

## 緊急メール配信システム「渋谷区教育委員会メール」 ご利用登録のお知らせ

「渋谷区教育委員会メール」とは、災害時の連絡手段として、保護者の携帯電話、スマートフォンまたはパソコンにメールで配信する緊急メール配信サービスです。

震度 5 弱以上の地震発生の際は、気象庁の地震情報と連動し、安否(引取)に関する緊急メールを自動配信いたします。

※登録終了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。

### 渋谷区教育委員会メールの活用について

渋谷区教育委員会メールと、情報発信ツール Home&School は並行稼働しています。Home&School は平常時に日々の連絡等を保護者の皆様にお送りしておりますが、渋谷区教育委員会メールは、災害発生時の緊急連絡手段として保護者の皆様に連絡を行うシステムになります。

#### 教育委員会

→気象庁の地震情報と連動し、震度 5 弱以上の地震発生時に、自動で緊急(安否)メール配信をします。

また、平常時に年 2 回程度の受信返信の安否確認訓練を実施します。

#### 保護者

→安否などお迎えの状況について専用回答フォームより回答していただきます。

安全に十分留意し、無理せずにご利用ください。回答は何度でもできます。

#### 学校

→児童の安否の確認、学校に伝えたい事項などを速やかに確認できます。

※システム利用料は無料ですが、皆様ご自身の携帯電話・パソコンの通信料は自己負担になります。

※保育園でも同システムを活用しています。

### メールシステムを正しくお使いいただくために

「渋谷区教育委員会メール」には、複数の保護者様を登録いただくことが可能です。2 人以上の保護者が登録する場合には、「アカウントの統合(P8~9)」が必要になります。アカウント統合を行わなかった場合には、児童の安否情報等を渋谷区や学校が正確に確認できなくなる可能性がございます。安全な学校運営の為、お手数ですがご協力をお願いします。

## 登録手順の違いについて

お子様の状況によって、ご登録・変更手順が異なります。

下記をご参照の上、該当するパターンに沿ってご登録・変更をお願いいたします。

### ① 新規で「渋谷区教育委員会メール」に登録する場合：新入生、転校生、未登録の方

※昨年度、本人または兄弟姉妹が卒業していて、他に兄弟姉妹の在校生がいない方を含みます。

P3：(1)受信許可設定

↓

P4：(2)空メール送信

↓

P5：(3-1)登録【新規または再登録】

### ② 兄弟姉妹がすでに登録済で、お子様を追加登録する場合：在校生+新入生

P4：(2)空メール送信

↓

P6：(3-2)登録【兄弟姉妹がすでに登録済で、お子様を追加登録する場合】

※卒業したお子様がいる場合、P7:(4)登録情報の変更【卒業したお子様がいる場合】の設定もお願いします。

# 新規登録・変更・退会の手順について

※この利用手順書は、登録完了後も登録情報の変更の際などに必要になりますので、大切に保管してください。

## 新規登録・変更・退会の手順

以下の手順で行います。

新規登録	変更・退会
(1)受信許可設定	空メール送信※
(2)空メール送信※	マイページにアクセスし変更・退会
(3)登録ページにアクセスし登録	

※空メールを送信後の自動返信メールに記載されたURLから、登録ページやマイページにアクセスします。

### (1) 受信許可設定

携帯電話会社等の迷惑メールフィルターの設定を変更し、メールを受信できるようにします。

許可設定ドメイン	shibuya.tokyo
----------	---------------

迷惑メールフィルターの設定方法の詳細については、携帯電話会社等のホームページに掲載されておりますのでご参考ください。ご不明点等がある場合は携帯電話会社等にお問い合わせください。

【参考】各社迷惑メール対策設定方法のページ

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/](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/>

## (2) 空メール送信

二次元バーコードを読み取り(若しくはアドレスを直接入力し)、空メールを送信します。

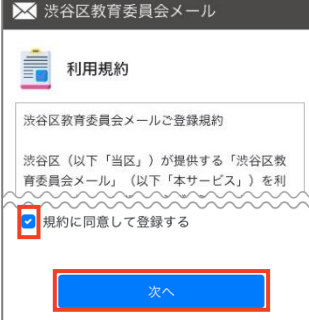

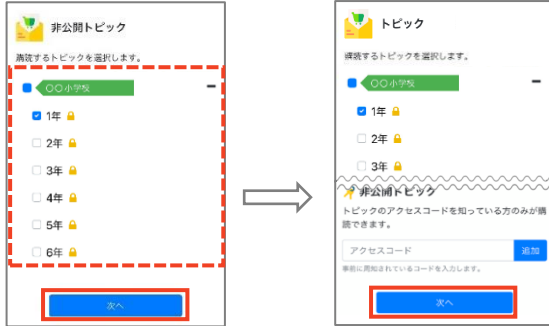

二次元バーコード	登録・更新用メールアドレス
	login@shibuyagakumu.mailio.jp

「渋谷区教育委員会メール」からのメールを受信したら、24時間以内にメッセージを開き URL へアクセスします。  
トピック(受信対象として登録する所属)は、下記のコードを入力し選択してください。

