

保護者用

- 連絡メールの登録方法（保護者登録） 2
 - ・ ログインパスワードを忘れた 4
 - ・ 登録したメールアドレスを変更したい 4
 - ・ 転校・メール配信を停止したい 4
 - ・ 家族でメールを受け取りたい 4
 - ・ グループの追加・変更 5
 - ・ 同じ学校のお子様の追加 5
 - ・ 別の学校のお子様の追加（学校の追加） . . . 5
 - ・ 新年度のお子様情報の変更 5
- 迷惑メールの設定 6
 - ・ 不達状態（送信不可）の解除手順 7
- アンケートメールに回答する 8
- 閲覧確認のメール 8

保護者様お問い合わせ先：mailmail@education.jp
ラインズ株式会社ヘルプデスク（平日9:00～17:00）

* 個人情報保護のため、保護者からのお電話での問い合わせは受け付けておりません

連絡メールの登録方法(保護者登録)

- * 登録作業は、携帯電話・スマートフォン・パソコンから同じ手順で行えます。
- * 学校認証IDは学校ごとに異なります。学校認証IDの確認は学校へお問合せください。
- * 登録したメールアドレスとログインパスワードは登録内容を変更するときに必要です、必ず控えてください。
- * 機種が変わっても、アドレスが変わらなければそのままご利用いただけます。

1: 空メールの作成と送信

登録したい携帯電話・スマートフォン・パソコンから、新規メール作成で宛先に下記のメールアドレスを入力して【空メール】を送信します。

【 touroku@education.ne.jp 】

※空メールが送信できない携帯電話の機種(iPhone)の場合、件名か本文に何かしら文字を入力して送信してください。

(携帯電話では右の二次元コードをバーコードリーダー機能で撮影すると空メールを作成できます)

・シークレットコード付きのメールアドレスを登録したい場合は、下記URLより、直接メールアドレスを入力して、受信用のメールアドレスを登録することができます。

URL: https://renraku.education.ne.jp/parent/secret_code/



連絡メール2
保護者登録

ラインズ eライブラリ
アドバンス
連絡メール2

保護者登録(1/6) メールアドレス確認
■■■■@■■■■.jp
上のメールアドレスに間違いがない事をご確認の上、「次へ進む」を押してください。
間違っていた場合は、もう一度、空メールの送信からやり直してください。
※既に登録されていてメールアドレスを変更したい保護者は、下の「メールアドレスの変更」を押してください。

次へ進む

[メールアドレスの変更](#)

図.1 保護者登録(1/6)

2: 登録用の返信メールを受信(URL付き)

空メールを送信すると、登録手続き用のメールが届きます。

10分経っても登録手続き用のメールが届かない場合

**携帯電話の迷惑メール対策設定を変更する必要があります。
登録後も設定を解除しないでください。**

①「指定受信」・「なりすましメール設定」の受信一覧に「renraku@education.ne.jp」を追加する。

②URL付きメールの受信を許可する。

* 迷惑メール対策の詳しい設定方法は、機種によって異なります。
ご不明な場合は、お手数ですが携帯ショップにご相談ください。

3: URLにアクセス

届いたメールに記載されているURLをクリックして、登録画面にアクセスします。

4: メールアドレスの確認画面 ●保護者登録(1/6)

画面に表示されたメールアドレスが正しいことを確認して、[次へ進む]を押します。(図.1)

ラインズ eライブラリ
アドバンス
連絡メール2

保護者登録(2/6) 保護者基本情報入力
★登録する保護者様の名前と、登録に使用するパスワードを入力してください。

保護者名
ラインズ

パスワード(半角英数字4～20文字)
1324

次へ進む

前に戻る

図.2 保護者登録(2/6)

5: 基本情報入力 ●保護者登録(2/6) (図.2)

① 保護者名を入力 (本人の名前を入力)

・メールアドレスの持ち主の名前を入力します。

② 設定したいパスワードを入力

・半角英数字4～20文字でパスワードを設定します。
・ドットやハイフンなどの記号は使用できません。

③ [次へ進む]を押します。

※「中断しました」のメッセージが表示され、次に進めない場合は、ヘルプデスクまでご連絡下さいますようお願いいたします。
(mailmail@education.jp)

6: 学校認証IDとお子様人数の入力 ●保護者登録(3/6)

- ① 学校から配布された【学校認証ID】を入力します。(数字4桁-4桁)
- ② この学校に通うお子様の人数を選択します。(図.3)
※例: 小学2年と小学5年のお子様の場合は「2人」を選択します。
※先生や地域の方は「0人」を選択して登録が可能です。
※お子様の登録人数は、最大「30人」までです。
- ③ [次へ進む]を押します。

