

**立命館小学校
保護者マイページ
操作マニュアル
スマートフォン版
(保護者向け)**

第 1.2 版 2014 年 12 月

立命館小学校

目次

1. ログイン	2
2. パスワード変更	4
3. メニュー画面	7
4. 欠席連絡	8
5. 遅刻連絡	10
6. 早退連絡	12
7. アフタースクール欠席連絡	14
8. アフタースクール早退連絡	16
9. 長期欠席連絡	18
10. 連絡履歴一覧、連絡取消し	20
11. 通学証明書申請	22
12. メールアドレス変更申請	25
13. 募集中イベント等一覧	27
14. 口座引落とし情報確認	28

1. ログイン

- 立命館小学校の保護者マイページへログインします。



RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

保護者マイページ ログイン

児童番号

パスワード

ログイン

[パスワードがわからない場合はこちら](#)

- 「児童番号」と「パスワード」を入力してログインを押してください。
初期状態ではパスワードは児童の生年月日になっています。
生年月日でログインした場合は、パスワード変更画面が表示されますので必ずパスワードを変更してください。

※ パスワードがわからない場合

- 「パスワードがわからない場合はこちら」をクリックしてください。



保護者マイページ ログイン

児童番号

パスワード

ログイン

[パスワードがわからない場合はこちら](#)

- 「児童番号」と児童の「生年月日」を入力し、「初期化して確認メール送信」ボタンを押してください。

 RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

保護者マイページ パスワード通知

パスワードを生年月日に初期化します。

確認のため、児童番号と児童の生年月日を入力してください。

児童番号

生年月日

初期化して確認メール送信

[ログインページに戻る](#)

- パスワード通知完了画面が表示され、パスワードが生年月日に初期化されます。
登録されているメールアドレス（登下校通知が届くアドレス）に完了メールが届きます。

 RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

保護者マイページ パスワード通知

初期化が完了しました。

登録されているメールアドレスに完了メールを送信しました。

[ログインページに戻る](#)

2. パスワード変更

<初期パスワード（生年月日）の変更>

- 初期パスワード（生年月日）でログインした場合は、パスワード変更画面が表示されますので、初期パスワードを変更します。

パスワードは

- ・ 8文字以上、12文字以内
- ・ 英字、数字がそれぞれ1文字以上

が必要です。

新しいパスワード、新しいパスワード（確認）を入力後、「登録」ボタンを押してください。

RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

メニューへ戻る ログオフ

立命 太郎 様

パスワード変更

パスワードは8文字以上12文字以内の半角英数字で入力してください
(英字、数字がそれぞれ1文字以上必要です)

新しいパスワード

新しいパスワード(確認)

登録

- 変更完了画面が表示されます。

RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

メニューへ戻る ログオフ

立命 太郎 様

パスワード変更 完了

[メニューへ戻る](#)

<初期パスワード変更後のパスワード変更>

- メニューの「パスワード変更」をクリックします。

在校児童 メニュー
メニュー

在校児童 メニュー

- 欠席連絡
- 遅刻連絡
- 早退連絡
- アフタースクール欠席連絡
- アフタースクール早退連絡
- 長期欠席連絡
- 連絡履歴一覧
- パスワード変更**

- 新しいパスワード、新しいパスワード（確認）を入力後、「登録」ボタンを押してください。

RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

メニューへ戻る ログオフ

立命 太郎 様

パスワード変更

パスワードは8文字以上12文字以内の半角英数字で入力してください
(英字、数字がそれぞれ1文字以上必要です)

新しいパスワード

新しいパスワード(確認)

登録

- 変更完了画面が表示されます。



3. メニュー画面

■保護者マイページの各種メニュー画面が表示されます。



4. 欠席連絡

- 欠席連絡をします。※欠席の場合は**当日の朝8時まで**に登録をしてください。

メニュー画面より、「欠席連絡」を選択します。

- ① 欠席日を選択してください。
- ② ASも欠席する場合は、チェックを入れてください。
- ③ 理由欄に欠席理由を入力してください。
- ④ その他、連絡事項があれば備考欄に入力してください。

入力後、「確認」ボタンを押してください。

RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

メニューへ戻る ログオフ

立命 太郎様
在校児童 出欠連絡
欠席連絡

欠席・遅刻・早退は
当日8時まで連絡してください

① 2013年 ▼
10月 ▼
31日 ▼

② ☒ ASも欠席する

理由(最大100文字)
③ 発熱のため

備考(最大100文字)
④

確認

- 確認画面が表示されますので、登録内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。
修正する場合は、スマートフォンのブラウザの戻る機能で前の画面へお戻りください。

