

# 公欠システムマニュアル (教務 web)

国立大学法人東京工業大学  
学務部教務課  
2022年9月14日作成

## 公欠対応の流れ

公欠対応の流れは以下のとおりです。授業担当教員は、公欠申請のあった学生情報を参照し、教務 web 上で公欠の対応について回答をすることができます。

- 1) 学生が公欠届を作成し、教務課に提出する。
- 2) 教務課で公欠届および関連書類を確認し、必要事項を教務 web に登録する。
- 3) 教務課より、授業担当教員(教員順番1)宛に公欠回答依頼のお知らせが届く。
- 4) 授業担当教員が教務 web にて、公欠回答を入力する。
- 5) 公欠回答書が学生に送付される。

## 1. 公欠回答依頼

教員順番1番目の授業担当教員について、教務 web お知らせ及び m アドレス宛のメールにて、教務課より公欠回答依頼が届きます。

※非常勤講師のみが授業を担当されている科目につきましては、教務課より別途、担当事務や連絡教員宛に連絡します。

### ◆教務 web お知らせ

#### お知らせ

2022/7/20(水) 10:07 公欠回答依頼

先生

以下の学生について公欠届が提出されました。

教務Webシステムの授業科目情報：担当授業の画面より、公欠の適否及び対応内容等をご回答願います。

このメールは教員順番が1番目の教員にのみお送りしていますが、全授業担当教員が教務webから公欠回答書の入力が可能になっております。

もし他の授業担当教員が公欠回答書を作成する場合は、お手数ですが担当教員へ本メールをご転送願います。

なお、公欠の根拠となる書類については、事前に教務課で確認していることを申し添えます。

学籍番号：

科目コード：

授業科目名：

期間：

## 2. 回答入力

(1) 公欠の回答が必要な科目がある授業担当教員の教務 web 画面の授業科目情報のページに [公欠/長期欠席学生] 欄に [公欠未回答あり] が表示されます。

[表示] ボタンをクリックしてください。

※[表示] ボタンは、教員順番が1番目以外の教員(非常勤講師を含む全ての授業担当教員)にも表示され、回答の入力が可能です。

授業科目情報: 担当授業

2022前学期

【申告不許可登録について】

- ・申告期間終了後に行います。
- ・不許可登録期間内に登録をしない場合は、すべて受講許可と同じ扱いになります。
- ・期間内であれば、許可⇄不許可の修正は可能です。

※印の科目は履修前提条件付き科目です。履修前提科目を未修得で履修を許可しない場合は、不許可登録を行ってください。

【公欠回答書作成について】

- ・公欠/長期欠席学生情報の表示ボタンをクリックし、公欠学生情報を確認の上、公欠回答欄より回答を入力ください。
- ・公欠回答依頼の通知は、教員順番が1番目の教員にのみお送りしていますが、全授業担当教員が教務Webから公欠回答書の入力が可能です。
- ・学生に回答書が送付されるまでは入力内容の修正が可能です。できる限り修正はお控えください。回答書の内容を教務課で確認後、学生に回答書を送付いたします。
- ・非常勤講師が授業を担当する科目につきましては、教務課より、担当事務部署宛に公欠回答書の回答依頼についてメールで連絡しております。

フィルター:

学士課程科目

授業担当科目

曜日・時間	科目コード	授業科目名 ▼/▲	授業担当教員 ▼/▲	履修人数 ▼/▲	履修申告者名簿	申告不許可者一覧	公欠/長期欠席学生
1Q: 1Q:					表示	登録	表示 (1) 公欠未回答あり



公欠/長期欠席学生

表示 (1)

公欠未回答あり

- (2) 公欠期間や公欠理由など、学生の情報を確認した後、1番右側の公欠回答欄にある「回答入力」ボタンをクリックしてください。

公欠/長期欠席学生

全ての科目を表示

公欠の届出があった者：公欠の適否により公欠が適用されます。  
長期欠席の届出があった者：基本的には欠席扱いとなります。

所属 ▼/▲	学籍番号 ▼/▲	氏名 ▼/▲	欠席期間 ▼/▲	種別 ▼/▲	理由	科目コード ▼/▲	授業科目名 ▼/▲	曜日・時限	公欠回答
				公欠	感染等			1Q : 1Q :	<input type="button" value="回答入力"/> <input type="button" value="未回答"/>

- (3) 公欠の適否および対応内容等を入力ください。

授業担当教員からの回答内容を、教務課で確認後、届出学生に通知させていただきます。

回答内容に基づき、教材の提供などのご対応をお願いします。

なお、学生に回答書が送付されるまでは入力内容の修正が可能です。できるだけ修正はお控えください。

#### <公欠の適否及び対応内容等>

公欠の適否については、選択肢のいずれかを選択してください。

- ① 公欠適用(授業)
- ② 公欠適用(試験等)
- ①+② 公欠適用(授業/試験等)
- ③ 公欠対象外科目
- ④ 公欠適用外(申告不許可)