ライセンスEライブラリ
アドバンス
連絡メール2

保護者登録(3/6) 学校認証ID入力
保護者名: ラインズ
★登録する学校の認証IDと、通っているお子様の人数を入力してください

認証ID -

この学校に通うお子様の人数
2人

次へ進む
前に戻る

図.3 保護者登録(3/6)

7: お子様情報の入力 ●保護者登録(4/6)

- ① 「お子様の名前」を入力します。(図.4)
- ② 登録するお子様との関係(続柄)を入力します。
母、父、祖父、祖母、など学校側で確認しやすいように入力します。
- ③ 学年・クラスが表示されている場合は、お子様の「学年・クラス」を選択します。
※学年・クラスが表示されない場合は、氏名のみ入力します。
- ④ 出席番号を入力します。
※半角数字(1~99999)で入力します。空白でも登録は可能です。
- ⑤ [次へ進む]を押します。
※2人以上登録する場合は、この画面を人数分繰り返します。

ライセンスEライブラリ
アドバンス
連絡メール2

保護者登録(4/6) お子様情報入力
保護者名: ラインズ
登録をする学校: 学校名58
お子様: 2人
★1人目のお子様の情報を入力してください

お子様の名前
ラインズ こども

登録するお子様との関係(任意)
母 例: 父母 祖父 など

お子様の学年・クラス
小学1年2組

お子様の出席番号
10 半角数字(1~99999)で入力

次へ進む
前に戻る

図.4 保護者登録(4/6)

8: グループ情報の入力 ●保護者登録(5/6)

※学校でグループを使用していない場合は、この画面は表示されません。

- ① 所属したい「グループ」にチェックを入れます。(図.5)
※チェックを入れるとグループ宛の連絡メールを受け取ることになります。
- ② [次へ進む]を押します。

ライセンスEライブラリ
アドバンス
連絡メール2

保護者登録(5/6) グループ選択
保護者名: ラインズ
登録をする学校: 学校名58
お子様: 2人
★所属するグループにチェックをつけてください

PTA
 地域ボランティア
 サッカー部
 陸上部

次へ進む
前に戻る

図.5 保護者登録(5/6)

9: 登録情報の確認と登録申請 ●保護者登録(6/6)

全ての情報の入力が終わると、確認画面が表示されます。(図.6)

登録した内容に問題なければ、[申請する] を押します。

10: 保護者登録申請 完了

★申請を受け付けました。と表示され、すぐに登録完了メールが届きます。

○すぐに登録完了メールが届かない場合

学校の「承認」処理後に、登録完了メールが届きます。
承認処理については学校へお問い合わせ下さい。

～注意～

※登録後も迷惑メール設定は変更しないでください。

「登録承認」メールを受信して、登録が完了です。

★登録完了メールが届くまでは、ログイン出来ません★

ライセンスEライブラリ
アドバンス
連絡メール2

保護者登録(6/6) 内容の確認
★登録する内容を確認して、間違いが無ければ「申請をする」ボタンを押してください。

保護者名: ラインズ
学校: 学校名58
お子様: 2名: ラインズ こども(小学1年2組・母), ラインズ こども(小学3年1組・母)
所属グループ: PTA, 地域ボランティア

申請をする

図.6 保護者登録(6/6)

ログインパスワードを忘れた

連絡メールの【パスワード】は保護者登録の手順で、空メールを送信し、登録したメールアドレス宛に再送信できます。

- ① 空メールを「touroku@education.ne.jp」宛に送信します。
- ② 登録用メールに記載されたURLへアクセスします。
- ③ [パスワードの再送信]を押します。(図.7)
- ④ 登録してあるメールアドレス宛にパスワードがメールで届きます。

※注意※

登録したメールアドレスが使用出来ないと、パスワードを確認できません。
この場合は、新しいメールアドレスで再登録となります。

登録したメールアドレスを変更したい

登録するメールアドレスの携帯電話より操作します。

- ① 空メールを「touroku@education.ne.jp」宛に送信します。
- ② 登録用メールに記載されたURLへアクセスします。
- ③ [メールアドレスの変更]を押します。(図.8)
- ④ 変更用の空メールを作成し、送信します。
- ⑤ 変更用メールに記載されたURLへアクセスします。
- ⑥ [前のメールアドレス]と[ログインパスワード]を入力します。
- ⑦ [変更する]を押します。

