

子ども安全連絡網 ～パソコンからの操作～

1. 「子ども安全連絡網」のホームページに接続

インターネットを利用できるパソコンから「子ども安全連絡網」のホームページに接続してください。

【接続先アドレス】 <https://ks.faircast.jp/>

- ・初めて登録される場合は「2. ログイン(初めてお使いになる場合)」へお進みください。
- ・登録した情報を変更される場合は「10. ログイン(登録した情報を変更される場合)」へお進みください。

2. ログイン(初めてお使いになる場合)

学校から配布された登録用カードに記載されている①「学校番号」、②「利用者番号」、③「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

カードに記載されているパスワードは大文字です。
通常はキーボードの「Shift」キーを押しながら入力すると、大文字を入力することが出来ます。
数字を入力するときは「Shift」キーを押さずに入力します。



3. 初期化確認

“初期登録を行う”をクリックしてください。

4. 利用規約同意

利用規約を読み、最下部の“同意する”にチェックを入れ“次へ”ボタンをクリックしてください。

5. パスワード変更

新しいパスワードを設定します。

ご自身で決めたパスワード(半角英数4~8文字)を入力し、“次へ”をクリックしてください。このパスワードは入力したご本人しかわかりません。大切にご記憶ください。

次回のログインからは、ここで設定したパスワードを使います。

(カードに記載されているパスワードを初期登録以外で使うと登録した情報が消えてしまいますので、初期登録以外では使わないでください。)

①確認のため、2ヶ所に同じパスワードを入力します。

②クリック

6. 利用者情報登録

利用者情報を入力し、“確認”ボタンをクリックしてください。

①お子様の氏名を全角カタカナで、苗字と名前の間を1字あけて入力します。
2名以上の場合は、“アンゼン タロウ ハナコ”のように、1字あけて名前だけを入力してください。

②お子様の学年にチェックを入れてください。

③通常連絡先※¹を入力します。
連絡種別を「メール」「固定電話」「携帯電話」「FAX」から選択し、アドレスまたは番号を半角で入力してください。「メール」の場合のみ、同報(Cc) ※²を登録することができます。

④追掛連絡先※¹を入力します。
必ず第3連絡先まで入力してください。
連絡種別を「メール」「固定電話」「携帯電話」「FAX」から選択し、アドレスまたは番号を半角で入力して下さい。「メール」の場合のみ、同報(Cc) ※²所を登録することができます。

⑤クリック

※¹ 「子ども安全連絡網」には“通常連絡先”と“追掛連絡先”の2種類があります。必ず両方に登録してください。

通常連絡先：現在の電話連絡網に代わって連絡を受けたい連絡先を1ヶ所登録してください。

追掛連絡先：災害時の連絡や下校時間の変更等、急を要する連絡に使用します。

お子様が学校にいる時間帯に、連絡を取りやすい連絡先を登録してください。第1連絡先で送達確認が取れない場合は、15分間隔で第2連絡先、第3連絡先へ連絡を行います。

※連絡先が複数無い場合は同じ連絡先を登録してもかまいません。第3連絡先まで登録しておくことで、連絡をより受け取りやすくなります。

※追掛連絡先は通常連絡先とは別の取り扱いです。登録が無いと追掛連絡が届きませんので、必ず登録してください。(登録する連絡先は、受け取りやすい連絡先であれば通常連絡先と同じでもかまいません。)

※² メールアドレスを登録する場合のみ、同報(Cc)を登録することが出来ます。

同報(Cc)に登録したアドレスにも「子ども安全連絡網」からのメールが届きますが、送達確認を行うことは出来ません。

7. 利用者情報確認



■登録情報	
お名前	アノゼン クロウ ハナコ
受信グループ	2年生、4年生
通常連絡先	xxxx@docomo.ne.jp
第一緊急連絡先	xxxx@docomo.ne.jp
第二緊急連絡先	0000-00-0000
第三緊急連絡先	0000-00-0000
受信停止期間	

登録情報に間違いがないかを確認し、正しければ“登録”ボタンをクリックしてください。

登録情報に間違いがある場合は“戻る”をクリックして下さい。「6. 利用者情報登録」の画面に戻ります。

8. メール送信確認



■メールアドレス	
	xxxx@docomo.ne.jp
	xxxx@docomo.ne.jp

連絡先にメールアドレスを登録した場合のみ、登録したアドレスにきちんと届くかどうか、送信確認が出来ます。“テスト送信する”ボタンをクリックし、送信確認を行ってください。

