

令和7年2月18日

生徒・保護者各位

吉備高原学園高等学校
校長 難波 徹洋

電子メールによる情報一斉配信システムへの登録について（お願い）

前略

本校では、生徒・保護者の方への情報発信の手段の一つとして、電子メールによる一斉配信システムを導入しています。

これは、緊急時の連絡、帰省・帰寮前の諸連絡等を、事前に登録された生徒・保護者の方の携帯電話等にメールで送信してお知らせするシステムです。

個別の電話連絡の場合、時間帯によっては繋がらない場合もあります。滞りなく、より早く正確な情報を発信するため、本システムに登録してくださるよう、よろしくお願いいたします。

草 々

記

1. 目的

- ・ 緊急を要する情報などの保護者への一斉発信
- ・ 定期的な郵送文書発送等のご連絡
- ・ 帰省・帰寮前の諸連絡
- ・ 行事予定の変更・案内、行事への参加（出欠）調査・確認 など

※内容に応じて、

本校Webサイト・郵送文書・電話等を使い分けて情報発信をします。

2. 運用について

- ・ 速報性を必要とする情報については、電子メールにより連絡するとともに、必要に応じて、本校Webサイト・郵送文書・電話にて詳細をお伝えします。
- ・ できる限り、お持ちの携帯電話（スマートフォン）にて受信できるメールアドレスを登録してください。（PCメールでの登録も可能です。）
- ・ 電子メールを利用されない方は、従来通り電話等により情報をお伝えします。

3. 配信システム、登録方法等

- ・「USAGI メール」にて運用します。

- ・登録方法

【一斉メール配信「USAGIメール」登録手順】に従って、各個人で携帯電話から登録をしてください。

なお、既にご兄弟姉妹の保護者として登録済みの場合は、参加グループの追加で登録ができません。

- ・登録期間

別紙「USAGIメール登録用紙」に記載しています。

期間を過ぎると登録できなくなる場合があります。

- ・セキュリティ

通信暗号化するSSLが使用されています。

登録されたメールアドレスは、他の登録者は勿論、学校の教職員にも分からないようになっています。

このシステムを使って生徒・保護者の方からの送信はできません。学校からの限られた情報だけが送信されます。

- ・登録対象者・登録者数

生徒、及び保護者（ご家族）の方を対象としていますが、

登録はご家族で何件でもかまいません。（例えば父親・母親・祖父母等の携帯電話を全て登録して頂いても結構です。）その場合、登録した携帯電話に同じ内容のメールが配信されます。

- ・料金（利用料）

登録のため、また配信を受けるための料金は特別に必要ありませんが、普通のメールと同様にメール受信をするための料金（通信料）は生徒・保護者側の負担になります。

4. 収集した情報（メールアドレス）の利用

収集したメールアドレスは当システムによる学校-生徒・保護者間の連絡のみに利用します。

以 上

吉備高原学園高等学校
一斉メール配信「USAGI メール」登録手順
◆携帯電話からの登録の方法◆

申込みコード(会員が登録するために必要とするコードです。)

3	6	1	0	4	1	4
---	---	---	---	---	---	---

申込みコードの有効期間

令和 7 年 2 月 18 日 ~ 令和 7 年 4 月 14 日

参加グループ

生徒本人 : 『令和7年度新入生本人』

保護者 : 『令和7年度新入生保護者』

対象: 新入生の「生徒本人」, 及び「保護者」

登録用 QR コード



usagi-bm-ctrl@usagi.co.jp

登録する内容は,

①メールアドレス

②生徒氏名 …フルネームで登録

生徒との関係[氏名の後に本人との関係を()でつける]

(例)吉備 高原(本人)

吉備 高原(母)

③フリガナ …生徒氏名のフリガナをフルネームで登録

④参加グループ

生徒本人 は 『令和7年度新入生本人』

保護者 は 『令和7年度新入生保護者』 にチェックを入れる の4つです。

(他学年のグループも公開しています。グループの選択間違いにご注意ください。)

宛先を示す情報になります。
必ず、「生徒氏名」に「本人との関係」をつけて登録してください。

1. 登録希望メールの送信

○「バーコードリーダー」機能のある携帯電話で登録するにはここから始めます。

携帯電話のバーコードリーダーを起動して、**登録用 QR コード**を読み込みます。

読み込んだデータ(usagi-bm-ctrl@usagi.co.jp)をメールの宛先に表示させ、

タイトル、本文に何も入力せずに送信します。

※タイトル、本文に何らかの文字を入力しないと送信できない機種があります。

その場合、任意の文字を入力して送信します。

○バーコードリーダーのない携帯電話で登録するには、ここから始めます。

新規メール作成画面を開きます。

宛先に **usagi-bm-ctrl@usagi.co.jp** を入力します。

タイトル、本文に何も入力せずに送信します。

2. 登録希望メールの受信

登録希望メールを受け付けました。

下記の URL から登録処理を行ってください。

<https://usagi.jp/~release/setting/nyukai/index.php?address=...@...ne.jp>

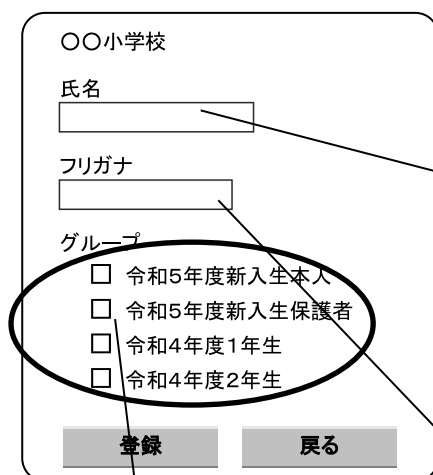
しばらくすると自動的にメールが返信されます。返信されたメールの所定の URL をクリックします。