※「アドレスが無効です」と表示されて空メール送信ができない場合は、
【address_change@renraku.education.ne.jp】に空メール送信をお試しください。

※設定したパスワードがご不明な場合は、変更できませんので、新しい
メールアドレスで再登録となります。

転校・メール配信を停止したい

- ① 下記URLの保護者ログインページにアクセスをします。
<https://renraku.education.ne.jp/parent/>
- ② 登録したメールアドレスとログインパスワードでログインします。
- ③ [保護者の設定]を押します。
- ④ [アカウントの削除]を押します。(図.9)

家族でメールを受け取りたい

家族など、複数のメールアドレスで配信メールを受け取りたい場合、受信したいメールアドレス(登録したい携帯電話)でそれぞれ登録を行います。

※家族で登録する際、【続柄】は学校側でわかりやすい続柄名をご入力ください。(父・母・祖父・祖母など)



連絡メール2
保護者ログイン

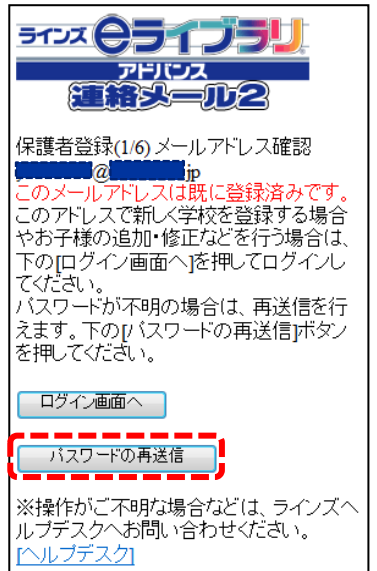


図.7 パスワードの送信

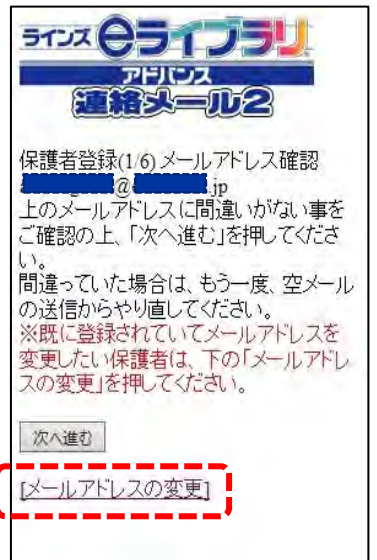


図.8 保護者登録(1/6)

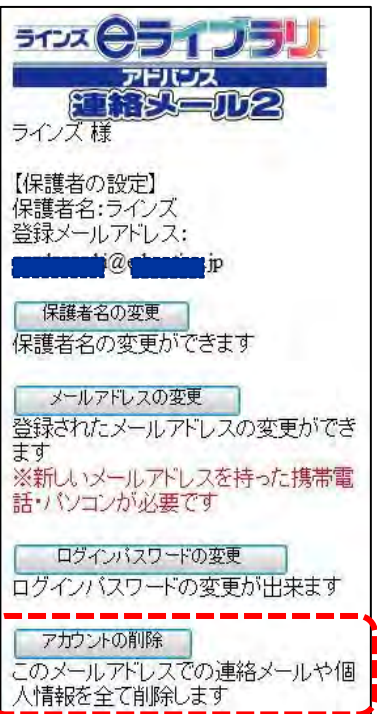


図.9 保護者の設定画面

■ グループの追加・変更

- ① 上記URLの保護者ログインページにアクセスをします。
- ② 登録したメールアドレスとログインパスワードでログインします。
- ③ [学校名]を押します。(図.10)
- ④ [グループの参加]を押します。(図.11)
- ⑤ 参加したいグループにチェックを入れて[変更]を押します。
解除したい場合は、チェックをはずします。



連絡メール2
保護者ログイン

■ 同じ学校のお子様の追加

同じ学校に2人以上のお子様がお通いの場合、お子様の追加登録が可能です。

例) 兄が5年生、新入生の妹を追加したい場合

- ① 上記URLの保護者ログインページにアクセスをします。
- ② 登録したメールアドレスとログインパスワードでログインします。
- ③ [学校名]を押します。(図.10)
- ④ [お子様の設定]を押します。(図.11)
- ⑤ [新しいお子様の登録]を押します。
- ⑥ 追加したいお子様の氏名・続柄・出席番号を入力します。
学年・クラスが表示されている場合は、そのお子様の
学年・クラスを選択して[次へ進む]を押します。
- ⑦ [登録]を押します。

