

# 練馬区学校連絡メール 追加登録方法 (新1年生保護者用)

3月まで通学していた学校の登録情報が残っている、または、既に兄弟姉妹が登録されている場合は、次の手順で登録変更してください。

【※】過去に配信されたメールが残っている場合は、配信メール本文末尾のURLにアクセスすれば、【1】～【3】は省略できます。

## 【1】各学校から配付された登録手順書を用意する

**練馬区学校連絡メール 登録手順書**

※登録終了後も登録情報の変更の際に必要になりますので、大切に保管してください。

**(1) 受信許可設定 !!必ず学校連絡メールアドレスの受信許可をしてください!!**


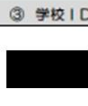
※一時的にメールを受け取れている場合でも、途中で携帯電話会社等の迷惑メールの設定変更等により、メールが受信できなくなる事例があります。

「メールを必ず受信する」ために、事前に次の2点について携帯電話の設定をお願いします。

- 1) 以下のドメインあるいはアドレスからのメール受信を許可する設定にしてください。
  - ・ドメイン指定受信する場合 : 「@city.nerima.tokyo.jp」
  - ・アドレス指定で受信する場合 : 「nerima-school@city.nerima.tokyo.jp」
- 2) URL付きメールの受信を許可する設定にしてください。

NTTドコモ	(詳細は、NTTドコモのサイトの「迷惑メール対策の設定一覧」参照) <a href="https://www.nttdocomo.co.jp/info/spam_mail/measure/">https://www.nttdocomo.co.jp/info/spam_mail/measure/</a>
Au	(詳細は、auのサイトの「迷惑メールフィルター機能」参照) <a href="http://www.au.kddi.com/support/mobile/trouble/forestalling/mail/anti-spam/filter/">http://www.au.kddi.com/support/mobile/trouble/forestalling/mail/anti-spam/filter/</a>
SoftBank	(詳細は、SoftBankのサイトの迷惑メール対策の「個別設定」参照) <a href="http://www.softbank.jp/mobile/support/antispam/settings/individual/">http://www.softbank.jp/mobile/support/antispam/settings/individual/</a>

**(2) 登録サイト情報**

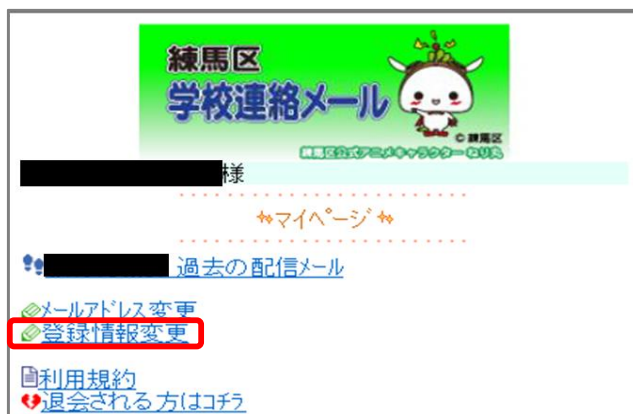
① 空メールアドレス	② QRコード	③ 学校ID
t-nerima-school@sg-m.jp		

登録手順は裏面(4)へ

【2】登録手順書の(2)登録サイト情報 ①のアドレスに空メールを送る、または、②のQRコードを読み込んで、サイトへアクセスし、空メールを送る。

【3】「本登録済のお知らせ」という返信メールが届いたら、メール本文末尾のURLにアクセスする。

【4】「マイページ」が表示される。



【5】 「登録情報変更」をクリックすると、「お子様一覧」が表示される。

練馬区  
学校連絡メール

お子様一覧

お子様を追加する場合は、[お子様を追加する]を押してください。  
表示内容で宜しければ、[保護者情報入力へ進む]を押してください。

組: [ ]年[ ]組

修正する

お子様を追加する( [ ])