アクセスコード	選択対象
906721	広尾中学校

### (3-1) 登録【新規または再登録】

※兄弟姉妹がいて、すでに「渋谷区教育委員会メール」に登録がある場合は、「(3-2)登録【兄妹姉妹がすでに登録済み、お子様を追加登録する場合】」の方法でご登録をお願いします。

<p>① 受信メールの URL へアクセスします。</p> 	<p>② 利用規約を確認します。</p> 
<p>③ アクセスコードを入力します。</p> 	<p>④ 登録するトピックを選択します。</p>  <p>※本手順書とは異なるアクセスコードのお子様などを追加する場合は、アクセスコードを追加で入力します。          ※お子様が 2 人以上いる場合は、それぞれのトピックを必ず選択してください。</p>
<p>⑤ 登録情報を入力します。</p>  <p>※子ども氏名にお名前(姓名ともに)を入力してください。省略することや、漢字のお名前を、ひらがな及びカタカナでの記載はしないでください。          ※兄弟がいる場合、生徒氏名は年長者順に入力してください。</p>	<p>⑥ 受信時間帯を選択します*。</p>  <p>※全時間帯が選択された状態で表示されます。受信を希望しない時間帯がある場合は、選択を外してください。青色が選択している状態、グレーが除外している状態です。          ※重要なメッセージは、受信時間帯に関係なく配信されます。</p>
<p>⑦ 登録した情報を確認します。</p> 	<p>⑧ 登録完了です。</p> 

※登録内容の変更や退会は、空メール(login@shibuyagakumu.mailio.jp)を送信後、自動返信メールに記載されたURLにアクセスし行います。

## (3-2) 登録【兄弟姉妹がすでに登録済で、お子様を追加登録する場合】

### ① 受信メールの URL へアクセスします。



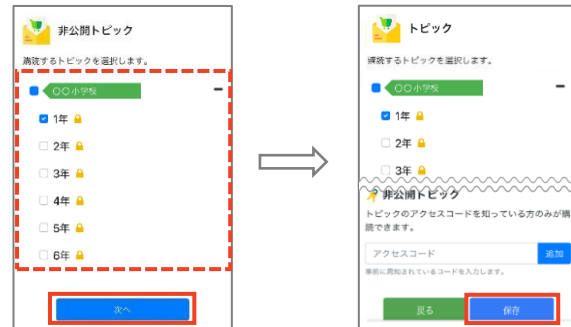
### ② マイページの「トピック」を選択します。



### ③ アクセスコードを入力します。



### ④ 登録するトピックを選択します。



※お子様が2人以上いる場合は、それぞれのトピックを必ず選択してください。

### ⑤ マイページの「登録情報」を選択します。



※登録情報はマイページ画面を下にスクロールすると表示されます。

### ⑥ 子ども氏名に追加のお子様の氏名を入力します。

4. 子ども氏名1\*

5. 子ども氏名2

6. 子ども氏名3

7. 子ども氏名4

8. 子ども氏名5

※子ども氏名にお名前(姓名ともに)を入力してください。省略することや、漢字のお名前を、ひらがな及びカタカナでの記載はしないでください。  
※兄弟がいる場合、生徒氏名は年長者順に入力してください。

