

(English version below)

2022 年 6 月 13 日

東工大生のみなさまへ

東京工業大学理事・副学長（教育担当）	井村 順一
保健管理センター長	三平 満司
保健管理センター 学校医・産業医（内科）	福岡 俊彦

新型コロナウイルス感染症に関する本学の対応および公欠の取扱いの変更について

自身または同居者が

- ・体調不良、新型コロナウイルス感染症を疑う場合
 - ・濃厚接触者になった場合
- は、下記の通り対応してください。

- 大学が指示する期間は出校を控えてください。
- 『濃厚接触』に相当する行動は控えてください。
マスクを外す、距離が近い、長時間、換気不良下で接触しないこと。

自身または同居者の状況を、下記の対応フローで確認し、出校停止、報告等について対応してください。

※研究室に所属している学生は、速やかに状況を指導教員に報告してください。

(2022 年 6 月 13 日より、対応に変更がありますのでご注意ください)

【新型コロナウイルス感染対応フロー】

<https://www.titech.ac.jp/covid-19/pdf/gakumu-20210520-3.pdf>

【濃厚接触者（相当）の判断チャート】

<https://www.titech.ac.jp/student/pdf/gakumu-closecontact-chart.pdf>

特に、**自身の PCR 検査結果が陽性**の場合、**自身が有症状の濃厚接触者**となった場合は

【COVID19 報告書】<https://www.titech.ac.jp/student-support/file/covid19-jp.xlsx>
を**必ず** pcrteststudent@jim.titech.ac.jp に提出してください。

これまでの対応との主な変更点は以下のとおりです。（詳細は上記フロー図で必ず確認）

- 陽性者本人から、濃厚接触者（相当）に連絡
- 濃厚接触者の範囲を、マスクをしないで会話・食事した者、同居している者に再定義
- pcrteststudent@jim.titech.ac.jp への報告書の提出対象を、陽性者又は有症状の濃厚接触者に限定

新型コロナウイルス感染症に起因する授業の公欠の取扱いの目安については、次頁以降の表をご覧ください。

I. 新型コロナウイルス感染症に起因する対面授業の公欠の取扱いの目安

番号	状況	公欠	適用期間	届出先	届出時期の目安	届出時の必要書類
(1) -1	新型コロナウイルス感染症に感染した (有症状)	適用	発症後 10 日* ¹ かつ症状軽快* ² 後 72 時間経過するまでの期間	教務課	公欠事由該当期間 終了後1週間以内	・公欠届
(1) -2	新型コロナウイルス感染症に感染した (無症状)	適用	検体採取日の翌日から7日間* ¹ 経過 するまで。その後症状が生じた場合 には、さらに、発症日の翌日から 10 日かつ症状が軽快* ² してから 72 時 間経過するまでの期間	教務課	公欠事由該当期間 終了後1週間以内	・公欠届
(2) -1	濃厚接触者(相当)となり、体調 不良の症状がある	適用	陽性者との最終接触(同居者:家庭 内隔離開始)から 7 日間(接触日ま たは家庭内隔離開始日は0 日として カウント)、かつ症状が軽快* ² してか ら 72 時間経過するまでの期間	教務課	公欠事由該当期間 終了後1週間以内	・公欠届
(2) -2	濃厚接触者(相当)となったが、 体調不良の症状はない	適用	陽性者との最終接触(同居者:家庭 内隔離開始)から 7 日間(接触日ま たは家庭内隔離開始日は0 日として カウント)経過するまでの期間	教務課	公欠事由該当期間 終了後1週間以内	・公欠届

(2) -3	濃厚接触者(相当)の疑いがある	適用	濃厚接触者(相当)でないと判定されるまでの期間	<欠席期間が3日以内> 授業担当教員	可能な限り 速やかに	特になし
				<欠席期間が4日以上> 教務課	可能な限り 速やかに	・公欠届
(3)	ワクチンを接種する	適用	接種する日	授業担当教員	公欠事由該当期間 終了後1週間以内	特になし
(4)	体調不良である(発熱があるまたは風邪の諸症状がある)	適用	症状が軽快*2してから 72 時間経過するまでの期間	<欠席期間が3日以内> 授業担当教員	可能な限り 速やかに	特になし
				<欠席期間が4日以上> 教務課	可能な限り 速やかに	・公欠届 ・医療機関発行の診断書等
(5)	・ワクチン接種に伴う副反応が強い	適用	当該症状の治まるまでの期間	<欠席期間が3日以内> 授業担当教員	可能な限り 速やかに	特になし
				<欠席期間が4日以上> 教務課	可能な限り 速やかに	・公欠届 ・医療機関発行の診断書等
(6)	同居者が濃厚接触者となったが、本人は体調不良の症状はない	適用	濃厚接触者との最終接触(同居者: 家庭内隔離開始)から 7 日間(接触日または家庭内隔離開始日は 0 日としてカウント)するまでの期間	教務課	公欠事由該当期間 終了後1週間以内	・公欠届
(7)	同居者が体調不良となったが、本人は体調不良の症状はない	対象外				