R

RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

メニューへ戻る

ログオフ

立命 太郎 様
在校児童 出欠連絡
欠席連絡 確認

欠席連絡

登録はまだ完了していません

登録内容が正しければ登録ボタンを押してください

[日時]
2013-10-31(木)

ASも欠席する

[理由]
発熱のため

[備考]

登録

- 登録完了画面が表示されます。

R

RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

メニューへ戻る

ログオフ

立命 太郎 様
在校児童 出欠連絡
欠席連絡 登録完了

欠席 連絡を受理いたしました。
ご連絡ありがとうございました。

[連絡履歴一覧を開く](#)

[日時]
2013-10-31(木)

ASも欠席する

[理由]
発熱のため

[備考]

5. 遅刻連絡

- 遅刻連絡をします。※遅刻の場合は**当日の朝8時まで**に登録をしてください。

メニュー画面より、「遅刻連絡」を選択します。

- ① 遅刻日を選択してください。
- ② 登校予定時間を選択してください。
- ③ 理由欄に遅刻理由を入力してください。
- ④ その他、連絡事項があれば備考欄に入力してください。

入力後、「確認」ボタンを押してください。

RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

メニューへ戻る ログオフ

立命 太郎 様
 在校児童 出欠連絡
 遅刻連絡

欠席・遅刻・早退は
当日8時までに連絡してください

① 2013年 ▼
 10月 ▼
 31日 ▼

② 11時 ▼
 00分 ▼

ごろ登校予定

理由(最大100文字)
 ③ 腹痛のため

備考(最大100文字)
 ④ 登校時間は11時にしていますが、治り次第登校します

確認

- 確認画面が表示されますので、登録内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。
修正する場合は、スマートフォンのブラウザの戻る機能で前の画面へお戻りください。

R
立命館小学校

メニューへ戻る
ログオフ

立命 太郎 様
在校児童 出欠連絡
遅刻連絡 確認

遅刻連絡

登録はまだ完了していません

登録内容が正しければ登録ボタンを押してください

[日時]
2013-10-31(木)
11:00 ごろ登校予定

[理由]
腹痛のため

[備考]
登校時間は11時にしていますが、治り次第登校します

登録

- 登録完了画面が表示されます。

R
立命館小学校

メニューへ戻る
ログオフ

立命 太郎 様
在校児童 出欠連絡
遅刻連絡 登録完了

遅刻 連絡を受理いたしました。
ご連絡ありがとうございました。

[連絡履歴一覧を開く](#)

[日時]
2013-10-31(木)
11:00 ごろ登校予定

[理由]
腹痛のため

[備考]
登校時間は11時にしていますが、治り次第登校します

6. 早退連絡

- 早退連絡をします。※早退の場合は**当日の朝8時までに**登録をしてください。

メニュー画面より、「早退連絡」を選択します。

- ① 早退日を選択してください。
- ② 下校予定時間を選択してください。
- ③ ASも欠席する場合は、チェックを入れてください。
- ④ 理由欄に早退理由を入力してください。
- ⑤ その他、連絡事項があれば備考欄に入力してください。

入力後、「確認」ボタンを押してください。

RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

メニューへ戻る ログオフ

立命 太郎 様
在校児童 出欠連絡
早退連絡

欠席・遅刻・早退は
当日8時までに連絡してください

① 2013年 10月 31日

② 13時 00分

③ ☒ ASも欠席する

理由(最大100文字)
④ 通院のため

備考(最大100文字)
⑤

確認

- 確認画面が表示されますので、登録内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。
修正する場合は、スマートフォンのブラウザの戻る機能で前の画面へお戻りください。

R

RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

メニューへ戻る

ログオフ

立命 太郎 様

在校児童 出欠連絡

早退連絡 確認

早退連絡

登録はまだ完了していません

登録内容が正しければ登録ボタンを押してください

[日時]

2013-10-31(木)

13:00 ごろ下校予定

ASも欠席する

[理由]

通院のため

[備考]

登録

- 登録完了画面が表示されます。

R

RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

メニューへ戻る

ログオフ

立命 太郎 様

在校児童 出欠連絡

早退連絡 登録完了

早退 連絡を受理いたしました。
ご連絡ありがとうございました。

[連絡履歴一覧を開く](#)

[日時]

2013-10-31(木)

13:00 ごろ下校予定

ASも欠席する

[理由]

通院のため

[備考]