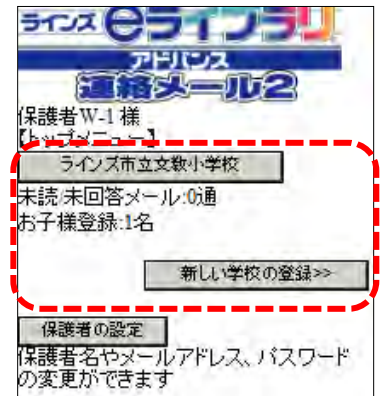


図.10 トップメニュー画面

■ 別の学校のお子様の追加 (学校の追加)

「ライonz連絡メール2」をご利用の学校に限り、学校を追加してお子様の追加登録が可能です。

例1) 兄弟姉妹が小学校と中学校に通っている

例2) 勤務先の学校で登録しているが、子どもの小学校の登録もしたい

- ① 上記URLの保護者ログインページにアクセスをします。
- ② 登録したメールアドレスとログインパスワードでログインします。
- ③ [新しい学校の登録]を押します。(図.11)
- ④ 追加する学校の[学校認証ID]を入力し、お子様人数を選択します。
- ⑤ 追加したいお子様の氏名・続柄・出席番号を入力します。
学年・クラスが表示されている場合は、そのお子様の
学年・クラスを選択して[次へ進む]を押します。
- ⑥ [登録]を押します。

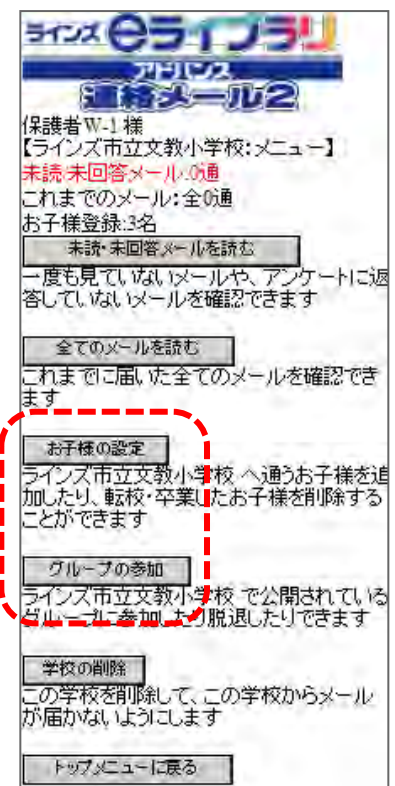


図.11 学校メニュー画面

■ 新年度のお子様情報の変更

学校で【クラス】を設定している場合、新年度は新しいクラスを設定してください。

また、お子様情報を変更する場合も、手順は同じです。

下記の内容が変更できます。

- お子様の名前の変更
- お子様との続柄の変更
- お子様の学年・クラスの変更
- お子様の出席番号の変更

※クラス設定がされているかは、
学校へお問合せください

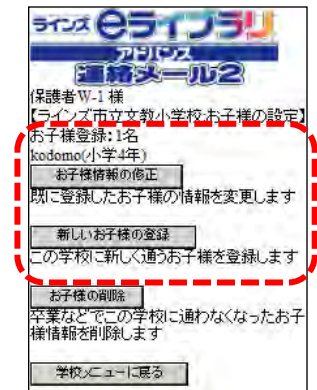


図.12 お子様の修正

- ① 下記URLの保護者ログインページにアクセスをします。
(<https://renraku.education.ne.jp/parent/>)
- ② 登録したメールアドレスとログインパスワードでログインします。
- ③ [学校名]を押します。(図.12)
- ④ [お子様の設定]を押します。(図.13)
- ⑤ [お子様情報の修正]を押します。
- ⑥ 情報を修正したいお子様を押します。
- ⑦ 情報を入力しなおして[修正する]を押します。

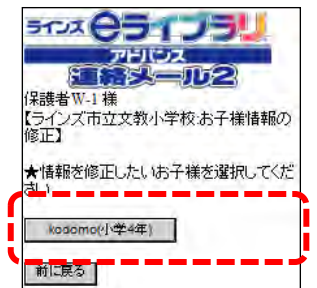


図.13 お子様の選択

迷惑メールの設定

迷惑メール対策設定をしていると、連絡メールを受信できないことがあります。

● 携帯電話・スマートフォンの場合

(スマートフォン・iPhoneから携帯電話用メールアドレスを使用する場合は、迷惑メール設定が必要です)