なお、公欠が適当と認めた場合(①、②、①+②)は欠席扱いとせず、必要に応じて教材等を提供することなどにより履修上の不利益が生じないようにご配慮ください。

#### 公欠が適当と認める場合

※公欠期間が、授業期間から期末試験期間に及ぶ場合は、「①+②公欠適用(授業/試験等)」をご選択ください。

授業の場合	「①公欠適用(授業):教材又は補足資料の提供等により対応」を選択ください。 「対応内容等」欄に、配慮の具体的内容、教材等の受け渡し方法等を記入してください。
-------	---

試験の場合	<p>「②公欠適用(試験等): 追試験、レポート等により対応」をご選択ください</p> <p><b>【学士課程】</b></p> <p>「期末試験期間中の配慮」の選択肢のいずれかを選択した後、 「試験詳細等」欄に詳細を記入ください。</p> <p>「①教務課実施の追試験により対応」を選択された場合、別途教務課よりご連絡いたします。</p> <p><b>【大学院課程】</b></p> <p>「対応内容等」欄に追試験の実施方法、レポートの提出方法等を記入してください。</p>
<p><b>公欠対象外科目の場合</b></p> <p>(演習もしくは実験等を行う授業科目、グループワーク等を要する特殊な形態の授業科目、集中講義形式の授業科目など科目の性質上対応できない場合)</p> <p>・「③公欠対象外科目: 申合せ第4条第2項に該当する授業科目」をご選択ください</p> <p>・「対応内容等」欄に、授業の実施形態等の公欠対象外科目と位置づけられる具体的理由を記入してください。</p>	
<p><b>公欠が適当と認めるが、公欠期間が長期間にわたることにより単位取得困難な場合</b></p> <p>「④申告不許可: 公欠期間が長期間にわたることにより単位取得困難」をご選択ください</p> <p>④ を選択した場合、本回答書をもって授業担当教員からの「申告不許可」の申し出とみなし、学生への通知後、履修登録を削除させていただきます。</p>	

### <期末試験期間中の配慮>

学士課程科目の公欠期間が期末試験期間に及ぶ場合、期末試験に関する配慮をご回答ください。

期末試験期間後に行う教務課実施の追試験を受験させる場合	「① 教務課実施の追試験により対応」をご選択ください(概ね期末試験期間後 2-3 週間程度で実施)
授業担当教員が個別に対応する場合	「②授業担当教員が個別に対応」を選択し、「試験詳細等」欄に対応の内容を記載してください(追試験/レポート等)
期末試験を実施しない場合	「③期末試験実施なし」をご選択ください(必要な連絡事項があれば「試験詳細等」欄に記載してください)

## 学生欠席

[一覧に戻る](#)

学生	<input type="text"/>
所属	<input type="text"/>
公欠事由	学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症に感染又は感染の恐れがある場合
期間	<input type="text"/>
科目	<input type="text"/>

適否	<input type="radio"/> ① 公欠適用（授業）：教材又は補足資料の提供等により対応 <input type="radio"/> ② 公欠適用（試験等）：追試験、レポート提出等により対応 <input type="radio"/> ① + ② 公欠適用（授業/試験等） <input type="radio"/> ③ 公欠対象外科目：申合せ第4条第2項に該当する授業科目 <input type="radio"/> ④ 公欠適用外（申告不許可）：公欠期間が長期間にわたることにより単位取得困難
連絡先	TEL <input type="text"/> Mail <input type="text"/>

[回答登録](#)

## 3. その他

### ○問い合わせ先

公欠に関してご不明点等ございましたら、教務課の担当グループにお問い合わせください。

- ・学士課程(生命理工学院以外)

教務課学務グループ [kyo.gak@jim.titech.ac.jp](mailto:kyo.gak@jim.titech.ac.jp)

- ・学士課程(生命理工学院)

教務課すずかけ台教務グループ [suz.kyo@jim.titech.ac.jp](mailto:suz.kyo@jim.titech.ac.jp)

- ・大学院課程(生命理工学院, 生命理工学研究科, 総合理工学研究科以外)

教務課大学院グループ [kyo.dai@jim.titech.ac.jp](mailto:kyo.dai@jim.titech.ac.jp)

- ・大学院課程(生命理工学院, 生命理工学研究科, 総合理工学研究科)

教務課すずかけ台教務グループ [suz.kyo@jim.titech.ac.jp](mailto:suz.kyo@jim.titech.ac.jp)

○公欠関連資料

在学生向けホームページ(在学生に関する書類一覧)

<https://www.titech.ac.jp/student/students/certificates/submitting/forms-current>

以上