

欠席・遅刻の学校への連絡について

陽春の候、保護者の皆様には、日頃より本校教育活動への御理解・御協力ありがとうございます。
さて、欠席・遅刻の届け出につきましては、次のいずれかの方法でお願いします。
メールで御連絡いただいた電話番号には、後ほど連絡をさせていただきます。

(1) 電話による連絡（当日7：30以降、できるだけ8：00までをお願いします。）

(2) メールによる連絡（6：00～8：00をお願いします。）

※ メールによる欠席・遅刻届の入手・提出方法の詳細は本通知をご覧ください。

※ 確認などが必要な場合は、学校より連絡することがございます。

※ 兄弟姉妹が一緒に欠席等の場合は、備考欄にお書きください。（別々にメールを送信すると最初の登録が上書きされます。）

■ メールによる欠席・遅刻届の入手・提出方法 ■

メールによる欠席・遅刻届の提出は、以下の手順でお願いします。

1 スマートフォン・パソコンから、欠席・遅刻届け出システムURLに接続

▼欠席・遅刻届け出システムURL

<https://www.tmix.co.jp/maileysys/sys-03670/>

※欠席・遅刻届け出システムのQRコードが読み取れない場合は、

新規メール作成画面より欠席・遅刻届け専用メールアドレス

(tchuosb@ansin-anzen.jp)へ空メールを送信してください。

※ガラケーでは、欠席・遅刻届け出システムのURLを開くことができません。

ガラケーからの欠席・遅刻の届け出は、新規メール作成画面の宛先に

欠席・遅刻届け出専用メールアドレス (tchuosb@ansin-anzen.jp)

を入力または下記QRコードを読み取り、空メールを送信してください。

※空メールとは、件名や本文を入れずに送信するメールのことです。

■欠席・遅刻届け出専用メールアドレス → 

欠席・遅刻届け出
システムURL



1

2 「欠席・遅刻届け」をタップ メール起動後、空メールを送信

3 返信メール本文中のURLをタップ 「本登録画面へ」をタップ

4 必要事項を入力後、 画面下部「入力内容確認」をタップ

5 入力内容に誤りがないか確認後、 画面下部「登録」をタップ

欠席・遅刻届け出システムのホーム画面へのショートカットの作成方法は、裏面をご覧ください。

2

以上で「欠席・遅刻届け出システム」への登録完了です。

❗ 空メールを送っても返信が届かない方へ

ドメイン (ansin-anzen.jp) 指定受信の設定をお願いします。

※メールアドレス指定ではありません。

■ドメイン指定受信設定方法 → 

❗ 欠席・遅刻届け出に関するお問い合わせ

① 学校名 ② 本人氏名 ③ 電話番号 ④ お問い合わせ内容
をご記入のうえ、

qa@tmix.co.jp（受付時間：平日9時～16時）へ

メールにてお問い合わせください。

4

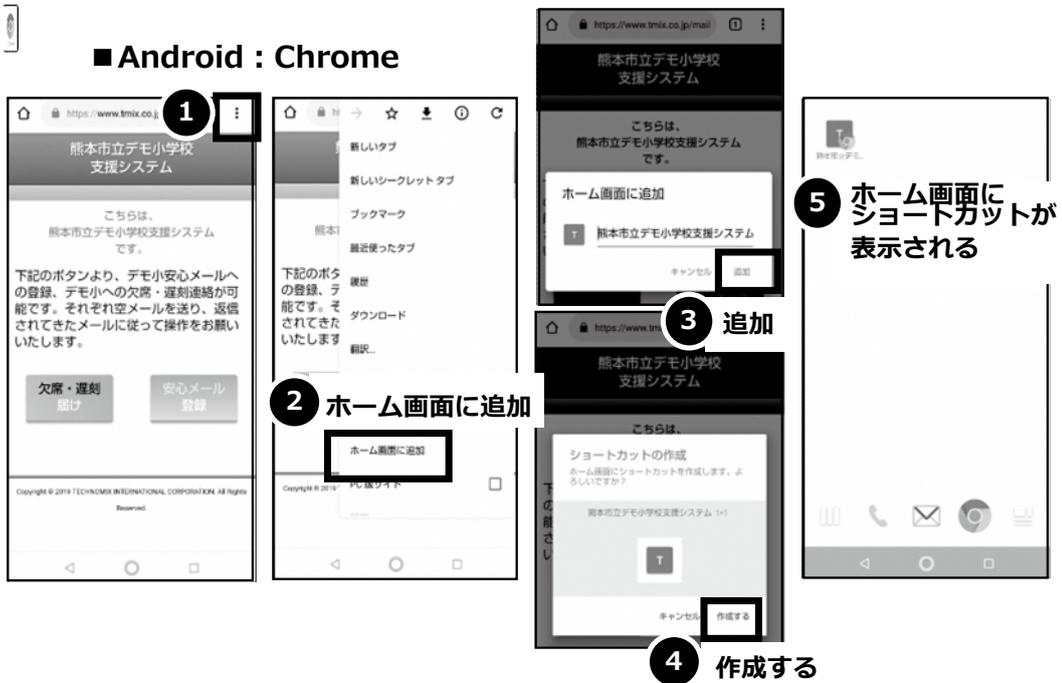
※裏面もご覧ください※

ホーム画面に「欠席・遅刻届け出システム」のショートカットを作成する

■ iPhone : Safari



■ Android : Chrome



欠席・遅刻届け出システムのショートカット作成が難しい場合は、
欠席・遅刻届け出専用メールアドレスを携帯電話の電話帳に登録してください。

欠席・遅刻届け出に関するお問い合わせ

① 学校名 ② 本人氏名 ③ 電話番号 ④ お問い合わせ内容 をご記入のうえ、
 qa@tmix.co.jp (受付時間：平日9時～16時) へメールにてお問い合わせください。