

登録情報変更 手順書

※今後も登録情報の変更の際に必要なになりますので、大切に保管してください。

(1) まずはじめに

メールを必ず受信するために、事前に次の2点について携帯電話の設定をお願いします。

1) 以下のドメインあるいはアドレスからのメール受信を許可する設定にしてください。

- ・ドメイン指定受信する場合 : 「@sg-m.jp」
- ・アドレス指定で受信する場合 : 「wanouchi-town@sg-m.jp」

2) URL付きメールの受信を許可する設定にしてください。

ご不明な点がございましたら、次ページの【よくあるお問い合わせ】をご覧ください。下記を参考に、ご利用の携帯電話各社 HP の「迷惑メール対策」についてのページなどをご参照ください。

| | |
|----------|---|
| NTT ドコモ | (詳細は、NTT ドコモのサイトの「迷惑メール対策の設定一覧」参照) https://www.nttdocomo.co.jp/info/spam_mail/measure/ |
| au | (詳細は、au のサイトの「迷惑メールフィルター機能」参照) http://www.au.kddi.com/support/mobile/trouble/forestalling/mail/ |
| SoftBank | (詳細は、SoftBank のサイトの迷惑メール対策の「個別設定」参照) http://www.softbank.jp/mobile/support/antispam/settings/indivisual/ |

登録情報変更手順は裏面 (3) へ 

(2) 困ったときは・・・

➤ 登録内容の変更・追加をしたい時 (所属情報の変更や兄弟などを追加登録したいときなど) は・・・

- ① 配信メールまたは、「本登録済のお知らせ」メールの本文末尾のリンク「登録情報の変更・退会はコチラ」をクリックし、マイページを表示します。
- ② マイページの「登録情報変更」をクリックすると、裏面 (3) 手順 7. の画面が表示されます。「他の役職等を追加する」、「修正する」をクリックして登録情報を入力します。
- ③ 「利用者情報を更新しました」と表示されるまで画面をお進みください。「登録情報変更のお知らせ」メールを受信して登録変更完了です。

➤ 携帯電話を変えたときは・・・

メールアドレスを変更されていない場合は、迷惑メールの設定について、【まずはじめに】をご確認ください。

メールアドレスを変更された場合は、この手順書に沿ってアドレス情報の変更をお願いします。(裏面 (3) の1 と、2-※2 の操作を行ってください。)

(3) 登録情報変更手順

【 学年・学級の変更及び中学校3年生の退会・削除、メールアドレスの変更 】

1. 今まで配信された輪之内町小中学校すぐメールの本文末尾のリンク「登録情報の変更・退会はコチラ」をタップし、「マイページ」を表示します。
2. お子様の学年・学級を変更する方は、**[登録情報変更]** ボタンをクリックします。次の画面で、現在登録してある所属情報がすべて表示されます。
 - ※1. 中学3年の保護者で、こども園・小中学校に兄弟姉妹がいない方及び、役場職員・民生委員・見守り隊等に登録していない方は、 **[退会される方はコチラ]** をクリックします。→「退会処理を行いますか、本当によろしいですか？」のメッセージが表示されるので、**[退会する]** をタップします。退会完了のメッセージが表示されます。→ **<解約のお知らせメール>** を受信して、退会完了です。
 - ※2. メールアドレスを変更される方は、「**メールアドレス変更**」をタップします。→ **[変更後のメールアドレス]** に新しいメールアドレスを入力し、**[入力内容で変更する]** をタップします。→ 新しいメールアドレスに **メールアドレス変更のお知らせメール** が届きます。→ **[メールアドレスの変更を完了するためにはコチラをクリックしてください]** をタップします。→ 「メールアドレスが変更されました」のメッセージが出たら完了です。
3. 変更をしたい所属情報の下の「**修正する**」をタップします。
どのお子様から変更していただいてもけっこうです。
3. 中学校3年生の保護者で、こども園・小中学校に兄弟がいる方や、役場職員・民生委員・見守り隊等に登録している方は、削除したい所属情報の下の「**削除する**」をタップします。
→ 手順7. に進みます。(手順10. まで行って完了です。)
4. 新しい「分類」(学校名) を選択します。分類一覧の下の方に各小中学校名が表示されるので、お子様の学校名を選択します。間違えて、ご自分のお子様の分類(学校名)以外に登録しないよう、ご注意ください。
5. 新しい「所属」(学年) を選択します。
6. 新しい「役職」(学級) を選択します。
7. 入力内容を確認し、**[利用者(保護者)情報入力へ進む]** をタップします。

■分類：
○○○○○ > ○○ > ○○

■修正する
[他の役職等を追加する](#)

利用者情報入力へ進む

8. 保護者様の名前を確認します。児童生徒名ではありませんので、ご注意ください。今まで間違えてお子様の名前で登録をしていた方は、「名前」の欄に**保護者名**を入力します。
9. 入力内容を確認し、**[入力内容を登録する]** をタップします。
10. **<登録情報の変更のお知らせメール>** を受信して、登録完了です。

ご利用ありがとうございます。
登録情報の変更が完了しました。

※登録の変更・退会はコチラ
<https://service.sugumail.com/xxxxxxxxxx>

【よくあるお問い合わせ】右のQRコードを読み取るか、URLを入力してご覧ください。

<https://service.sugumail.com/wanouchi-town/faq/m/>

※携帯会社ごとの迷惑メール設定の方法もご確認ください。

