別紙　2

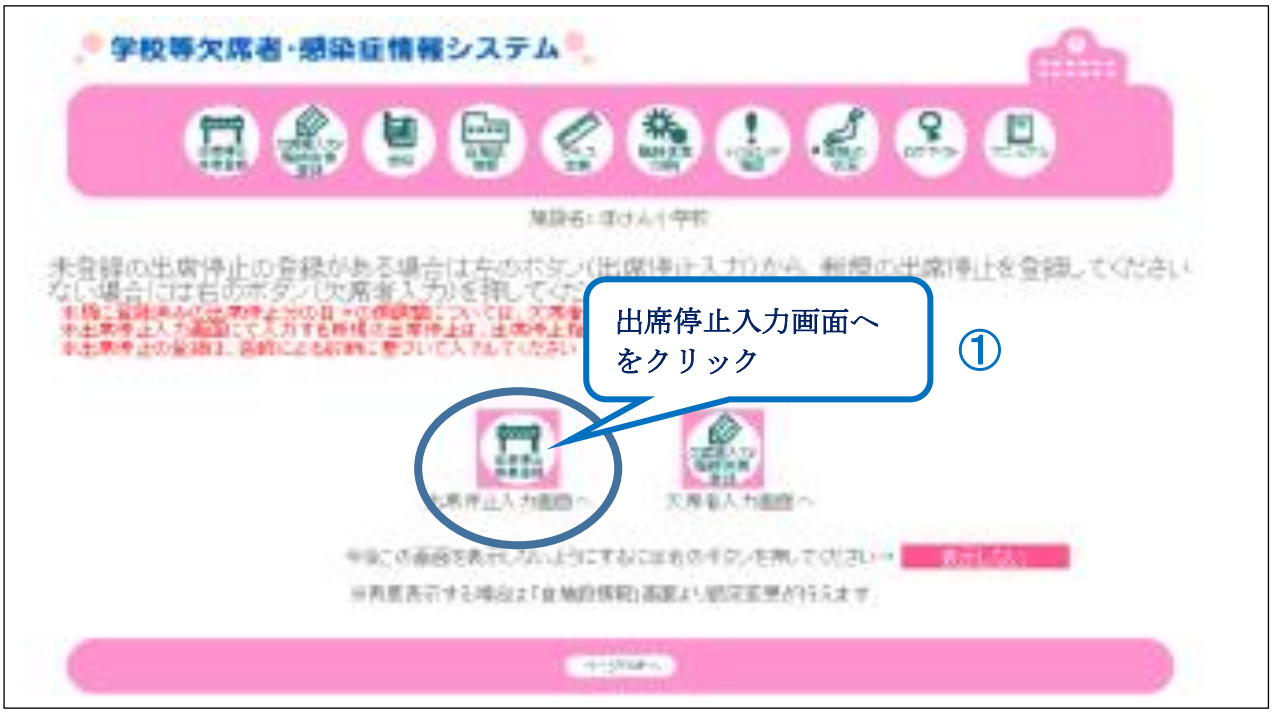
R6.5 改定

学校等欠席者・感染症情報システム　出席停止入力の手引き

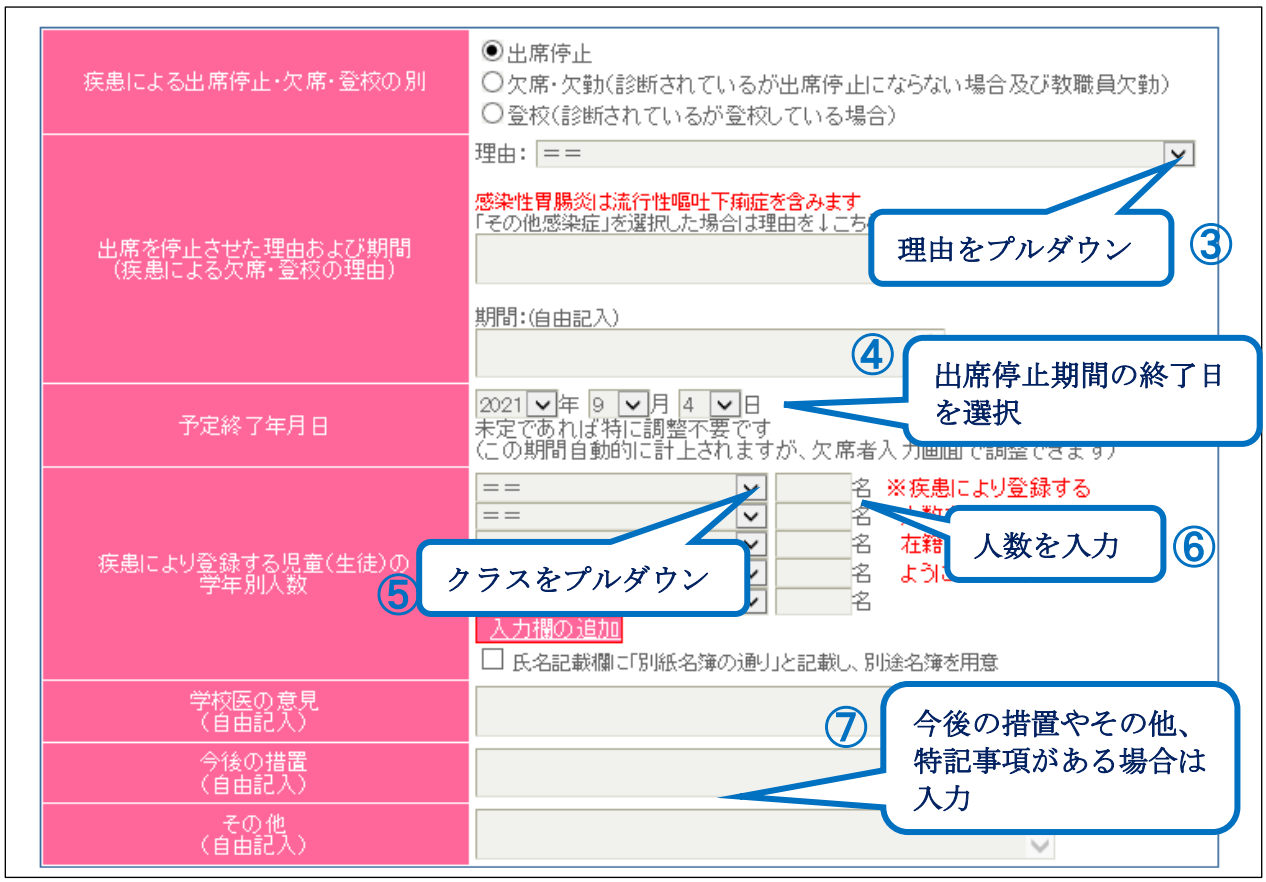
新型コロナウイルス感染症に係る出席停止を例に、入力方法をお知らせします。

■　ログイン後の入力手順

＜ログイン後の画面＞



※初期設定時の「ログイン後の画面の設定」で、「出席停止入力画面へ」を「表示しない」を選択した場合、この画面は表示されません。その場合は、画面上方の「出席停止疾患登録」ボタンをクリックしてください。



1　児童生徒等の入力について

① 画面中央の「出席停止入力画面へ」ボタンをクリック

② 「出席停止を指示した日」をプルダウン（▼）で選択

③ 出席停止の理由をプルダウン（▼）で選択

＊「その他」を選択した場合は、新型コロナ罹患後症状等の理由を必ず入力してください。
　未記入の場合、確認の問い合わせさせていただくことがあります。
＊「感染不安」及び「教職員の感染症発生による欠勤等」は別途入力（下記参照）