3. 申込みコードの入力



当プリントに記載の「申込みコード」を入力します。
「OK」ボタンを押します。

4. 「氏名」、「フリガナ」の入力、およびグループの選択



- 「氏名」、「フリガナ」を入力します。
「フリガナ」は全角カタカナで入力します。
参加したい「グループ」を選択します。(兄弟がいる場合は複数選択)
「登録」ボタンを押します。
1. お子様の名前で登録しましょう。
 2. お子様の名前の後に、
携帯電話の持ち主の呼称(本人との関係)をつけましょう。
(例) 兎 太郎(母)
 3. 兄弟がいらっしゃる場合、全員の名前を入力しましょう。
(例) 兎 花子・次郎(母)
 4. ご家族で複数登録することはできませんが、
同一携帯アドレスで重複して登録できません。
(例) 兎 次郎(母) 兎 次郎(父) 兎 次郎(祖母)
 5. フリガナは、全角カタカナを使用します。
通常の「かな」から変換します。
※フリガナに「・」中黒「()」カッコ等の記号はつけないように
※空白(スペース)は使用できません。

6. グループは、
生徒本人 は **令和7年度新入生本人** の枠
保護者 は **令和7年度新入生保護者** の枠にチェックを入れましょう。
※在校生の学年が「令和4年度」の表記でグループ分けされています。
登録先を間違えないようご注意ください。

5. 登録の完了



登録が完了しました。
・退会や登録内容の確認および修正は下記の URL から行ってください。
https://usagi.jp/~release/setting/nyukai/menu.php?address=***@tocomo.ne.jp&unit
—お願い—
登録が完了しましたら...

しばらくすると、自動的に「登録完了のお知らせ」メールが返信されます。
以上で登録作業は完了です。
学校より送信されてくるメールをお待ちください。
なお、学校より送信されてきたメールに返信はできませんので、ご注意ください。

※「登録希望メールを受け付けました」のメールが返信されない場合、メールアドレスの不適および迷惑メールの設定等が考えられます。
裏面の「携帯メール連絡ツール」の登録障害についてをご確認ください。

「USAGI メール」の登録障害について

登録の際、空メールを送信しても下記の理由で登録ができない場合があります。

(1)メールアドレスに登録できない文字等を利用している場合は登録できません。

☆ご登録いただくアドレスに使える文字は、英数字の他に「_」(アンダーバー)「.(ドット)「-」(ハイフン)です。

※登録できないアドレス

- ① 例えば「/」(スラッシュ)「?」(クエスチョンマーク)等が含まれるアドレス
- ② 先頭文字が半角英字でないアドレス
- ③ @の直前に「.(ドット)」がついているアドレス
- ④ 「..」(ドット)を連続使用したアドレス

* RFC に準拠していないメールアドレスは登録できない可能性があります。

(2)携帯電話の設定により、ご登録ができない場合があります。

☆携帯電話に迷惑メール対策設定(アドレス指定・ドメイン指定、URLを含むメールを受信しない)がされている場合、登録はできません。

→受信リストに“usagi.co.jp”を登録してください。

→URL リンク規制は、必ず「規制しない」にしてください。

☆迷惑メールの設定がされている場合でも、管理者がパソコンから登録することはできます。ただし、迷惑メール対策設定を修正しない限り、受信はできません。

(3)同一申し込みコードで、同一携帯電話(同一アドレス)から、2重に登録はできません。

☆ご兄弟がいる場合グループ(学年等)を一度に選んでください。2回に分けてシステムへ登録はできません。

☆管理者より送信権限者に登録された方は、メールの受信ができなくなります。メールを受信するには、再度登録作業を行ってください。

機種、契約内容により設定が異なりますので、上記方法で設定できない場合、または、閲覧するパソコンがない場合は、再度お手持ちの機種の取扱説明書をご覧ください。ご購入の販売代理店に携帯電話をお持ち頂き、メール受信ができるようご相談ください。

退会や登録内容の確認および修正について

1. 学校からの受信メールを開く



・退会や登録内容の確認および修正は下記の URL から行ってください。

https://usagi.jp/~release/setting/nyukai/menu.php?address=***@tocomo.ne.jp&unit

送信されてきたメールの下部に、退会や登録内容の確認および修正画面に移動する URL が表示されていますので、URL をタップしてください。

2. 「登録の確認(修正)」を押し、修正画面を開く

・登録の確認(修正)
・退会

登録内容の確認および修正をする場合は
「・登録の確認(修正)」を、
退会する場合は、
「・退会」 をタップしてください。

3. 登録内容の確認と修正をする

〇〇小学校

氏名
兎 一郎 二郎(母)

フリガナ
ウサギ

グループ
☒ 令和〇年度新入生本人
☐ 令和〇年度新入生保護者
☒ 令和△年度1年生
☐ 令和△年度2年生

登録 戻る

■登録内容の確認と修正をします。

◆氏名、フリガナの修正が必要な場合

●ご兄弟のなかで卒業されるお子様を登録されている場合は、卒業されるお子様の名前を削除してください。

●すでに在校生として登録されている下の兄弟が、新入生として入学される場合、新入生の名前を追加してください。

◆グループの修正(登録)の場合

●グループは全ての方に登録していただきます。

●該当学年の枠を押して、チェックを入れてください。

※グループには、在校生の「令和6年度」の学年が表示されています。
登録先を間違えないようご注意ください。

※申し込み有効期間が過ぎると、

参加グループは表示されないようになります。

新規登録や修正ができない場合は、担任を通じてお知らせください。

【ご注意】

◆受信したメールに返信することはできません。

◆携帯電話の機種交換等でメールアドレスが変更した場合、新しいメールアドレスで再度登録してください。