

この用紙は、学校からの緊急連絡等に使うメール送信システムでメールアドレスを登録するための手順と、ID・パスワードなどの情報をお知らせするものです。注意事項をお読みの上、ご利用ください。

# 見本

## 【設定情報】

- |         |            |         |                         |
|---------|------------|---------|-------------------------|
| ・登録有効期限 | 2022年3月31日 | ・メール送信先 | ○○@sma.city-osaka.ed.jp |
| ・グループ名  | 1年○組       | ・ID     | 1234567                 |
| ・児童生徒氏名 | 梅香 太郎      | ・パスワード  | 123456789               |

## 【注意事項】

- この登録シートは、印字されているお名前の方だけが利用できるものです。関係者以外の目に留まることがないよう、管理をお願いいたします。
- 登録を行わない場合は、発行者に返却するか、ご自身で破棄してください。
- この登録シートには有効期限が決められています。有効期限を過ぎてしまった場合は、発行者に連絡して、再発行の手続きを行ってください。
- メールアドレスを登録すると、緊急連絡メールのほかに、テストメールや登録を確認するメールなどが発信されることがあります。各メールを受信する際の通信料は、ご利用者の負担となります。
- メールアドレスを変更したり、メールボックスがいっぱいになった場合など、一定期間メールを送信できない状態が続くと、登録が解除になりますのでご注意ください。

## 【設定方法】

- ① 携帯電話のメールアドレスを登録する際、「メール受信拒否」の設定を行っている場合は、「@sma.city-osaka.ed.jp」からのメールを受信可能とするように設定変更が必要です。

<docomo(SPモードから)の場合>  
[dメニュー] → [My docomo(お客様サポート)] → [設定(メール等)] →  
[メール設定] → [パスワード入力「認証する」] → [指定受信／拒否設定]  
→ [● 設定を利用する] → [次へ] → [受信するメールの設定] →  
[登録済メールアドレス・ドメイン「+さらに追加する」] →  
[sma.city-osaka.ed.jp] → [確認する] → [設定を確定する]  
※詳しくは、各携帯電話会社の案内をご覧ください。

- ② 登録するメールアドレスを使用している携帯電話またはPCから、【設定情報】に記載されている「メール送信先」にメールを送信します。  
※件名や本文には、何も記入しなくとも構築です。  
※バーコードリーダー機能のついた携帯電話から発信する場合は、右の【QRコード】を読み込むと、メール送信先やIDを入力する手間が省けて便利です。読み込み後に、メールを送信してください。
- ③ 送信した携帯電話やPCに、折り返し「登録の案内」メールが届きます。
- ④ 「登録の案内」メールに記載されているURLにより、登録ページを表示します。
- ⑤ 【設定情報】のIDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押します。  
※QRコードを利用した場合は、IDの入力が省略されます。
- ⑥ 登録確認画面が表示されます。登録するメールアドレスを確認して「登録」ボタンを押します。  
※複数のメールアドレスを登録した場合は、この画面で登録するメールアドレスを選択します。登録できるメールアドレスは、3件までです。  
選択しなかったメールアドレスには、メールは送信されません。  
※個人情報の保護の観点から、登録されているメールアドレスの一部が「\*(アスタリスク)」で置き換わって表示されます。
- ⑦ これで登録が完了しました。登録したメールアドレスに登録完了のお知らせが届きます。他のメールアドレスを登録する場合は、①からの作業を繰り返し行ってください。

## 【QRコード】

※バーコードリーダー機能のついた携帯電話から登録する場合に便利です。

## 【Q&A】

- Q. 携帯電話とPCの二つのアドレスを登録することはできますか？  
A. この登録シートで3件までのメールアドレスを登録することができます。一つのアドレスの登録が完了したら、同じ作業を繰り返してください。
- Q. 登録したアドレスを解除したいのですが？  
A. 「登録の案内」メールのURLにより、登録ページを表示すると、これまでに登録されたメールアドレスが表示されます。解除したいアドレスのチェックを外して「登録」ボタンを押してください。
- Q. 同じ学校に兄弟姉妹がいますが、それぞれ登録する必要がありますか？  
A. 各学年に対応したお知らせなどが配信されますので、それぞれご登録ください。なお、兄弟姉妹で同じアドレスを登録していただいてもかまいません。  
※同じ内容のメールは1通に集約されます。



# 保護者メール 登録シート

EDUCOM スクールMailアシスト



## 「保護者メール」は・・・

緊急時などに、登録いただいた携帯電話やPCアドレスにメールで一斉連絡を行います。大勢のかたに短時間で連絡できるシステムですが、回線の混み具合や電波の状態により、遅延が発生する場合があります。特性をご理解のうえ、連絡手段の一つとしてご活用ください。