※登録内容の変更や退会は、空メール(login@shibuyagakumu.mailio.jp)を送信後、自動返信メールに記載されたURLにアクセスし行います。

卒業したお子様がいる場合、  
P7. (4)「登録情報の変更【卒業したお子様がいる場合】」へ

#### (4) 登録情報の変更【卒業したお子様がいる場合】

卒業したお子様がいる場合は、卒業したお子様の登録情報を削除するようお願いします。

##### ① 受信メールの URL へアクセスします。

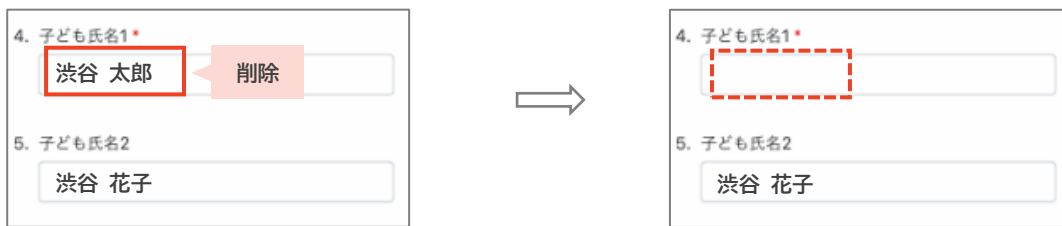


##### ② マイページの「登録情報」を選択します。

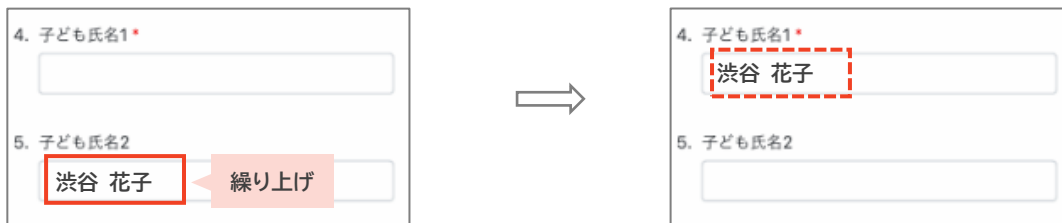


※登録情報はマイページ画面を下にスクロールすると表示されます。

##### ③ 子ども氏名に登録してある卒業したお子様を削除します。



##### ④ 在校生のお子様を子ども氏名1に入力(繰り上げ)します。



※兄弟姉妹がいる場合は、年長者から順番に入力してください。

##### ⑤ 登録した情報を「登録」して完了です。



## (5) アカウントの統合

保護者のメールアドレスを複数登録されている場合は、アカウント統合を行います。アカウント統合を行うことにより、1つのグループとして管理できるため、それぞれのアドレスで同じお子さまのメールの受取、アンケートの回答を行うことができます。

### ① 統合される側のマイページを開きます※。



※QRコードを読み取り、(login@shibuyagakumu.mailio.jp)を送信後、自動返信メールに記載されたURLにアクセスしマイページを表示します。

### ② マイページの「アカウント統合」を開きます。



※アカウント統合はマイページ画面を下にスクロールすると表示されます。

### ③ トークンを発行します※。



※「トークンを発行する」ボタンをタップすると、ブラウザの戻るボタン等で前の画面に戻れなくなります。

### ④ 統合する側のマイページを開きます。



### ⑤ マイページの「アカウント統合」を開きます。

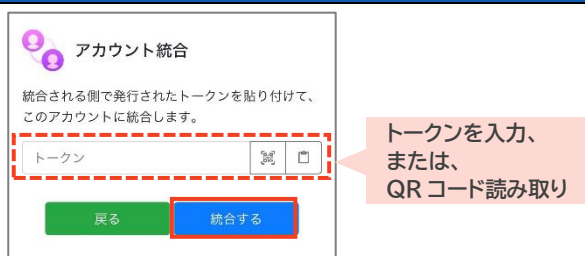


※アカウント統合はマイページ画面を下にスクロールすると表示されます。

### ⑥ トークンを登録するを開きます。

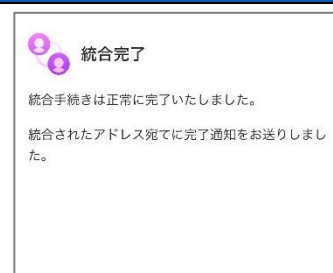


### ⑦ 統合される側のトークンを登録します※。



※トークンを「統合する」ボタンをタップすると、ブラウザの戻るボタン等で前の画面に戻れなくなります。

### ⑧ アカウント統合完了です。



## (6) アカウントの統合後の設定

アカウント統合を行うと、登録者情報については「統合する側」のアカウントの情報に統一されます。正しく配信を行うために、マイページでの登録者情報の更新をお願いいたします。

### ① マイページを開きます※。



※空メール(login@shibuyagakumu.mailio.jp)を送信後、自動返信メールに記載されたURLにアクセスしマイページを表示します。

### ② 登録情報を開きます。



※登録情報はマイページ画面を下にスクロールすると表示されます。

### ③ 登録者情報を変更します※。



統合された方の名前を追加

統合された方の続柄を追加

※登録情報は「統合する側」の情報のみ表示されます。そのため、「統合された側」の保護者氏名・保護者続柄・電話番号を編集します。