

きっずノートでの【欠席遅刻連絡】について

〇〇保育園

欠席や遅刻をする場合、きっずノート欠席遅刻連絡より連絡をしてください。

※きっずノートアプリバージョンが【2025.1030.0】以降でご利用いただけます。

※当日の欠席・遅刻連絡をする場合は朝〇時までにご提出ください。〇時以降の場合、

または承認済みの欠席・遅刻連絡を変更したい場合は、お電話にてご連絡ください。

※きょうだい児がいらっしゃる場合で全員欠席・遅刻の場合、それぞれご入力ください。

【欠席入力方法】

- ①欠席遅刻連絡をタップ ②鉛筆マークをタップ ③各項目を入力し署名をタップ



感染症の場合
は病名をご入力
ください。

- ④署名後、保存をタップ ⑤送信をタップし、確認ポップのはい、をタップ



作成されてい
る方の**続柄**を
ご記載くださ
い。例) 母など



- ⑥一覧画面に戻り、
確認中と表示されます。



連続でお休みの
場合は、前回の内
容を読み込み、入
力時間を短縮で
きます。

欠席遅刻連絡の読み込み
前回作成した内容を読み込みますか？
いいえ **読み込み**

～よくあるご質問～

■入力内容を間違えた場合

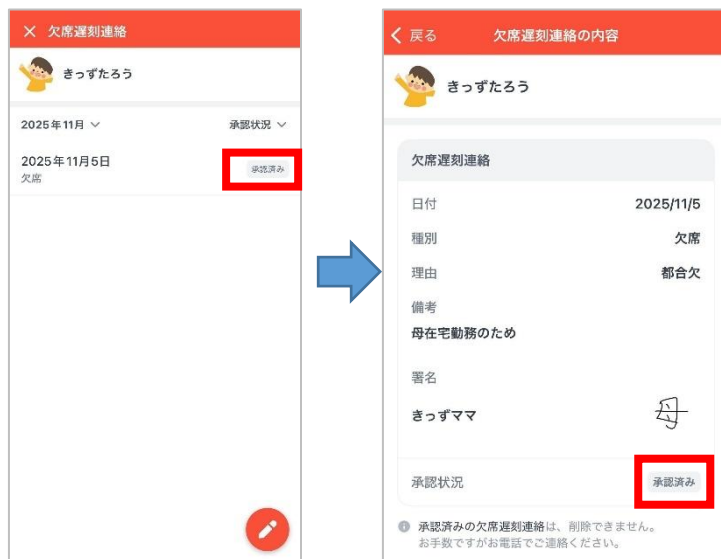
「確認中」の場合は、申請した内容を削除できます。「削除」をタップし、確認ポップがでましたら、「はい」をタップします。その後、最初からやり直してください。



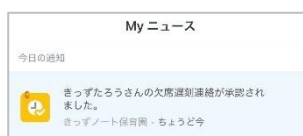
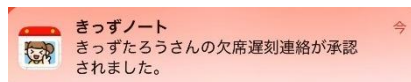
■園で承認され、削除ボタンが出ない場合

