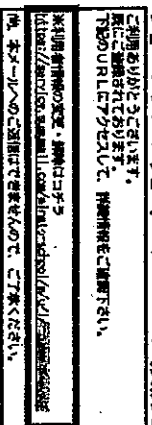


次のような場合は、空メールを送信すると「本登録済のお知らせ」というメールが届きます。手順に沿って追加登録を行ってください。

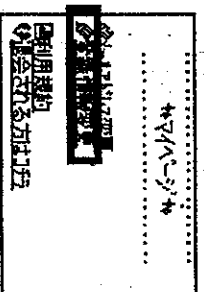
- 既に兄弟姉妹を区内の学校に登録している。
- 既に「放棄(GO)」や、ご自身を「教職員」に登録していて、これからお子様を区内の学校に登録する。
- 既にお子様を区内の学校に登録していて、これから「放棄(GO)」や、ご自身を「教職員」に登録する。
- 区立幼稚園、私立幼稚園に通うお子様を追加で登録する。等

1. 登録手順に沿って空メールを送信します。

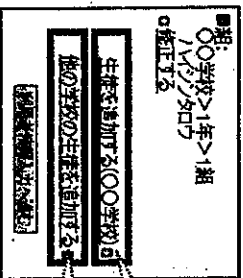
2. 「本登録済のお知らせ」メールが届きますので、メール本文中「※利用者情報の変更・解除はコチラ」のリンク先(マイページに接続し、マイページを表示します。)



3. マイページ中の「登録情報変更」をクリックします。



4. 「生徒を追加する(〇〇学校)」または「他の学校の生徒を追加する」をクリックします。



本手帳と同じ学校のお子様を追加する場合(同校の兄弟姉妹の追加等)は、  
 「生徒を追加する(〇〇学校)」から登録します。

本手帳とは異なる学校を追加する場合(兄弟姉妹が他の小学校・中学校に通っている等)は、「他の学校の生徒を追加する」から登録します。

5. 画面の進みに沿って、以下の項目を選択、入力します。

学校ID(1桁上部③)、お子様の学年、お子様の組、お子様の名前(※全角カタカナ)

6. さらに追加する場合は、**手順4**~**手順5**を繰り返します。

7. 入力内容を確認し、「利用者情報入力へ進む」をクリックします。

8. 保護者様の名前を入力します。※漢字でご入力ください。

9. 入力内容を確認し、「入力内容に登録する」をクリックします。

10. <登録情報変更のお知らせメール>を受信して、登録完了です。

困ったときは

> 空メールを送ったが、メールが返ってこない。

【まずはじめに】の登録を確認/既読した後に、再度、空メールを送信してみてください。

> 空メール送信時に「送信」ボタンが押せない。

空メールで「送信」ボタンが押せないとき(iPhoneなど)は、「件名」または「本文」に任意の文字を入力してください。

> 本登録後にメールアドレスを変えたときは・・・

メールアドレスを変更した場合は、この手順書に沿って新登録をお申し込みします。

【よくあるお問い合わせ】右のQRコードをスクリーンショットしてご覧ください。

[https://service.sugumail.com/minato-school/faq/mv/](https://service.sugumail.com/minato-school/faq/mv)

※株式会社ごとの迷惑メール設定の方法もご確認ください。

それでも解決しない場合は、コールセンターまでお問い合わせください。

0570-055-783

平日 9:00~18:00 ただし、年末年始(12月29日から1月3日まで)及び祭日は除く

※学校IDを紛失されて登録できない場合は、各学校にお問い合わせください。