(8)	自身に基礎疾患等があり、感染リスク回避に努める必要がある	対象外				
(9)	その他の事情により対面授業に参加できないまたは登校を希望しない	対象外				
(10)	入国後の自宅待機・公共交通機関不使用となる期間	適用	当該期間が終了するまでの期間	教務課	公欠事由該当期間終了後1週間以内	・公欠届

*1:発症日または検体採取日を0日目としてカウントします。

*2:症状軽快:解熱剤を使用せずに解熱し、かつ、呼吸器症状が改善傾向にあること(出典:厚生労働書)

II. 補足事項及び留意事項

- 新型コロナウイルス感染症を疑う場合、PCR 検査や抗原検査を受ける場合、濃厚接触者になった場合、同居者が体調不良や濃厚接触者になった場合の対応について
<https://www.titech.ac.jp/student/students/news/2022/064261.html>
- 新型コロナウイルス感染症に起因する公欠の取扱いは、原則、対面により実施する授業が対象となります。ただし、(1)及び(2)の状況においては、入院又は通常の学修環境とは異なる場所等での待機が必要となる可能性があることを考慮し、オンライン授業についても適用対象となります。
- 公欠届については、HP よりダウンロードしてください。 https://www.titech.ac.jp/enrolled/certificates/submitting/forms_current.html
- (1)及び(2)の状況において、症状がない、症状が軽い場合には、可能な範囲で、公欠適用期間中に公欠届を提出してください。その場合は、授業担当教員から早めに課題や教材の提供等を受けることができます可能性があります。他の書類は、後から提出することも可能とします。
- (1)及び(2)の状況において、オンライン授業についても公欠の適用対象となりますが、自身の体調に変化がなく、オンライン授業に参加することが可能な場合には公欠を届出せずに出席することが可能です。
- (4)発熱があるまたは風邪の諸症状がある場合には、次のとおりとします。
 - ・欠席期間が3日以内の場合には、各授業担当教員に直接メール等で連絡し、課題や教材の提供等を受けてください。
 - ・オンライン授業については、原則、公欠の適用対象とはなりません。
- (7)「同居者が体調不良となった」とは「同居者が体調不良だが、同居者のPCR検査等の陽性は確認されておらず、同居者自身が濃厚接触者でもない」ことを指し、「本人に体調不良の症状はない」とは「本人のPCR検査等の陽性は確認されておらず、本人が濃厚接触者でもない」ことを指します。
- (9)自身に基礎疾患等があり、感染リスク回避に努める必要がある場合は、公欠の適用対象とはなりません。大学として今後の学修計画等をサポートしますので、

系・コース等主任, 初年次担当主任, 指導教員, アカデミック・アドバイザー等に相談してください。

- (10)その他の事情により対面授業に参加できないまたは学生が登校を希望しない場合は, 公欠の適用対象とはなりません。必要に応じて, 今後の学修計画等について系・コース等主任, 初年次担当主任, 指導教員, アカデミック・アドバイザー等に相談してください。
- 公欠期間が長期化し, 単位修得が困難であると授業担当教員が判断した場合は, 当該授業科目の履修申告を不許可とする場合があります。
- 「PCR 検査等」とは, PCR 検査, 抗原検査及びそれらに準ずると保健所または医療機関等が認めた検査とします。

III. 公欠届等の提出先

学士課程: 教務課学務グループ kyo.gak@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

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

赤字は 2022 年 6 月 13 日修正(これまでの修正:2020 年 9 月 4 日, 2020 年 10 月 2 日, 2020 年 12 月 2 日, 2021 年 1 月 8 日, 2021 年 5 月 20 日, 2021 年 6 月 23 日, 2022 年 1 月 19 日, 2022 年 2 月 1 日)

June 13 2022

To: All Students

From: Jun-ichi Imura, Executive Vice President for Education

Mitsuji Sampei, Director, Health Support Center

Toshihiko Fukuoka, Industrial Physician and School Doctor, Health Support Center

Changes to Tokyo Tech response to the COVID-19 and handling of authorized absences

If you or someone you live with feels unwell and is suspected to be COVID-19 positive, or is identified as a Close Contact, please be sure to follow the instructions below.

- Do not come to campus for the period designated by the Institute.
- Refrain from actions that may be considered close contact with others (meeting without wearing a face mask, being in close proximity for an extended time or in spaces without sufficient ventilation, etc.).

● Check the manual below, referring to the sections that apply to you and the person you live with, and follow the relevant procedures such as staying away from campus and reporting your circumstances to relevant parties.