7. アフタースクール欠席連絡

- アフタースクール（AS）欠席連絡をします。

※AS 欠席の場合は**当日の14時まで**に登録をしてください。

メニュー画面より、「アフタースクール欠席連絡」を選択します。

- ① AS 欠席日を選択してください。
- ② 理由欄に AS 欠席理由を入力してください。
- ③ その他、連絡事項があれば備考欄に入力してください。

入力後、「確認」ボタンを押してください。

The screenshot shows the 'RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL 立命館小学校' parent portal. At the top, there are buttons for 'メニューへ戻る' (Return to menu) and 'ログオフ' (Logout). The user is logged in as '立命 太郎 様' (Ritsumeikan Taro). The page title is '在校生 出欠連絡 AS欠席連絡' (In-school children Absence Contact AS Absence Contact). Below this, a message states: 'AS 欠席・早退は 当日14時までに連絡してください' (AS absence/early dismissal: Please contact by 14:00 on the day). The form consists of three main sections: 1. Date selection: Three dropdown menus for year (2013), month (10), and day (31). 2. Reason: A text input field labeled '理由(最大100文字)' (Reason, max 100 characters) with the example text '通院のため' (Due to hospitalization). 3. Remarks: A text input field labeled '備考(最大100文字)' (Remarks, max 100 characters). At the bottom is a large red button labeled '確認' (Confirm).

立命 太郎 様
在校生 出欠連絡
AS欠席連絡

AS 欠席・早退は
当日14時までに連絡してください

① 2013年
10月
31日

理由(最大100文字)
② 通院のため

備考(最大100文字)
③

確認

- 確認画面が表示されますので、登録内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。
修正する場合は、スマートフォンのブラウザの戻る機能で前の画面へお戻りください。

R
RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

< メニューへ戻る
 ログオフ

立命 太郎 様
 在校児童 出欠連絡
 AS欠席連絡 確認

 AS欠席連絡

登録はまだ完了していません

登録内容が正しければ登録ボタンを押してください

[日時]
 2013-10-31(木)

[理由]
 通院のため

[備考]

登録

- 登録完了画面が表示されます。

R
RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

< メニューへ戻る
 ログオフ

立命 太郎 様
 在校児童 出欠連絡
 AS欠席連絡 登録完了

AS欠席 連絡を受理いたしました。
 ご連絡ありがとうございました。

[連絡履歴一覧を開く](#)

[日時]
 2013-10-31(木)

[理由]
 通院のため

[備考]

8. アフタースクール早退連絡

- アフタースクール（AS）早退連絡をします。

※AS 早退の場合は**当日の14時までに**登録をしてください。

メニュー画面より、「アフタースクール早退連絡」を選択します。

- ① AS 早退日を選択してください。
- ② 下校予定時間を選択してください。
- ③ 理由欄に AS 早退理由を入力してください。
- ④ その他、連絡事項があれば備考欄に入力してください。

入力後、「確認」ボタンを押してください。

RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

メニューへ戻る ログオフ

立命 太郎 様
在校児童 出欠連絡
AS早退連絡

AS 欠席・早退は
当日14時までに連絡してください

① 2013年 10月 31日

② 17時 30分

ごろ下校予定

理由(最大100文字)
③ 通院のため

備考(最大100文字)
④

確認

- 確認画面が表示されますので、登録内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。
修正する場合は、スマートフォンのブラウザの戻る機能で前の画面へお戻りください。

R

RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL

立命館小学校

メニューへ戻る

ログオフ

立命 太郎 様

在校児童 出欠連絡

AS早退連絡 確認

AS早退連絡

登録はまだ完了していません

登録内容が正しければ登録ボタンを押してください

[日時]
2013-10-31(木)
17:30 ごろ下校予定

[理由]
通院のため

[備考]

登録

- 登録完了画面が表示されます。

R

RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL

立命館小学校

メニューへ戻る

ログオフ

立命 太郎 様

在校児童 出欠連絡

AS早退連絡 登録完了

AS早退 連絡を受理いたしました。
ご連絡ありがとうございました。

[連絡履歴一覧を開く](#)

[日時]
2013-10-31(木)
17:30 ごろ下校予定

[理由]
通院のため

[備考]

9. 長期欠席連絡

- 2日以上連続する欠席連絡をします。

※欠席開始日の**当日の朝8時までに**登録をしてください。

メニュー画面より、欠席連絡を選択します。

- ① 最初の欠席日を選択します。
- ② 最後の欠席日を選択します。
- ③ ASも欠席する場合は、チェックを入れてください。
- ④ 理由欄に欠席理由を入力してください。
- ⑤ その他、連絡事項があれば備考欄に入力してください。