## アドレスの登録は簡単・安心です

メールアドレスは、この登録シートを使用して、保護者自身が簡単に登録・変更することができます。QRコードを利用すると、携帯電話からの登録も簡単です。  
※メールアドレスは暗号化して保存され、登録者本人以外の目に触れることはありません。また、メールアドレスを他の目的に使用することは一切ありません。

### ◆登録にあたってのご注意

- 登録が完了すると、登録したメールアドレスに登録完了のお知らせが届きます。お知らせが届かない場合は、もう一度登録の操作を行ってください。
- インターネット技術の標準を定めたRFCに準拠していないメールアドレスは登録することができません。アドレスの変更をお願いいたします。
- (ドット)と @ (アットマーク)が並ぶアドレス ⇒ 例) abc.@docomo.ne.jp  
(ドット)が2つ以上並ぶアドレス ⇒ 例) abc..def@docomo.ne.jp
- ブラウザ機能がついていない携帯電話からは登録できません。裏面のお問合せ先にご相談ください。
- 通信の内容を安全に保護するため暗号化技術としてSHA-2証明書を利用しています。携帯電話の機種等によっては、サイトが表示できない場合があります。ご利用端末での影響有無については、各携帯電話会社へご確認ください。

## 1 メール送信

登録するメールアドレスを使用している携帯電話またはPCから、メールを送信します。

件名や本文には、何も記入しなくとも結構です。

バーコードリーダー機能のついた携帯電話からは、裏面のQRコードを利用してメールを送信してください。



## 2 メール受信

送信した携帯電話やPCに、折り返し「登録の案内」メールが届きます。

「登録の案内」メールに記載されているURLにより、登録ページにアクセスします。



## 3 パスワード入力

裏面のIDとパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押します。登録確認画面が表示されますので、登録するメールアドレスを確認して「登録」ボタンを押します。



## 4 登録完了

これで登録が完了しました。

他のメールアドレスを登録する場合は、①からの作業を繰り返し行ってください。裏面に書かれた期限内であれば、アドレスは何度でも登録し直すことができます。登録シートは大切に保管してください。

※登録したメールアドレスに登録完了のお知らせが届きますのでご確認ください。



### ！ご注意！

携帯電話ご利用で“メール受信拒否”的設定を行っている場合は、「[@sma.city-osaka.ed.jp]」からのメールを受信可能とするよう設定変更が必要です。詳しくは、各携帯電話会社の案内をご覧ください。下記は操作例です。

#### docomo(SPモードから)の場合(例)

```
[dメニュー] → [My docomo(お客様サポート)] →
[設定(メール等)] → [メール設定] →
[パスワード入力「認証する」] → [指定受信／拒否設定]
→ [●設定を利用する] → [次へ] → [受信するメールの設定]
→ [登録済メールアドレス・ドメイン「+さらに追加する」]
→ [sma.city-osaka.ed.jp] → [確認する] →
[設定を確定する]
```

#### docomo(iモードから)の場合(例)

```
[iMenu] → [メール設定] → [詳細設定／解除] →
[パスワード入力「決定」] →
[▼指定受信／拒否設定「●設定を利用する」] →
[次へ] → [▼受信するメールの登録「受信メール設定」]
→ [@sma.city-osaka.ed.jp] → [登録]
```

#### au(Android)の場合(例)

```
[メールアプリ] → [MENU] →
[アドレス変更／フィルター設定] →
[迷惑メールフィルターの設定／確認] → [暗証番号を入力]
→ [受信リストに登録／アドレス帳受信設定をする] →
[●sma.city-osaka.ed.jp 「ドメイン一致」] → [有効] →
[変更する] → [OK]
```

#### auケータイの場合(例)

```
[トップメニュー「検索」] → [My au] →
[ケータイに、あんしんを。] → [迷惑メールでお困りの方はこちら]
→ [迷惑メールフィルター設定] →
[迷惑メールフィルターの設定／確認] → [暗証番号を入力]
→ [送信] → [受信リストに登録する] → [●全て有効] → [次へ]
→ [@sma.city-osaka.ed.jp] → [●ドメ] → [登録] → [登録]
```

#### SoftBankスマートフォン、iPhoneの場合(例)

```
[My SoftBankへアクセスし、ログイン] →
[メール設定] → [迷惑メール対策] →
[許可するメールの登録[登録する]] →
[sma.city-osaka.ed.jp] → [●後方一致] → [次へ]
→ [設定する]
```

#### SoftBank3G(携帯電話)の場合(例)

```
[「Y!」ボタン] → [設定「申込」] → [メール設定] →
[メール設定(アドレス・迷惑メール等)] →
[迷惑メールブロック設定] → [●個別設定] →
[次へ] → [受信許可・拒否設定] →
[許可・拒否設定] → [利用設定「●設定する」] →
[sma.city-osaka.ed.jp] → [●後] → [設定する]
```