他の学校のお子様を追加する

保護者情報入力へ進む

3月まで通学していた学校の情報で登録されている、または、兄弟姉妹の情報で登録されている。

【6】 既に登録されている学校と同じ学校であれば、「お子様を追加する（〇〇学校）」をクリックする。他の学校であれば、「他の学校のお子様を追加する」をクリックする。

【7】 「他の学校のお子様を追加する」の場合は、追加登録したい学校の学校ID（登録手順書に記載）を入力し、「次の画面に進む」をクリックする。  
※ 「お子様を追加する（〇〇学校）」の場合は、【8】へ進む。

練馬区  
学校連絡メール

学校ID入力

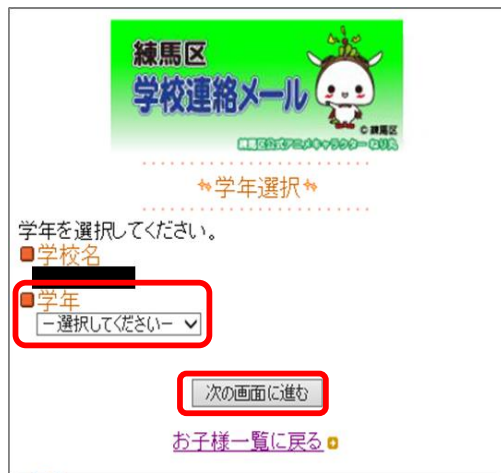
学校IDを入力してください。  
(※学校IDは指定された英数字をご入力ください。)