入力後、「確認」ボタンを押してください。

※②（最後の欠席日）は①（最初の欠席日）**以降の日**を入力してください。

R
立命館小学校

メニューへ戻る
ログオフ

立命 太郎 様
在校児童 出欠連絡
長期欠席連絡

欠席・遅刻・早退は
当日8時までに連絡してください

①
2013年
10月
31日

から

②
2013年
11月
8日

③
☒ ASも欠席する

理由(最大100文字)

④
海外研修のため

備考(最大100文字)

⑤

確認

- 確認画面が表示されますので、登録内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。
修正する場合は、スマートフォンのブラウザの戻る機能で前の画面へお戻りください。

R
立命館小学校

戻る メニューへ戻る
ログアウト

立命 太郎 様
在校児童 出欠連絡
長期欠席連絡 確認

長期欠席連絡

登録はまだ完了していません

登録内容が正しければ登録ボタンを押してください

[日時]
2013-10-31(木)
から
2013-11-08(金)

ASも欠席する

[理由]
海外研修のため

[備考]

登録

- 登録完了画面が表示されます。

R
立命館小学校

戻る メニューへ戻る
ログアウト

立命 太郎 様
在校児童 出欠連絡
長期欠席連絡 登録完了

長期欠席 連絡を受理いたしました。
ご連絡ありがとうございました。

[連絡履歴一覧を開く](#)

[日時]
2013-10-31(木)
から
2013-11-08(金)

ASも欠席する

[理由]
海外研修のため

[備考]

10. 連絡履歴一覧、連絡取消し

■入力済みの欠席、遅刻、早退、AS欠席、AS早退連絡が表示されます。

1ページに最大10件表示され、10件を超える場合は[次へ→]が表示されます。

RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

メニューへ戻る ログオフ

立命 太郎 様
在校児童 出欠連絡
欠席・遅刻・早退 連絡一覧

1 / 5ページ

AS早退	2013-10-31(木)	▶
早退	2013-10-31(木)	▶
遅刻	2013-10-31(木)	▶
長期欠席	2013-10-31(木)	▶
AS欠席	2013-10-31(木)	▶
欠席	2013-10-31(木)	▶
AS早退	2013-10-24(木)	▶
欠席	2013-10-18(金)	▶
AS早退	2013-10-17(木)	▶
早退	2013-10-17(木)	▶

次へ ▶

■表示されている連絡の各行を押すと、連絡の詳細が表示されます。

■連絡の詳細から連絡の取消しが可能です。

R

RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL

立命館小学校

メニューへ戻る

ログオフ

立命 太郎 様

在校児童 出欠連絡

欠席連絡 確認

欠席連絡

[日時]

2013-10-31(木)

ASも欠席する

[理由]

発熱のため

[備考]

この連絡を取消す場合は取消ボタンを押してください

取消

一覧に戻る

■取消しができるのは当日以降の連絡のみです。
前日以前の連絡は取消しできません。

1 1. 通学証明書申請

- 各項目を入力し、「確認」ボタンを押してください。

<注意事項>

※兄弟・姉妹がいる場合は、本画面で申請可能です。

※有効期限、使用開始日、通学区間経由は空白でも問題ありません。

※本証明書の有効期限は1ヶ月です。1ヶ月後に購入する方は備考欄に、その旨記載してください。


立命館小学校

[メニューへ戻る](#)
[ログオフ](#)

立命 太郎 様

通学証明書申請

学年

1

組

R

番

1

通学者の氏名

立命 太郎

通学者の性別

男子

通学者の年齢（使用開始時の年齢）

7

通学者の現住所

京都府京都市北区小山西上総町22番地

通学者の児童番号

20141111

通学区間

北大路

駅

今出川

駅間

経由

有効期限（箇月）

1

使用開始日

2014年

12月

1日

備考(最大100文字)

確認

※兄弟・姉妹についても、本画面で申請可能です。

※有効期限、使用開始日、通学区間経由は空白でも問題ありません。

※本証明書の有効期限は1ヶ月です。1ヶ月後に購入する方は備考欄に、その旨、記載ください。

- 確認画面が表示されますので、登録内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。
修正する場合は、「修正（入力画面に戻る）」ボタンを押してください。

 RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

[メニューへ戻る](#) [ログオフ](#)

立命 太郎 様

【申請内容確認】 通学証明書申請

登録はまだ完了していません

登録内容が正しければ登録ボタンを押してください

[学年・組・番]
1 年R 組1 番

[通学者の氏名]
立命 太郎

[通学者の性別]
男子

[通学者の年齢（使用開始時の年齢）]
7 歳

[通学者の現住所]
京都府京都市北区小山西上総町22番地

[通学者の児童番号]
20141111

[通学区間]
出発 北大路 駅
到着 今出川 駅
経由

[有効期限（箇月）]
1 箇月

[使用開始日]
2014 - 12 - 01


[備考]