しばらくたってもテストメールが届かない場合は、メールアドレスが間違っている可能性があります。「利用者操作メニュー」から登録内容を確認してください。

「迷惑メール受信拒否」の設定をされている場合は、下の送信元ドメインを受信対象にしてください。

・送信元ドメイン : ks.faircast.jp

9. 利用者操作メニュー



以上で初期登録が完了しました。

「利用者操作メニュー」画面からは、登録した情報の変更や過去の連絡内容を確認をすることが出来ます。

「ログイン」画面で「学校番号」「利用者番号」「**ご自身で決めたパスワード**」を入力してログインすると、いつでもこの画面を開くことが出来ます。

「6. 利用者情報登録」で入力した電話番号やメールアドレスは学校、教育委員会、運営会社の三者とも調べられない仕組みになっており、万全の個人情報保護対策がなされています。

10. ログイン(登録した情報を変更される場合)

学校から配布された登録用カードに記載されている①「学校番号」、②「利用者番号」と③「**ご自身で決めたパスワード**」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。



ご自身で決めたパスワード(「5. パスワード変更」で入力したものを)を入力してください。

11. 利用者操作メニュー

「利用者操作メニュー」画面からは、登録した情報の変更や過去の連絡内容を確認することができます。

「利用者情報登録」をクリックしてください。

登録した情報の変更以外にも、パスワードの変更や過去の連絡内容の確認、利用規約の参照などを、この画面から行うことができます。

12. 利用者情報登録

必要な項目を変更し、「確認」をクリックしてください。

次の「利用者情報確認」画面で登録情報に間違いがないかを確認し、「登録」ボタンをクリックすれば、変更作業は終了です。

「12. 利用者情報登録」で入力した電話番号やメールアドレスは学校、教育委員会、運営会社の三者とも調べられない仕組みになっており、万全の個人情報保護対策がなされています。

子ども安全連絡網 ～携帯電話からの操作～

1. 「子ども安全連絡網」のホームページに接続

インターネットを利用できる携帯電話から「子ども安全連絡網」のホームページに接続してください。

【接続先アドレス】 <https://ks.faircast.jp/>

バーコードリーダー機能付き携帯電話をご利用の場合は、カード表面のQRコードを読み取って接続することも出来ます。

- ・初めて登録される場合は「2. ログイン(初めてお使いになる場合)」へお進みください。
- ・登録した情報を変更される場合は「14. ログイン(登録した情報を変更される場合)」へお進みください。

2. ログイン(初めてお使いになる場合)

学校から配布された登録用カードに記載されている①「学校番号」、②「利用者番号」、③「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。



カードに記載されているパスワードは大文字です。

携帯電話の操作説明書にしたがって、大文字で入力してください。

※ 携帯電話の機種によって、画面の見え方は異なります。

3. 利用規約の同意

以下のご利用規約をご承諾の上、ご利用への同意をお願いします。

利用規約

利用規約を読み、「同意して次へ」ボタンを押してください。

戻る

同意して次へ

押す

4. パスワード変更

パスワード変更

新しいパスワードを入力してください。

新規パスワード:

●●●●●●●●

新規パスワード(確認):

●●●●●●●●

次へ

②押す

新しいパスワードを設定します。

ご自身で決めたパスワード(半角英数4～8文字)を入力し、「次へ」を押してください。このパスワードは入力したご本人しかわかりません。大切にご記憶ください。

次回のログインからは、ここで設定したパスワードを使います。

〔カードに記載されているパスワードを初期登録以外で使うと登録した情報が消えてしまいますので、初期登録以外では使わないでください。〕

①確認のため、2ヶ所に同じパスワードを入力します。

5. 利用者登録

利用者登録

(*は必須項目です。)

お名前：

アンゼン タロウ ハナコ

※全角カタカナで姓と名の間を空けてください

受信グループ設定*：

1年生

2年生

3年生

4年生

5年生

6年生

■(PTA役員)

