D-pass 操作マニュアル

【職員用　授業計画変更届・クラス数変更理由書】

教務課

授業計画変更届・クラス数変更理由書　提出方法



1

メインメニューから
［Web申請］をクリックします。



2

【申請書選択】画面が表示されます。
「k2005 授業計画変更届・クラス数変更理由書」を押下します。



【提出にあたっての注意事項】

- ◆ クラス数増減がある場合は、授業計画変更届・クラス数増減理由書はセットで添付し、提出してください。
- ◆ 複数【授業計画変更届・クラス数増減理由書】を提出される場合は、1つのWEB申請に全て添付するのではなく、WEB申請を分けて提出してください。
- ◆ 評議会 新規嘱託講師採用に係る授業計画変更届は処理を評議会後に行う都合上、別のWEB申請 **＜k2006【評議会用】授業計画変更届＞** からご提出ください。
- ◆ 誤りが無いかよくご確認の上ご提出ください
- ◆ 以下、『ファイルを添付』に、資料添付してください。

3

【申請内容入力】画面が表示されます。

イ 左記の注意事項が記載されています。
必ず確認して下さい。

ロ 提出する書類『授業計画変更届のみ』もしくは『授業計画変更届およびクラス数増減理由書』いずれかを選んでください。※必須項目

ハ 提出を行う授業計画変更届・クラス数増減理由書を添付します。
ファイルを添付 を押下します。 選択してください を押下しフォルダから選択を行うか、ファイルをドロップして添付をしてください。

ニ 一時保存 を押下すると、提出内容が一時保存されます。一時保存中の提出内容を確認する場合は、【Web 申請状況確認】機能の【Web 申請一覧】画面を確認してください。

必要事項に入力を行い、内容に問題がなければ
申請 を押下します。



4

授業計画変更届・クラス数変更理由書変更届が提出されます。

イ ［取下げ］を押下すると、提出済の申請が取下げられ、編集が可能になります。取下げた申請書を削除する場合は、［削除］を押下してください。

提出状況の確認方法



1

メインメニューから
［Web申請状況確認］をクリックします。



2

【Web 申請一覧】画面が表示されます。
提出状況が一覧で確認できます。

イ 『申請番号』を押下すると、【申請内容入力】画面が表示され、提出内容および、承認状況が確認できます。

ロ 『ステータス』は、「未申請/申請中」のいずれかが表示されます。

・「未申請」は、申請書が一時保存されている場合に表示されます。
・「申請中」は、申請書が承認中の場合に表示されます。