登録

- 登録完了画面が表示されます。

登録されているメールアドレス（登下校通知が届くアドレス）に完了メールが届きます。

※申請いただいた通学証明書は児童を通してお渡しいたします。

立命館小学校

[メニューへ戻る](#)[ログオフ](#)

立命 太郎 様

【申請完了】 通学証明書申請

申請が完了しました。
登録されているメールアドレスに完了メールを送信しました。
通学証明書は児童を通してお渡し致しますので、しばらくお待ち下さい。

[メニューへ戻る。](#)

[学年 - 組 - 番]

1 年R 組1 番

[通学者の氏名]

立命 太郎

[通学者の年齢]

7 歳

[通学者の性別]

男子

[通学者の現住所]

京都府京都市北区小山西上総町22番地

[通学者の児童番号]

20141111

[通学区間]

出発 北大路 駅
到着 今出川 駅
経由

[有効期限（箇月）]

1 箇月

[使用開始日]

2014 - 12 - 01

[備考]

12. メールアドレス変更申請

- 新しいメールアドレスを入力し、「確認」ボタンを押してください。

※同じメールアドレスの児童がいる場合、（兄弟・姉妹がいる場合）同時にその児童のメールアドレス変更申請も作成します。

R

立命館小学校

メニューへ戻る

ログオフ

立命 太郎 様

メールアドレス変更申請

新しいメールアドレス

test@xxx.ne.jp

同じメールアドレスの児童が 1 名、見つかりました。
同時にメールアドレス変更申請を作成します。

児童番号：
19991231

確認

- 確認画面が表示されますので、登録内容を確認の上、「登録」ボタンを押してください。
修正する場合は、「修正（入力画面に戻る）」ボタンを押してください。

R RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

メニューへ戻る ログオフ

立命 太郎 様

【申請内容確認】 メールアドレス変更申請

登録はまだ完了していません

登録内容が正しければ登録ボタンを押してください

[新しいメールアドレス]
test@xxx.ne.jp

児童番号：
19991231

登録

- 登録完了画面が表示されます。
新しいメールアドレスに完了メールが届きます。

R RITSUMEIKAN PRIMARY SCHOOL
立命館小学校

メニューへ戻る ログオフ

立命 太郎 様

【申請完了】 メールアドレス変更申請

申請が完了しました。
新しいメールアドレスに完了メールを送信しました。

[メニューへ戻る。](#)

[新しいメールアドレス]
test@xxx.ne.jp

13. 募集中イベント等一覧

- 募集中のイベント等の申込ができます。



14. 口座引落とし情報確認

- 月々の口座引落とし情報が確認できます。

The screenshot shows the '立命館小学校' (Ritsumeikan Primary School) parent mypage interface. At the top, there's a red header with the school logo and name. Below it, navigation buttons for 'メニューへ戻る' (Return to menu) and 'ログオフ' (Log out) are visible. The user is logged in as '立命 太郎 様' (Ritsumeikan Taro). The main section is titled '在校児童 口座引落とし情報確認' (In-school student account debit information confirmation) and '口座引落とし情報' (Account debit information). A dropdown menu is set to '2014 年度' (2014 fiscal year). Below this is a table with two columns: '年月' (Year/Month) and '引落とし情報' (Debit information). The first row shows '2014 / 04' and '2014-04-21(月) ...' with a right arrow. Subsequent rows show months from May to March of the following year (2015).

年月	引落とし情報
2014 / 04	2014-04-21(月) ...
2014 / 05	
2014 / 06	
2014 / 07	
2014 / 08	
2014 / 09	
2014 / 10	
2014 / 11	
2014 / 12	
2015 / 01	
2015 / 02	
2015 / 03	

- 年度を選択すると前年度以前の引落とし情報が確認できます。
各行を押すと引落とし明細が表示されます。

- 引落とし明細が確認できます。

**立命館小学校**

[メニューへ戻る](#) [ログオフ](#)

立命 太郎 様

在校児童 口座引落とし情報確認
口座引落とし情報

[一覧に戻る](#)

引落とし金額 : 602,500 円
引落日 : 2014-04-21(月)
引落とし口座 : 京都中央信金

2014 / 04 明細

引落とし事由	金額
授業料	400,000
教育充実費	100,000
給食費	62,500
教材費 (5.6年)	40,000