④ 出席停止を指示した年月日をプルダウン（▼）で選択

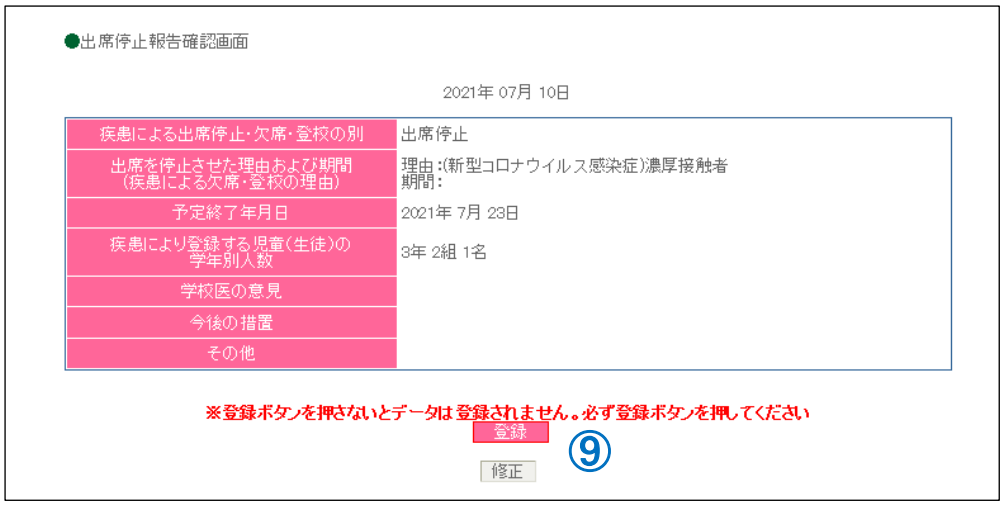
⑤ 当該児童生徒のクラスをプルダウン（▼）で選択

⑥ 人数を入力

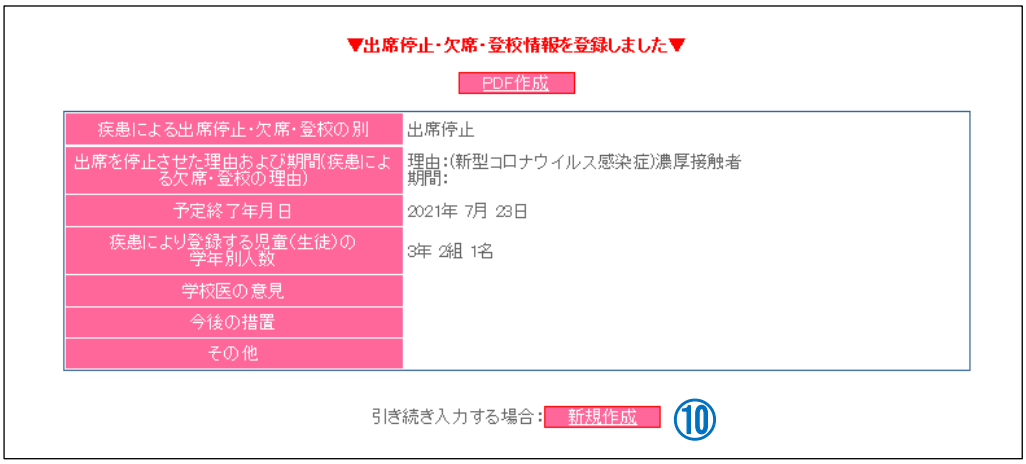
⑦ 学校医の意見、今後の措置、その他等、特記事項がある場合は入力（省略可）

⑧ 画面下方の「確認」ボタンをクリックし、出席停止報告確認画面へ　↓

⑨　確認画面で、間違いがなければ「登録」を、訂正が必要な場合は「修正」を選択



⑩　引き続き入力する場合は「新規作成」を選択。



2　校長が認めた者の出席停止*及び出席停止とならない感染症発生に関する入力

①　「出席停止・疾患登録」ボタンをクリック

②　「陽性判明日」を選択

③　「再表示」を選択

④　「欠席・欠勤」あるいは「登校」を選択

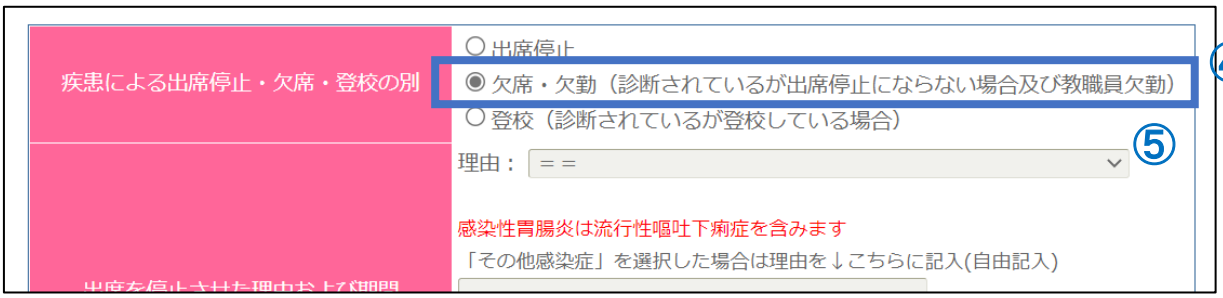
⑤　「理由」から「その他」を選択し「感染不安」等の理由を記入

⑥　「再表示」ボタンをクリック

⑦　「予定終了年月日」入力

⑧　「疾患により登録する児童（生徒）の学年別人数」から「教職員」を選択し、その人数を入力。

⑨「登録」ボタンをクリックし終了



＊基礎疾患時で医師等から登校を控えるよう指示された場合や、保護者から感染不安で休ませたいと相談があった者でかつ校長が合理的な理由があると判断した場合

3　教職員の入力について

①　「出席停止・疾患登録」ボタンをクリック

②　「陽性判明日」を選択

③　「再表示」を選択

④　「欠席・欠勤」を選択

⑤　「理由」を選択（「その他」の場合は、「自由記入欄」に必ず理由を入力）

⑥　「再表示」ボタンをクリック

⑦　「予定終了年月日」入力

⑧　「疾患により登録する児童（生徒）の学年別人数」から「教職員」を選択し、その人数を入力。

⑨「登録」ボタンをクリックし終了