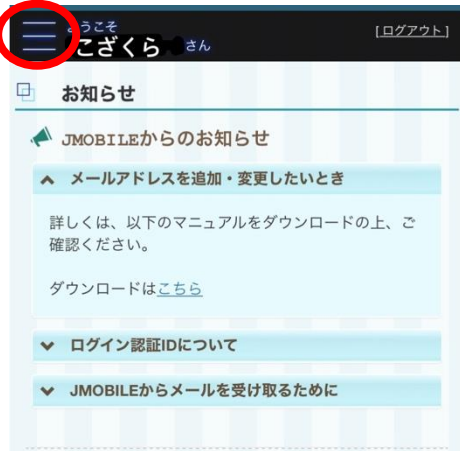


Jmobileを使った出欠席登録方法

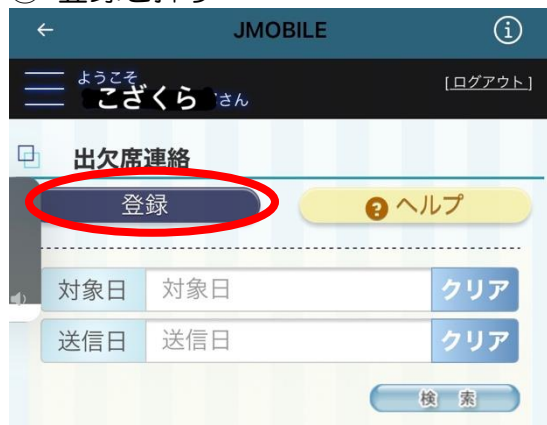
① JMOBILEにログインし、メニュー画面を開く



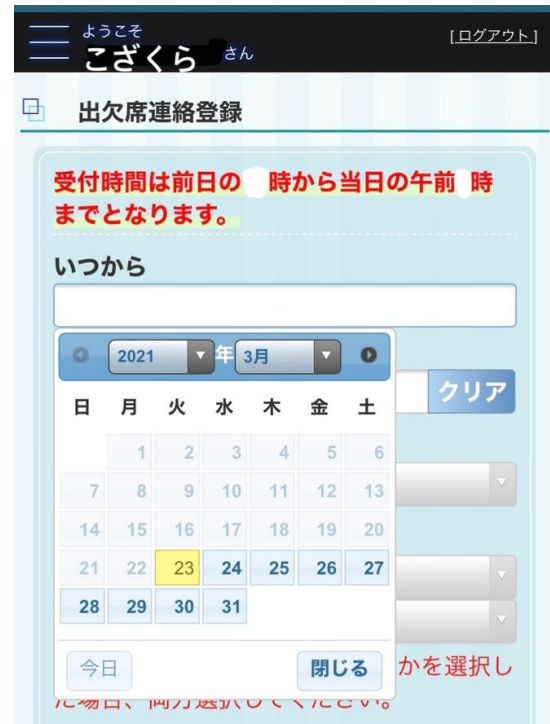
② メニュー画面から出欠席連絡登録を選ぶ



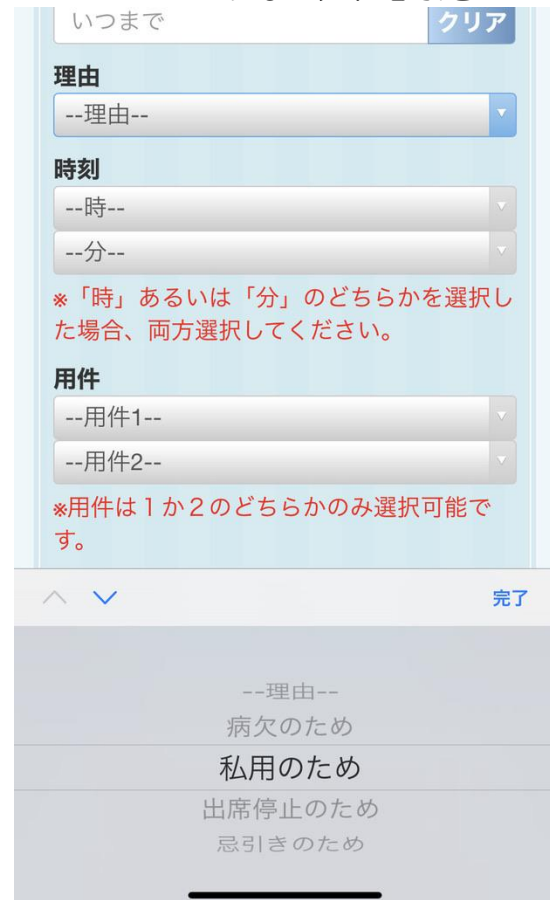
③ 登録を押す



④ 日付を入れる（カレンダー式）連続して休む場合は期間を入れる



⑤ 理由を入れる 病欠、私用、出席停止（インフルエンザなど）、忌引き



⑥ 用件を入れる

- お休みします。
- 朝バスに乗りません。
- 遅れて登園します。

た場合、両方選択してください。

The screenshot shows a mobile application interface for selecting reasons for absence. At the top, there are two dropdown menus labeled '用件' (Reason) with options '--用件1--' and '--用件2--'. Below them is a red note: '※用件は1か2のどちらかのみ選択可能です。' (You can only select one of the reasons). Underneath is a '補足用件' (Supplementary Reason) dropdown menu with the option '補足用件'. At the bottom, there is a '完了' (Complete) button. The main content area displays the selected reason: '--用件1--', followed by the text 'お休みします。朝バス乗りません。遅れて登園します。' (I will take a day off. I will not take the morning bus. I will arrive late to the nursery.)

⑧ 備考には詳細を記入してください

- 病欠→風邪、咳、下痢、鼻血、怪我など
- 私用→親体調不良 私事都合
- 出席停止→感染症の内容
- 忌引き→園児から見た続柄（例：曾祖母）
- 荷物を園児に預ける場合
→託す園児のクラスと名前

⑦ 週末に休む場合は補足要件を入れる

- 荷物は事務室に取りに行きます。
- 荷物はバス停へ取りに行きます。
- 荷物を他園児に預けてください。
（備考に相手の組・園児名）
- 荷物は幼稚園にて預かって下さい。

The screenshot shows a mobile application interface for selecting absence time and reason. At the top, there are two dropdown menus labeled '時刻' (Time) with options '--時--' and '--分--'. Below them is a red note: '※「時」あるいは「分」のどちらかを選択した場合、両方選択してください。' (If you select either 'hour' or 'minute', please select both). Underneath are two dropdown menus labeled '用件' (Reason) with options '--用件1--' and '--用件2--'. Below them is another red note: '※用件は1か2のどちらかのみ選択可能です。' (You can only select one of the reasons). Underneath is a '補足用件' (Supplementary Reason) dropdown menu with the option '--補足用件--'. At the bottom, there is a '備考' (Remarks) text input field with the placeholder text '備考'.