

# 出席停止解除の手順



① すぐーるの「欠席・遅刻連絡」を選択する。



② 登校再開日を選択する。



③「種別」の中から遅刻を選択する。



④登校時刻を8時15分に設定する。

備考欄に  
「受診日」  
「受診した医療機関」  
「登校再開日」を記入する。

※インフルエンザの場合にはインフルエンザの型(A・B)、  
解熱日も記入するようお願いします。



⑤「連絡する」を選択する。



⑥「送信」を選択する。