学校安全ボランティア

連絡先種別：

メール

メールアドレス／電話番号
／FAX番号：

xxxx@docomo.ne.jp

同報(Cc)アドレス

yyyy@nttdata.ne.jp

※連絡先種別がメールの場合のみ、入力された値が有効となり、それ以外の場合は無視されます。

次へ

利用者情報を入力し、“次へ”ボタンを押してください。

①お子様の氏名を全角カタカナで、苗字と名前の間を1字あけて入力します。2名以上の場合は、“アンゼン タロウ ハナコ”のように、1字あけて名前だけを入力してください。

②お子様の学年にチェックを入れてください。

③連絡先を入力します。
連絡先種別を「メール」「固定電話」「携帯電話」「FAX」から選択し、アドレスまたは番号を半角で入力してください。
「メール」の場合のみ、同報(Cc)アドレスを登録することができます。

同報(Cc)アドレスに登録したアドレスにも「子ども安全連絡網」からのメールが届きますが、送達確認は出来ません。

④押す

6. 情報登録確認

情報登録確認

お名前：

アンゼン タロウ ハナコ

受信グループ：

2年生

4年生

連絡先：

xxxx@docomo.ne.jp

yyyy@nttdata.ne.jp

連絡先は第一追掛連絡先、通常連絡先に登録いたします。連絡先は利用者連絡先メニューより変更、追加できます。

この情報を登録しますか？

登録する

押す

戻る

登録情報に間違いがないかを確認し、正しければ“登録する”ボタンを押してください。

登録情報に間違いがある場合は“戻る”を押してください。「5. 利用者登録」の画面に戻ります

「子ども安全連絡網」には“通常連絡先”と“追掛連絡先”の2種類があります。
※携帯電話で登録した場合、入力した連絡先が自動的に通常連絡先と第一追掛連絡先に登録されます。(第二追掛連絡先、第三追掛連絡先は「10. 利用者操作メニュー」以降で行います。)

通常連絡先：現在の電話連絡網に代わって連絡を受けたい連絡先を1ヶ所登録することが出来ます。

追掛連絡先：災害時の連絡や下校時間の変更等、急を要する連絡に使用します。お子様が学校にいる時間帯に連絡を取りやすい連絡先を登録してください。第1連絡先で送達確認が取れない場合は、15分間隔で第2連絡先、第3連絡先へ連絡を行います。
第2連絡先、第3連絡先の登録は「10. 利用者操作メニュー」以降で行います。

