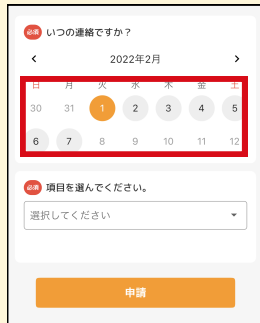
STEP 1

欠席遅刻連絡メニュー



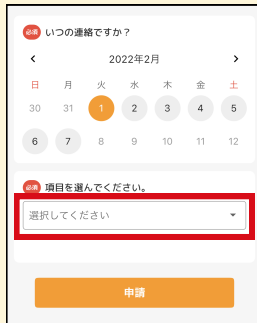
STEP 2

「日付」を選択



STEP 3

「項目」を選択



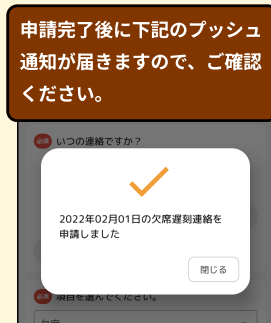
STEP 4

「理由」を選択



STEP 5

内容を確認後、「申請」



Webから申請

右記URLへアクセスしてください → <https://message.sigfy.jp/nehhke/login>



STEP 1

欠席遅刻連絡
「申請」ボタン



STEP 2

日付を選択



STEP 3

「連絡項目」を選択



STEP 4

「連絡理由」を選択



STEP 5

本日の欠席遅刻連絡を申請



登録済みの連絡先宛に申請
内容が送信されますので、
ご確認ください。

【再申請】と【取り消し】について

sigfyでの連絡受付終了時間 → 当日 08:30 まで

申請済みの内容について、
【再申請】または【取り消し】をすることができます。

※ 受付終了時間を過ぎるとできなくなります。

該当の日付を選択すると、
【再申請】・【取り消し】ボタンが表示されます。

- 再申請 : 「連絡項目」「連絡理由」を変更し、【再申請】ボタン
- 取り消し : 【申請を取り消す】ボタン




- ・sigfyは保護者向けのサービスです。パスワードの管理や欠席遅刻連絡は、必ず保護者の方が行ってください。
- ・この欠席遅刻連絡を通して学校から返事を送ることはできません。
お返事が必要な場合や急を要する場合は、電話でご連絡ください。