迷惑メールはブロックしたまま、学校からのメールだけ受ける設定に変更する方法があります。登録できないときやメールが届かないときは、下記をお試しください。

- ・「指定受信」の一覧に「renraku@education.ne.jp」を追加する。
「なりすましメール設定」がされている場合は、なりすまし受信設定にも同様の設定が必要です。
- ・指定受信に設定しない場合は、URL付きメールの受信を許可する。

* 迷惑メール対策の詳しい設定方法は、機種によって異なるため、ヘルプデスクでもお答えできません。
ご不明な場合は、お手数ですが携帯会社ホームページをご覧くださいか携帯ショップ等にご相談ください。

● パソコンメールアドレスの場合 (gmail・hotmailなど)

迷惑メールフォルダや迷惑メールフィルター設定がされている場合は、セーフティリスト等に「renraku@education.ne.jp」を追加するなどして、迷惑メールの振り分け対象から外してください。

※注意※

- ① 登録後も設定を解除しないでください。
- ② この設定を解除すると、学校からの連絡メールは受け取れません。

■ 不達状態（送信不可）の解除手順

1. 迷惑メール設定を確認する

- ・「指定受信」の一覧に「renraku@education.ne.jp」を追加する
- ・「なりすましメール設定」がされている場合は、なりすまし受信設定にも設定する
- ・URL付きメールの受信を許可する

2. ご利用のメールアドレスが変わっている（登録メールアドレスと違う）場合は、変更する

(1) touroku@education.ne.jpに空メールを送信します。

※右の二次元コードをバーコードリーダー機能で撮影すると、空メールを作成できます。

- (2) メールが送信されるので、それを受信します。
- (3) 受信したメールに記載されているURLにアクセスします。
- (4) [メールアドレスの変更]を押します。
- (5) 変更用の空メールを作成し、送信します。
- (6) 変更用メールに記載されたURLへアクセスします。
- (7) [前のメールアドレス]と[ログインパスワード]を入力します。
- (8) [変更する]を押します。



連絡メール2
保護者登録

3. 保護者ログインページより不達状態を解除する

保護者側では、不達メールがあると、**【重要なお知らせ】★このアカウントに送られたメールが不達状態になっています**と表示されます。(図.14)

下記の方法で保護者が不達状態の解除処理が必要になります。

※不達の解除処理をしないと、学校からの配信メールが受信出来ません。

▽不達メール(送信不可)の解除の方法

- (1) <https://renraku.education.ne.jp/parent/> にログインします。
- (2) **【重要なお知らせ】★このアカウントに送られたメールが不達状態になっています**と表示されます。
- (3) [メール確認送信]を押します。
- (4) 「保護者メール確認」を受信します。(図.15)

※このメールを受信すると学校側でも操作したことを確認できます。

※「保護者メール確認」のメールが受信できない場合は、再度、上記1の迷惑メール設定をご確認ください。

迷惑メール対策の詳しい設定方法は、機種によって異なります。
ご不明な場合は、お手数ですが携帯会社ホームページを
ご覧いただくか携帯ショップ等にご相談ください。

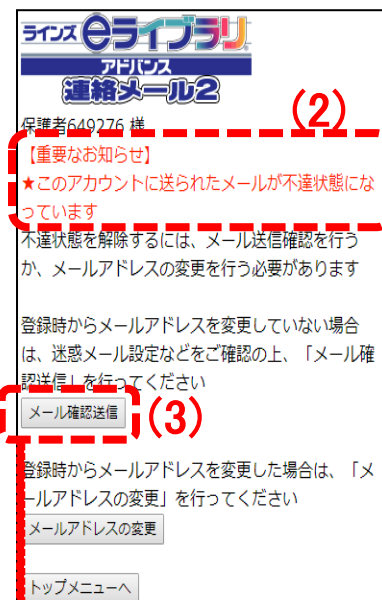


図.14 不達解除確認画面

連絡メール2 をご利用いただき、ありがとうございます。
このメールが届きましたら、不達状態は解消しています。

<https://renraku.education.ne.jp/parent/>

※このメールに返信しても、学校にメールは届きません。

サービス提供：ラインズ株式会社

図.15 確認メール内容

💡 《ワンポイント》

不達の解除処理は、

【迷惑メール設定・メールアドレス変更登録後】に行います。

設定前に行うと、学校からの配信メールが受信できない状態のため、再度、不達状態になる可能性があります。

アンケートメールに回答する

アンケート付きメールは、メール本文のURLをクリックするだけで、アンケートの回答画面が表示されます。

(ログインしなくてOK！)

