

## 19. Google Workspace for Education (以下 GWS) における保護者アカウント登録について

本校では、大阪府教育庁から「業務時間外の電話対応」や「保護者の皆様への連絡方法」などに関する取扱いが示されたことを受けて、「Google フォームによる欠席・遅刻連絡」、「保護者の皆様への文書配布のデジタル化」などについて取り組んでおります。つきましては、本校で GWS を利用するにあたり、下記の個人情報の取扱い及び留意事項等をご確認の上、同意いただきますようお願い申し上げます。

なお、保護者様が GWS にログインし、利用を開始することにより、本同意をいただいたものとさせていただきます。また、パスワードについては、初回ログイン時に変更を要求されますので、各自で変更の上、管理いただきますようお願いいたします。

### 1. GWS に保管し、利用する個人情報

- ・生徒名及び、生徒のクラス情報

### 2. 保護者アカウントの利用期限

- ・生徒が在籍している間

### 3. 活用方法

- (1) Google フォームによる欠席・遅刻連絡
- (2) 保護者様への文書配布のデジタル化
- (3) Google サイトへのアクセス

### 4. 登録手順

◇入学式当日、受付時に保護者アカウントを配付いたします。(欠席された方は、お子様を通じてお渡しいたします。)

#### 手順 1

- ・ Google クラウドルームのアプリをインストール

#### 手順 2

- ・ 保護者アカウントでログイン (101-p-×××@e.osakamanabi.jp)
- ・ 初回ログイン時にパスワードの変更 (8桁のパスワード)

#### 手順 3

- ・ クラスコード (入学式に配付) を入力し、クラスに所属する

#### QR コード

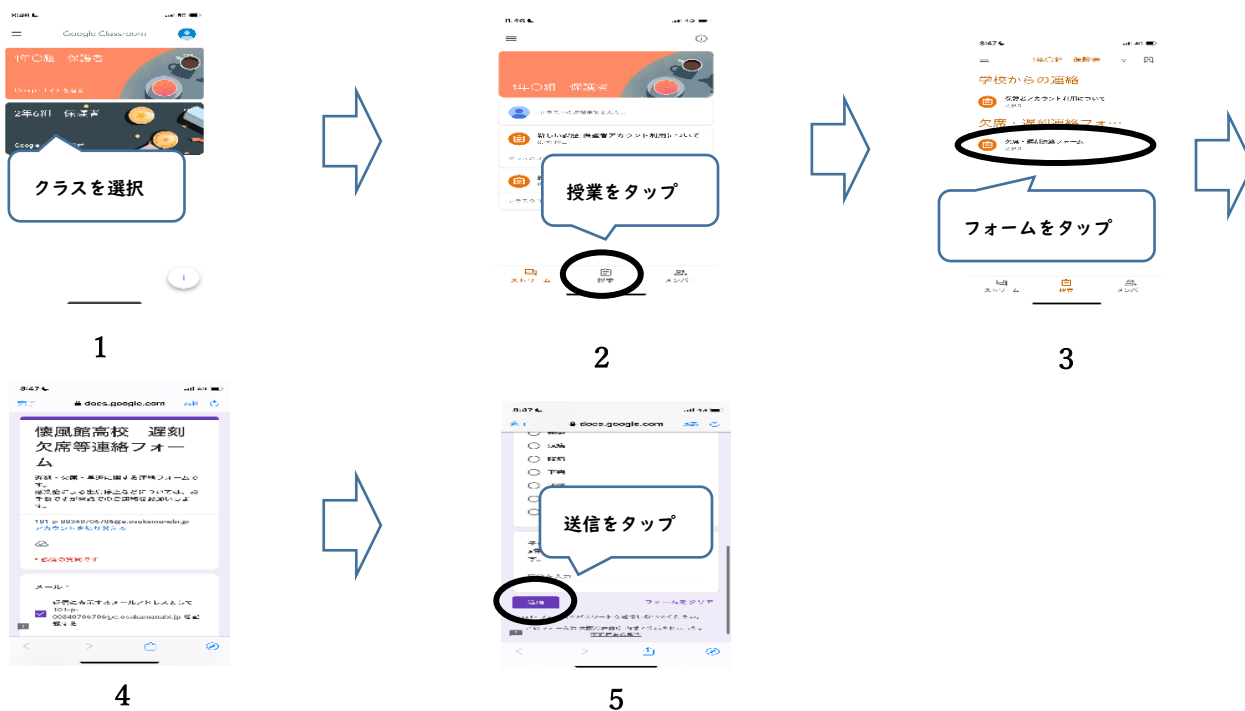


Android



iPhone(iOS)

## <遅刻・欠席連絡方法>



## <配信プリント閲覧方法>

※上記手順2まで同じ



## 5 留意事項

- ・本アカウントを私的に利用すること、第3者と共有することはご遠慮願います。
- ・万が一、本アカウントを用いた不適切な利用が確認された場合は、本人の同意なくアカウントの停止等の措置をする場合があります。
- ・上記2に記載の利用期限が終了した時点でアカウントは削除いたします。
- ・欠席、遅刻の連絡を受けた場合でも、こちらから連絡させていただく事があります。
- ・モバイル端末等の通信料は各家庭のご負担となります。
- ・本アカウントにかかるトラブルについては、責任を負いかねますのでご留意ください。