

生徒用

令和____年____月____日

Classi パスワード再発行依頼

Classi のパスワード再発行をお願いします。

- ① 下の枠内に必要事項を記入する。(下の「連絡票」にも氏名を記入する。)
- ② 総務企画部に提出する。(後日、「連絡票」にて作業完了の連絡をします。)

年	組	番	氏名
(パスワードを忘れた理由)			
(パスワードを忘れないための今後の対策と決意)			
担任氏名			

<連絡票>

年	組	番	氏名

パスワード再発行を行いました。次の作業を行って、パスワードを自分で登録してください。

- ① 別紙の id、パスワードを使ってログインする
- ② 必ずパスワードは別のものに変更する。

パスワードの変更は、「設定・登録」→「パスワード変更」から可能です。

担任の先生へ

お手数ですが、ご本人にお渡しください

総務企画部 classi 担当

月 日

Classi パスワード再発行依頼

Classi のパスワード再発行をお願いします。

- ① 下の枠内に必要事項を記入する。
- ② 下の「封筒貼り付け票」にも氏名を記入する。
- ③ 総務企画部 Classi 担当者に提出する。
- ④ 完了の報告は、新たな ID・パスワードの通知書の発行をもって行います。

年	組	番	氏名	さん 保護者
---	---	---	----	--------

<封筒貼り付け票>

年	組	番	氏名	さん 保護者様
---	---	---	----	---------

Classi のパスワード再発行を行いました。次の作業を行って、パスワードの再設定をお願いします。

- ① 封筒内の用紙に記載されている ID、パスワードを使ってログインしてください。
- ② 必ずパスワードは別のものに変更してください。

パスワードの変更は、「設定・登録」→「パスワード変更」から可能です。

担任の先生へ

お手数ですが、生徒を通じて保護者の方にお渡しください

総務企画部 classi 担当

月 日