学校ID

次の画面に進む

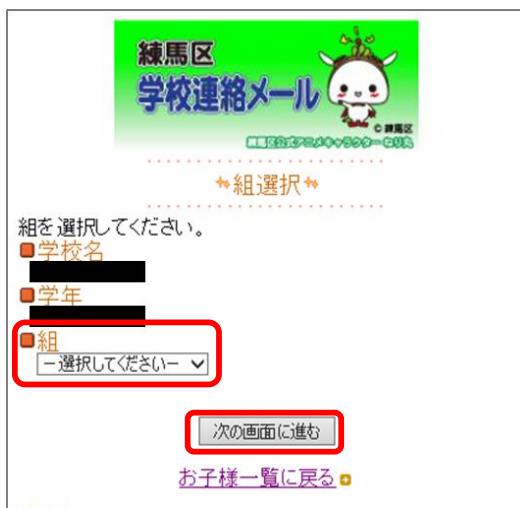
お子様一覧に戻る

【8】「学年」を選択し、「次の画面に進む」をクリックする。

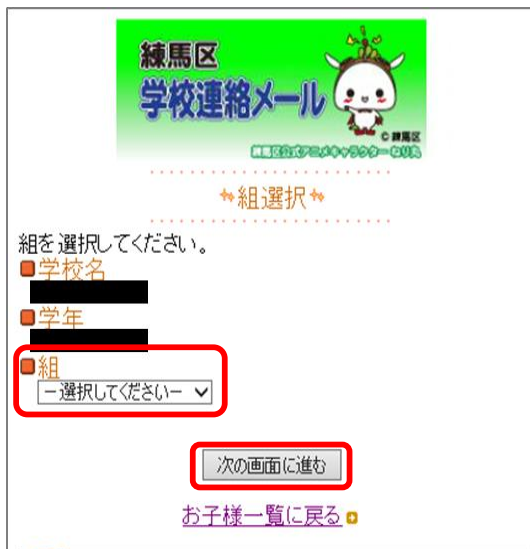


【9】「組」を選択し、「次の画面に進む」をクリックする。

※ 始業式前等でクラスが判明していない時点では、「全クラス」を選択する。



【10】「お子様」の名前を入力し、「次の画面に進む」をクリックする。



【11】「お子様一覧」が表示される。表示内容で間違いなければ、「保護者情報入力へ進む」をクリックする。



練馬区  
学校連絡メール

※お子様一覧※

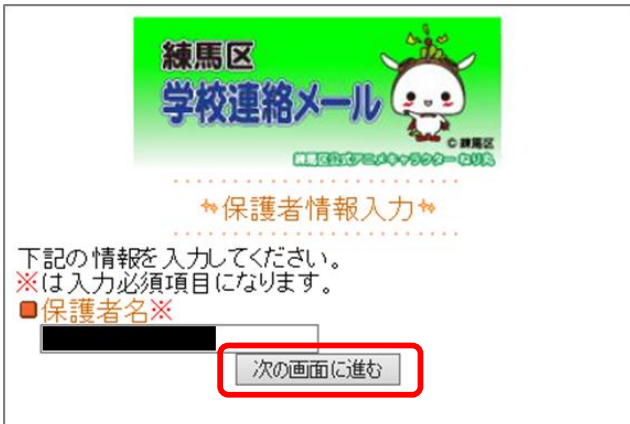
お子様を追加する場合は、[お子様を追加する]を押してください。  
表示内容で宜しければ、[保護者情報入力へ進む]を押してください。

■組:  
[Redacted]  
□修正する □削除する  
追加する登録情報を確認する。  
[Redacted]  
□修正する □削除する

お子様を追加する(教育総務課) □  
他の学校のお子様を追加する □

保護者情報入力へ進む

【12】「保護者情報入力」が表示される。変更なければ、「次の画面に進む」をクリックする。



練馬区  
学校連絡メール

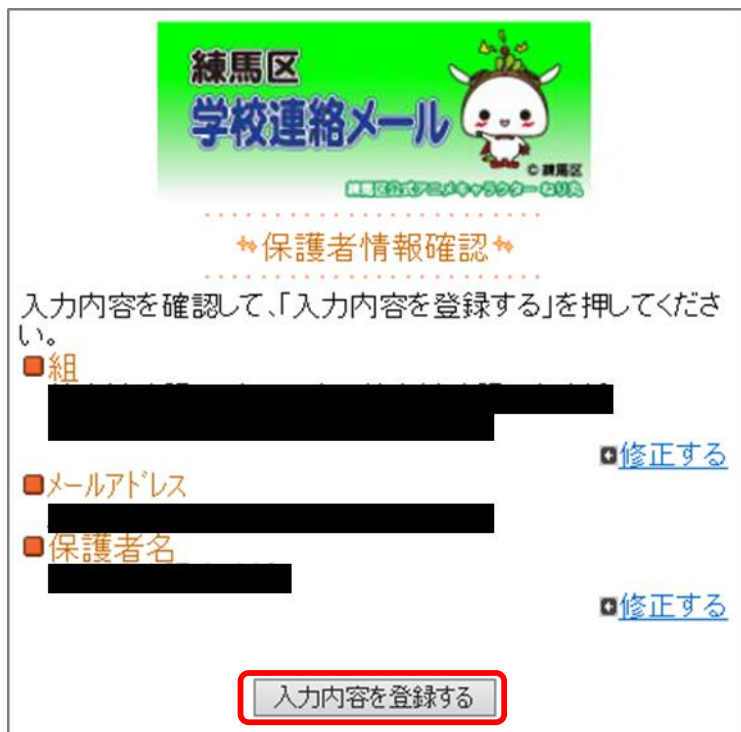
※保護者情報入力※

下記の情報を入力してください。  
※は入力必須項目になります。

■保護者名※  
[Redacted]

次の画面に進む

【12】「保護者情報確認」が表示される。入力内容を確認して、「入力内容を登録する」をクリックする。



練馬区  
学校連絡メール

保護者情報確認

入力内容を確認して、「入力内容を登録する」を押してください。

■ 組

■ メールアドレス

■ 保護者名

[修正する](#)

[修正する](#)

[入力内容を登録する](#)

【13】「保護者登録完了」が表示される。



練馬区  
学校連絡メール

保護者登録完了

保護者情報を更新しました。

[マイページに戻る](#)

【14】「登録情報変更のお知らせ」という返信メールが届いたら、登録完了です。