

令和 7 年 3 月 1 2 日

第 7 8 期司法修習生 各位

企画第二課企画係

第 7 8 期導入修習における出欠等の取扱いについて

第 7 8 期導入修習においては、下記 1 のとおり登庁時刻を定めた上で、下記 2 のとおり出欠確認を行いますので遺漏のないようにお願いします。

なお、講義等（即日起案日を含む。）の欠席、遅参及び途中退出の取扱いは、下記 3 から 7 までのとおりです。

記

1 登庁時刻について（即日起案実施日及び自由研究日を除く。）

(1) 3 月 1 9 日（導入修習開始日）の登庁時刻について

午前 9 時 0 0 分まで

(2) 3 月 2 1 日以降の登庁時刻について

午前 9 時 4 0 分まで

2 出欠確認について

登庁後速やかに別途配布する QR コードを司法研修所西館 1 階ロビーの企画第二課事務室前に設置されたバーコードリーダー（7 組・9 組は東館 2 階に設置されたバーコードリーダー）にかざして出席登録を行ってください（別紙 1 「QR コードによる出席の登録方法について」記載のとおり）。

なお、事前に欠席又は遅参の申請がなく、出席が確認できない場合については、講義中であっても企画係から連絡を行います。

3 講義又は即日起案を欠席する場合

正当な理由により講義又は即日起案を欠席する場合には、①担当教官に「チー

ムズのプライベートチャット」で欠席する旨を事前に連絡した上で、② チームの チャンネルのタブにある「欠席等申請フォーム」（以下単に「申請フォーム」という。）を利用して申請してください。

なお、申請フォームでの申請ができない場合には、企画係の窓口又は電話（ チームズのプライベートチャットを利用した連絡は不可）で申請してください。

おって、講義において、欠席と取り扱われる基準は、別紙2「欠席基準」のとおりです。

#### 4 講義又は即日起案に遅参する場合

講義又は即日起案の開始時刻に遅参する場合は、①担当教官に「チームズのプライベートチャット」で遅参する旨を事前に連絡の上、②申請フォームで遅参の予定時刻及び遅参理由を申請してください。登庁後は、速やかに上記2の出席登録を行い（この場合は、司法研修所西館1階の企画第二課事務室のカウンターで出席登録を行ってください。）、各教室へ向かってください。

なお、申請フォームでの申請ができない場合には、企画係の窓口又は電話（チームズのプライベートチャットを利用した連絡は不可）で申請してください。

#### 5 講義を途中で退出する場合

講義終了前に途中退出する場合には、①担当教官に事前連絡の上、②申請フォームで企画係に連絡し、指示を受けてください。

なお、申請フォームでの申請ができない場合には、企画係の窓口又は電話（チームズのプライベートチャットを利用した連絡は不可）で申請してください。

#### 6 学位授与式等への出席に伴う欠席・遅参・途中退出について

法科大学院の学位授与式（大学の卒業式を含みます。）のために講義又は即日起案を欠席・遅参・途中退室をする場合も、上記と同様に①担当教官へ事前連絡の上、②申請フォームにより申請をしてください。

#### 7 上記の各申請の受理は欠席等の承認ではありません。正当な理由があるかどうか

か、別途承認の判断をするに当たり、欠席の理由等について疑義がある場合等には、追加の確認や資料の提出を求めることがありますので注意してください。

また、①教官へのチャット連絡と②申請フォームでの申請の両方がされないと申請したことにならないことにご注意ください。いずれかが欠けた場合には、無断欠席等になり、欠落が生じ、修習を終えられなくなる可能性があります。また、事由によっては非違行為にも該当します。

以 上

## QRコードによる出席の登録方法について

### 【端末の設置場所】

- 7組・9組            ➡ 東館2階
- それ以外の組    ➡ 西館1階ロビー(企画第二課事務室前)
- 遅参者            ➡ 西館1階企画事務室内

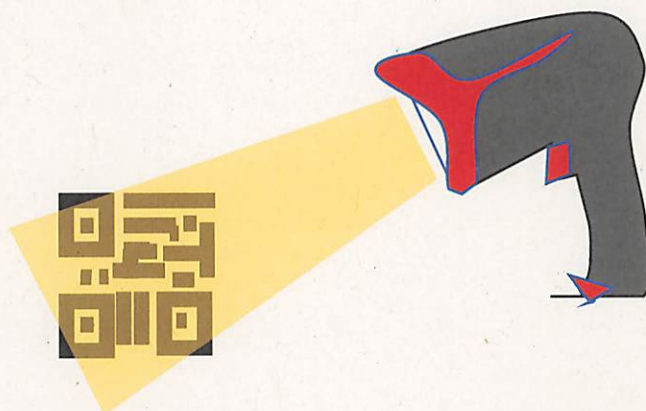
### 【用意するもの】

出席登録用に配布された QR コード

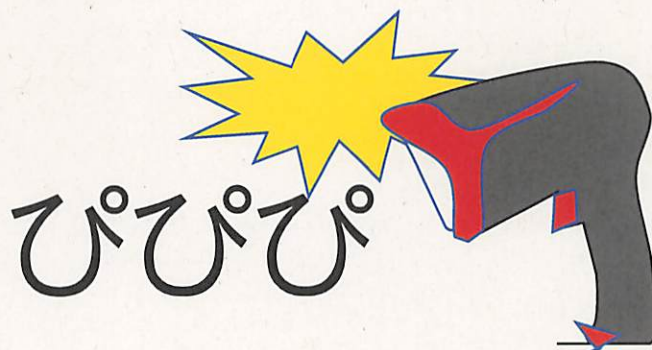
※チームズ上で配布した QR コードをスマートフォンに表示して使用するか、印刷して身分証又は名札カードの裏面等に貼付し、携行することを推奨します。

### 【出席登録方法】

- ① バーコードリーダーの読み込み部分に QR コードをかざす。



- ② 電子音が鳴ったら読み込みが成功。出席登録完了。次の人に順番を代わる。






## 【Q&A】

Q.1 1日のうちいつ登録したらよいですか？

→A. 出席時刻を記録するためのものですので、即日起案実施日及び自由研究日を除いて、1日1回、登庁したら最初に(講義に参加する前に)登録してください。

Q.2 遅参した場合は登録不要ですか？

→A. 出席時刻の管理のため、遅参及び半日欠席により遅れて登庁した場合も登録が必要です。登録端末は、午前9時50分に西館1階ロビー及び東館から回収しますので、登庁後企画事務室内で速やかに登録してください。

※ 遅参する場合、講義又は即日起案開始時刻までに、別途届出が必要です。チームズ内の「欠席等申請フォーム」チャンネルのタブ又は  
から、必ず届出を行ってください。

Q.3 毎時限、登録操作が必要ですか？

→A. 毎時限の登録操作は不要です。1日1回、登庁時のみ登録を行ってください。

Q.4 登録を忘れてしまった場合はどうなりますか？

→A. 事務局において、在席が確認できた時刻から、出席扱いとなります。

Q.5 QRコードがうまく読み取られません。

→A. QRコードが摩耗・破損している場合等、バーコードリーダーで読み取れない場合があります。何度かかざす位置を調整しても成功音が鳴らない場合には、次の人に順番を譲り、企画係の窓口に出してください。

Q.6 QRコードを忘れてしまいました／紛失してしまいました。

→A. 企画係の窓口に出して身分証を呈示し、案内を受けてください。

(別紙2)

欠 席 基 準

① 30分以内の不在	出席
② 30分を超えて110分以内の不在	半日欠席
③ 110分を超える不在	1日欠席