7. 情報登録完了

情報登録完了

登録が完了致しました。

メニューへ

テストメール

押す

“テストメール”ボタンを押してください。

情報登録完了

登録が完了致しました。

メニューへ

連絡先にメール以外を指定した場合は、左のような画面になります。

“メニューへ”ボタンを押して、「10. 利用者操作メニュー」へ進んでください。

8. メール送信確認

メール送信確認

送信先を登録しました。登録したメールアドレスに送信テストを行います。テストメールを送りたくないメールアドレスのチェックを外してください。

xxxx@docomo.ne.jp

yyyy@nttdata.ne.jp

送信する

押す

メニューへ

連絡先にメールアドレスを登録した場合のみ、登録したアドレスにきちんと届くかどうか、送信確認が出来ます。

“送信する”ボタンを押して、送信確認を行ってください。

しばらくたってもテストメールが届かない場合は、メールアドレスが間違っている可能性があります。

「利用者操作メニュー」から登録内容の確認を行ってください。

迷惑メール受信拒否の設定をされている場合は、下の送信元ドメインを受信対象にしてください。

・送信元ドメイン : **ks.faircast.jp**

9. メール送信完了

メール送信完了

確認メールを送信しました。

メニューへ

押す

“メニューへ”ボタンを押してください。

10. 利用者操作メニュー

〇〇小学校

利用者操作メニュー

メニューを選択してください。

基本情報登録

連絡先登録

パスワード変更

連絡内容一覧

ログアウト

押す

「利用者操作メニュー」画面からは、登録した情報の変更や過去の連絡内容の確認をすることが出来ます。

“連絡先登録”を押してください。

登録完了後は、「ログイン」画面で「学校番号」「利用者番号」「**ご自身で決めたパスワード**」を入力してログインすると、この画面が開きます。

このシステムで登録した電話番号やメールアドレスは学校、教育委員会、運営会社の三者とも調べられない仕組みになっており、万全の個人情報保護対策がなされています。

11. 利用者連絡先メニュー

利用者連絡先メニュー

連絡先を選択してください。

通常連絡先

xxxx@docomo.ne.jp

yyyy@nttdata.ne.jp

第一追掛連絡先

xxxx@docomo.ne.jp

yyyy@nttdata.ne.jp

第二追掛連絡先

押す

第三追掛連絡先

テストメール

戻る

「通常連絡先」と「第一追掛連絡先」はすでに入力された状態になっています。
“第二追掛連絡先”を押してください。

連絡先が複数無い場合は、同じ連絡先を登録してもかまいません。
第3連絡先まで登録しておくことで、連絡をより受け取りやすくなります。
必ず、第3連絡先まで登録してください。

12. 連絡先登録

連絡先登録

連絡先の登録更新を行ってください。

固定電話（音声）

メールアドレス／電話番号
／FAX番号：

0774000000

同報（Cc）アドレス

※連絡先種別がメールの場合のみ、入力された値が有効となり、それ以外の場合は無視されます。

登録する

押す

削除する

戻る

連絡先を入力し、“登録する”ボタンを押してください。

第二追掛連絡先に登録する連絡先を入力します。
連絡先種別を「メール」「固定電話」「携帯電話」「FAX」から選択し、アドレスまたは番号を半角で入力してください。
「メール」の場合のみ、同報（Cc）アドレスを登録することができます。

同報（Cc）アドレスに登録したアドレスにも「子ども安全連絡網」からのメールが届きますが、**送達確認を行うことは出来ません。**

13. 第三追掛連絡先の登録

利用者連絡先メニュー

更新完了しました。

連絡先を選択してください。

第三追掛連絡先

押す

“第三追掛連絡先”を押して、第三追掛連絡先を登録してください。
登録の方法は「12. 連絡先登録」と同様です。

第三追掛連絡先の登録が終われば、初期登録は完了です。

14. ログイン(登録した情報を変更される場合)

ログイン

学校番号:

利用者番号:

パスワード:

学校から配布された登録用カードに記載されている①「学校番号」、②「利用者番号」、③「ご自身で決めたパスワード」を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。



ご自身で決めたパスワード(「4. パスワード変更」で入力したもの)を入力してください。

15. 利用者操作メニュー

〇〇小学校
利用者操作メニュー

メニューを選択してください。

「利用者操作メニュー」画面からは、登録した情報の変更や過去の連絡内容の確認をすることができます。

「登録名」「受信グループ」を変更する場合は“基本情報登録”押して「16. 基本情報登録」へお進みください。

「連絡先」を変更する場合は“連絡先登録”を押して「17. 利用者連絡先メニュー」へお進みください。

16. 基本情報登録

基本情報登録

基本情報の登録更新を行ってください。

お名前:

※全角カタカナで姓と名の間を空けてください

受信グループ設定:
 1年生
 2年生
 3年生
 4年生
 5年生
 6年生
 (PTA役員)
 学校安全ボランティア

連絡先種別:

必要な項目を変更し、「登録する」ボタンを押せば変更作業は終了です。

17. 利用者連絡先メニュー

利用者連絡先メニュー

連絡先を選択してください。

通常連絡先

xxxx@docomo.ne.jp

yyyy@nttdata.ne.jp

第一追掛連絡先

xxxx@docomo.ne.jp

yyyy@nttdata.ne.jp

第二追掛連絡先

090XXXXYYYY

第三追掛連絡先

0774XXYYYY

テストメール

戻る

変更が必要な連絡先を選択し、押してください。

18. 連絡先登録

連絡先登録

連絡先の登録更新を行ってください。

固定電話（音声）

メールアドレス／電話番号
／FAX番号：

0774000000

同報（Cc）アドレス

※連絡先種別がメールの場合のみ、入力された値が有効となり、それ以外の場合は無視されます。

登録する

押す

削除する

戻る

連絡先を入力し、“登録する”を押せば、連絡先の変更作業は終了です。

このシステムで登録した電話番号やメールアドレスは学校、教育委員会、運営会社の三者とも調べられない仕組みになっており、万全の個人情報保護対策がなされています。