※届いたメール以外を確認・回答したい場合はログインが必要です。

- ① メールを受信します。
- ② メールを開いて、URLをクリックします。
- ③ アンケート内容が表示します。
- ④ アンケートの回答を選択します。
- ⑤ [回答する]を押します。(図.16)

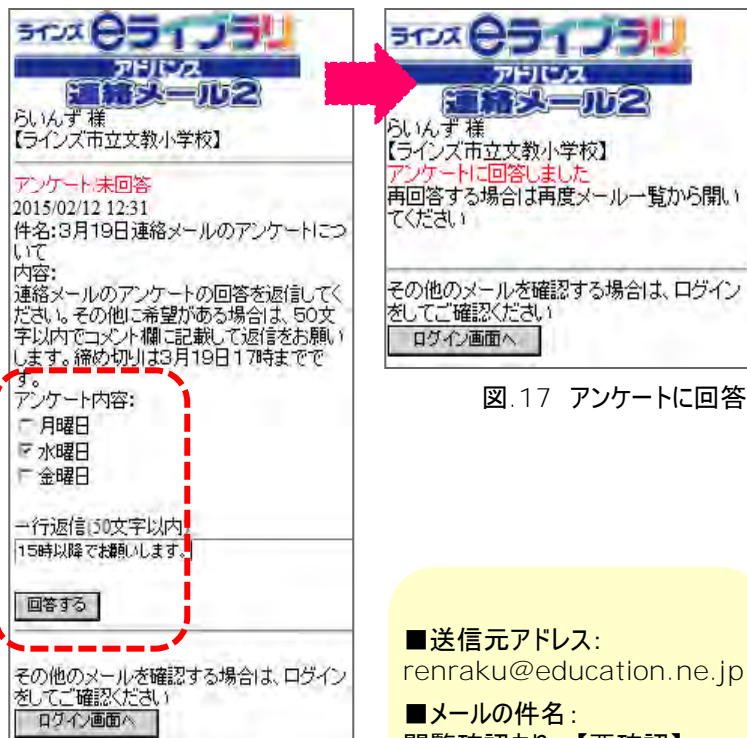


図.17 アンケートに回答

●1行返答

右図.16にある【1行返答】の欄がある場合は、50文字以内で、学校へコメントを送ることが出来ます。

※一行返答の欄がない場合は、送ることが出来ません。
学校で設定が必要です。

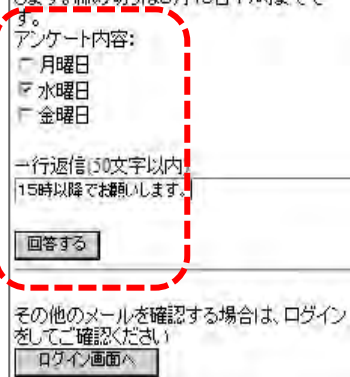


図.16 アンケート入力画面

■送信元アドレス:
renraku@education.ne.jp

■メールの件名:
閲覧確認あり⇒【要確認】
アンケートメール⇒【要アンケ】

閲覧確認のメール

閲覧確認付きメールは、メール本文のURLをクリックするだけで、閲覧確認が回答できます。

(ログインしなくてOK！)

- ① メールを受信します。
- ② メールを開いて、URLをクリックします。
- ③ 「閲覧確認を送信しました」とメッセージを確認して完了です。(図.18)

●閲覧確認

・今までに届いたメールを確認・回答したい場合は保護者ログインして行います。

💡《ワンポイント》

- 保護者ログイン後の[未読・未回答メール]は、登録後に配信されたメールを確認する際にご利用いただくための一覧です。
学校からの配信メールを受信していても「既読」にはなりません。

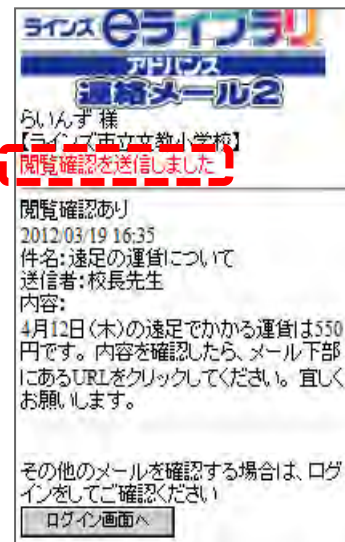


図.18 閲覧確認メールの確認画面