園で承認されると削除ができなくなります。お電話にて園へ削除依頼をしてから、再度作成をしてください。

※承認後は「承認済み」に変わります。



また、園で承認されずと通知が届きます。ただし、バナー通知はご使用スマートフォンの通知設定によります。MY ニュースからも確認ができます。



【遅刻入力方法】

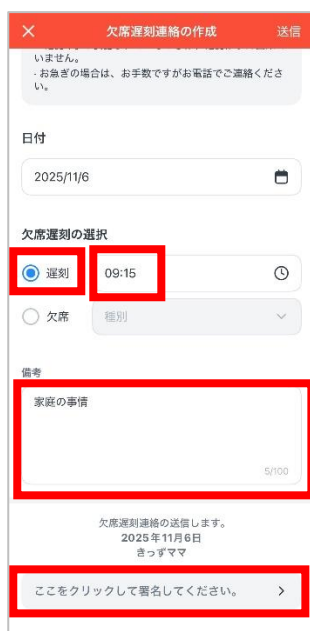
① 欠席遅刻連絡をタップ



② 鉛筆マークをタップ



③ 各項目を入力し署名をタップ



遅刻理由をご
入力ください。

④ 署名後、保存をタップ



作成されてい
る方の続柄を
ご記載くださ
い。例)母など

⑤ 送信をタップし、確認

ポップのはい、をタップ



⑥ 一覧画面に戻り、

確認中と表示されます。



次回入力時は、前回の内容を
読み込み、入力時間を短縮で
きます。

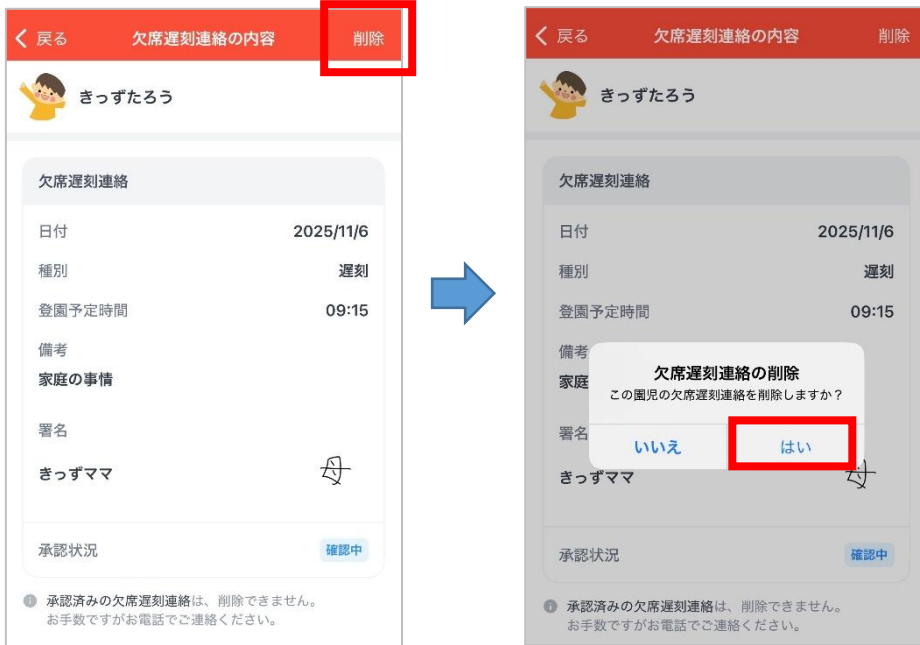
欠席遅刻連絡の読み込み
前回作成した内容を読み込みますか？

いいえ 読み込み

～よくあるご質問～

■入力内容を間違えた場合

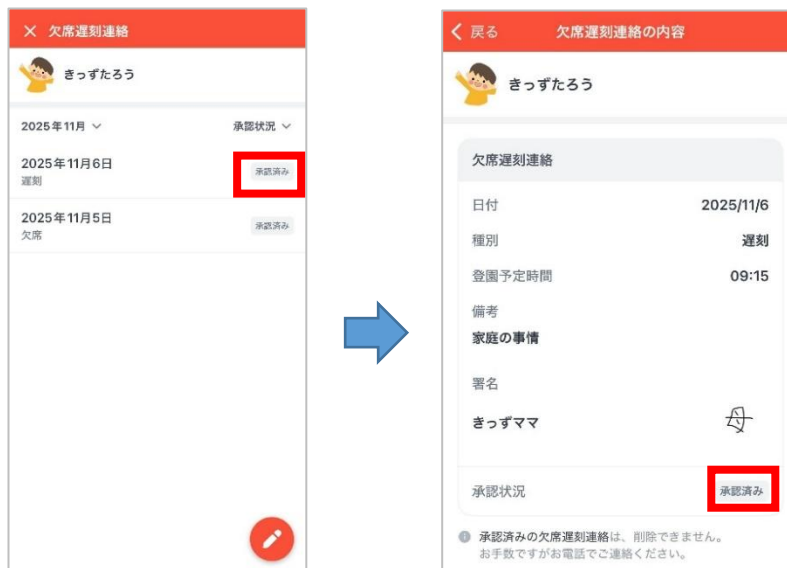
「確認中」の場合は、申請した内容を削除できます。「削除」をタップし、確認ポップがでましたら、「はい」をタップします。その後、最初からやり直してください。



■園で承認され、削除ボタンが出ない場合

園で承認されると削除ができなくなります。お電話にて園へ削除依頼をしてから、再度作成をしてください。

※承認後は「承認済み」に変わります。



また、園で承認されますと通知が届きます。ただし、バナー通知はご使用スマートフォンの通知設定によります。MY ニュースからも確認ができます。

