


# 草加市青柳中学校学校スマイルメール登録方法

※ 2.3年生も今年から当初に全てリセットされています。全てを再度登録して下さい。

1. 下の①②いずれかから、登録画面にアクセスします。アクセス制限をしているメールアドレスから空メールを送信する時は、必ずドメイン名「@sg-m.jp」のメールを受信する設定を行ってください。

① 空メールアドレス	② QRコード	③ 学校ID
t-soka-school@sg-m.jp		156834

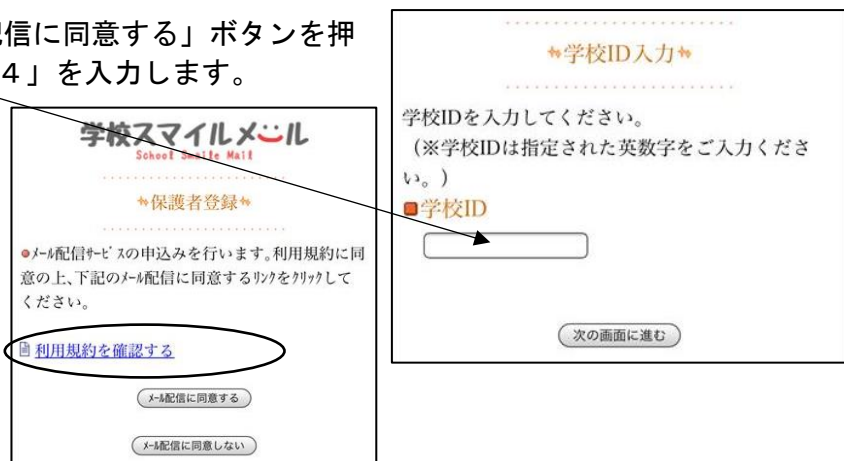
2. ①の場合はメールが届き、②の場合はサイトに移動します。



②の場合は、「メールを送信する」から空メールを送ってください。その際、アクセス制限をしている場合は、「1」にあるドメイン指定を忘れずをお願いします。

3. 本登録画面から、登録を進めます。クラスの設定と、部活の設定で2回設定します（部活動加入者）。基本的な登録の方法は、クラスも部活も同じですので、クラスの設定から説明します。

(1) 利用規約を確認し、「メール配信に同意する」ボタンを押し、次の画面で学校ID「156834」を入力します。



(2) 学校名が「青柳中学校」であることを確認して、学年を選択します。

在籍生徒が2名以上いる場合は、まず学年の低い方から登録してください。

(3) 次に、クラスを選択します。し、生徒氏名を入力します。

(4) 学年とクラスを確認

(5) 部活動を登録します(部活動加入者)。まず下図にある「お子様名を追加する(青柳中学校)」を選択します。

(6) 学校名が青柳中学校であることを確認し、学年は「部活動」、組は「所属する部活動」を選択します。

(7) (4) と同じように生徒名を入力します。

(8) 兄弟姉妹を追加する場合は、「お子様名を追加する(青柳中学校)」を選択し、他校の兄弟姉妹を登録する場合は、「ほかの学校のお子様名を登録する」を選択します。

(9) すべての生徒名を登録したら、保護者情報入力へ進み、保護者名を入力します。

(10) 保護者情報を確認し、「入力内容を登録する」を押します。修正する場合は、右側にある「修正する」を押し、修正をしてから登録してください。

✧保護者情報入力✧

下記の情報を入力してください。  
※は入力必須項目になります。

■保護者名※

[ 青柳 親  ]

■[お子様名一覧へ戻る](#)

**学校スマイルメール**  
School Smile Mail

✧保護者情報確認✧

入力内容を確認して、「入力内容を登録する」を押してください。

■組

青柳中学校 2年>1組 | 青柳 中

■[修正する](#)

■メールアドレス

■保護者名

青柳 親

■[修正する](#)

(8) 登録が完了すると、下の画面が表示され登録メールアドレスにメールが届きます。

**学校スマイルメール**  
School Smile Mail

✧保護者登録完了✧

ご登録ありがとうございました。

Copyright© 草加市 All Rights Reserved.

#### 【登録完了メール例】

件名なし  
昨日 19:11

ご利用ありがとうございます。  
ご登録の手続きが完了致しました。

※登録情報の変更・追加・削除・退会はコチラ  
<https://service.sugumail.com/soka-school/m/u/i/531424ced321752ba148716b5bc11ac1>

尚、本メールへの返信はできませんので、ご了承ください。

-----  
草加市学校スマイルメール  
-----

※登録メールが届かなかった場合は、メールのアクセス制限がかかっている可能性が高く、配信メールが届かないことがありますので、今一度ドメイン名「@sg-m.jp」が受信できるか確認してください。

#### 4. 登録内容を変更・修正する場合

登録完了メールにあるホームページアドレスをクリックし、登録内容の変更等を行ってください。

### 草加市学校スマイルメール登録内容変更方法

既に登録している内容を変更する手続きは、以下のとおりです。

## 1. 登録内容変更先について

【図1】

既に受信済のメール下部に、登録内容の変更先 URL が掲載されています。万メールが残っていない場合は、右の QR コード（図1）から空メールを送り、「本登録済のお知らせ」というメールを受信すると、登録内容の変更先に接続できます（図2）。



【図2】

## 2. 登録内容変更方法

1で接続した登録内容変更ページ（マイページ）の画面は、図3のとおりです。メールアドレスまたは登録情報を変更することができます。



### （1）メールアドレス変更【図3】

変更後のメールアドレスを入力し、新しいメールアドレスに届いたメールにある URL をクリックすると、メールアドレスの変更手続きは完了です。

### （2）登録内容変更

①お子様一覧ページが表示されますので、修正する生徒名の下にある「修正する」をクリックし、学校 ID 入力画面から画面に沿って入力します。（ID: 1 5 6 8 3 4）

②お子様一覧画面で、「保護者情報入力へ進む」ボタンをクリックします。保護者情報確認画面が表示されますので、内容を確認し、「入力内容を登録する」ボタンをクリックします。

③「保護者情報登録完了」画面が表示され、後ほど「登録情報変更のお知らせメール」が届きます。



【図3】

### （3）登録を削除したい時

草加市外に転出する場合は、「退会処理」をします。退会処理をするには、図3の一番下にある「退会をされる方はコチラ」をクリックし「退会処理画面」で「退会する」ボタンをクリックすることで、退会処理が行われます。