

# 保護者から欠席や遅刻・早退などの届けをします。

**【注意】**

この機能は、学校が許可設定している時だけ利用できます。  
また、届けの種類も学校によって異なります。

**【手順】**



「学校への連絡」を選択します



「新規作成」を選択します



届けの種類を選択します



登録されました

届けは学校側で受付されるまでは、取り下げや変更ができます。  
学校側で受付されると、受付メッセージが届きます。



登録を確定します

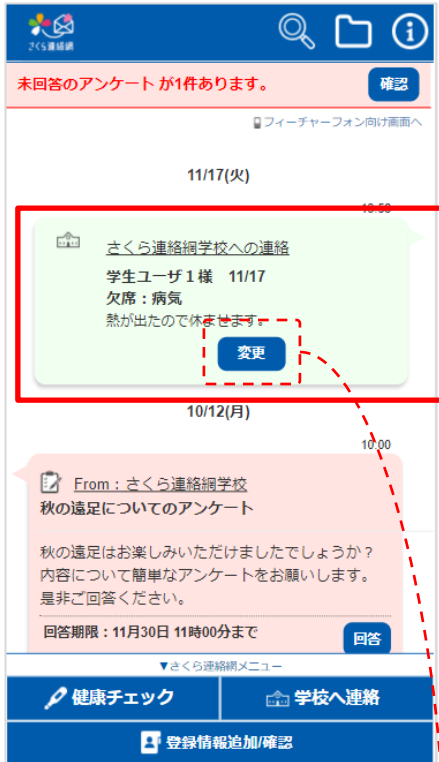


日付を選択し理由を入力します

**【注意】**  
届けの種類ごとに締め切り時間が決まっています。

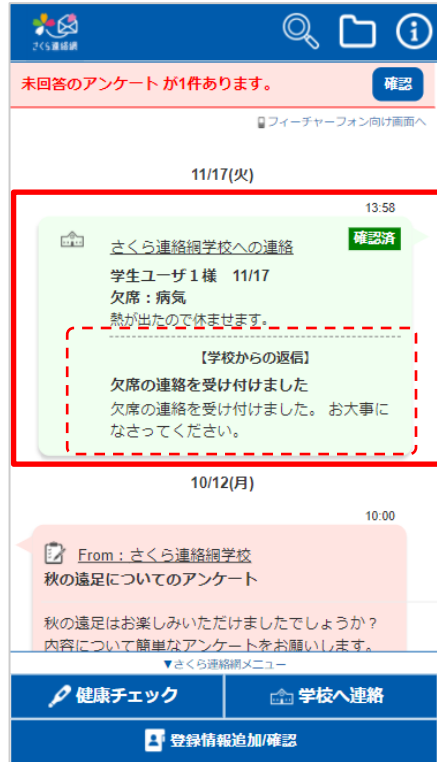
この機能による学校とのやり取りは、メイン画面のタイムラインからでも確認することができます。

## 学校が確認を行う前



右側からの吹き出しとして、連絡の内容がタイムラインに表示されます。

## 学校が確認した後



学校からの返信内容が表示されます。編集はできなくなります。



変更ボタンをクリックすることで、編集画面に遷移します。