Students affiliated with laboratories must promptly notify their academic supervisor of their circumstances as necessary.

Note that the updated responses are effective from June 13, 2022.

【Response Manual for Students with Suspected COVID-19】

<https://www.titech.ac.jp/covid-19/pdf/gakumu-20210520-3e.pdf>

【How to Determine a Close Contact (or Equivalent)】

<https://www.titech.ac.jp/student/pdf/gakumu-closecontact-chart.pdf>

In particular, **those who test positive or are identified as a Close Contact with symptoms** must fill out the report available from the link below and submit it to pcrteststudent@jim.titech.ac.jp.

【COVID-19 PCR/antigen test report form】

<https://www.titech.ac.jp/english/student-support/file/covid19-eng.xlsx>

Key changes from the previous response are as follows. Be sure to check the above manual for full details.

- Those who test positive should contact anyone with whom they may have had close contact.
- A “Close Contact” has been redefined as someone who has had conversation or has dined with a COVID-19 patient without wearing a face mask, and any individual living with a COVID-19 patient.
- Only a) those who test COVID-19 positive and b) Close Contacts with symptoms are required to submit a report to pcrteststudent@jim.titech.ac.jp.

Please check the following document about handling of authorized absences granted to students who miss classes due to COVID-19.

I. Handling of authorized absences granted to students who miss face-to-face classes due to COVID-19

	Circumstances	Eligibility	Length of absence	Deadline for Request for Authorized Absence	Documents to be submitted	Contact / Where to submit
(1)-1	A student has been diagnosed with COVID-19 and has symptoms	Eligible	10 days* ¹ from the day after the student's first day of symptoms and until 72 hours have passed since symptoms were resolved* ²	Within 1 week after it's confirmed that the student is able to come to campus	<ul style="list-style-type: none"> Request for Authorized Absence 	Student Division
(1)-2	A student has been diagnosed with COVID-19 and has no symptoms	Eligible	7 days* ¹ from the day after the student's sample was collected. If he/she develops symptoms later, length of absence is 10 days* ¹ from the day after the first day of symptoms and until 72 hours have passed since symptoms were resolved* ²	Within 1 week after it's confirmed that the student is able to come to campus	<ul style="list-style-type: none"> Request for Authorized Absence 	Student Division
(2)-1	A student has been identified as a Close Contact (or equivalent) and feels unwell	Eligible	7 days* ³ after the last exposure to the COVID-19 patient (or after the student started self-isolation at home if he/she lives with the patient), and until 72 hours have passed since symptoms were resolved* ²	Within 1 week after it's confirmed that the student is able to come to campus	<ul style="list-style-type: none"> Request for Authorized Absence 	Student Division
(2)-2	A student has been identified as a Close Contact (or equivalent) but does not feel unwell	Eligible	7 days* ³ after the last exposure to the COVID-19 patient (or after the student started self-isolation at home if he/she lives with the patient)	Within 1 week after it's confirmed that the student is able to come to campus	<ul style="list-style-type: none"> Request for Authorized Absence 	Student Division

(2)-3	A student is suspected to be a Close Contact (or equivalent)	Eligible	Until it is determined that the student is not a Close Contact (or equivalent)	At the earliest possible date	None	Absence up to three days: Course instructors
				At the earliest possible date	• Request for Authorized Absence	Absence for four days or longer: Student Division
(3)	A student is going to receive a vaccine dose	Eligible	One-day absence (the day of vaccination)	Within 1 week after the vaccination	None	Course instructors
(4)	A student feels unwell and has a fever and/or cold-like symptoms	Eligible	Until 72 hours have passed since symptoms were resolved* ²	At the earliest possible date	None	Absence up to three days: Course instructors
				At the earliest possible date	• Request for Authorized Absence • Medical certificate, etc.	Absence for four days or longer: Student Division
(5)	A student has severe post-vaccination adverse reactions	Eligible	Until symptoms subside	At the earliest possible date	• None	Absence up to three days: Course instructors
				At the earliest possible date	• Request for Authorized Absence • Medical certificate, etc.	Absence for four days or longer: Student Division
(6)	Someone a student lives with is identified as a Close Contact but the student does not feel unwell	Eligible	7 days* ³ after the last exposure to the Close Contact (or after the student started self-isolation at home if he/she lives with the Close Contact)	Within 1 week after the end of the period in which the student is not allowed to come to campus	• Request for Authorized Absence	Student Division
(7)	Someone a student lives with feels unwell but the student does not feel unwell	Ineligible				
(8)	A student has an underlying medical condition and needs to take precautions to avoid the coronavirus.	Ineligible				

(9)	A student is unable to attend classes taught face-to-face or wishes not to come to campus for reasons other than those listed above.	Ineligible				
(10)	A student is coming from another country to Japan, and must self-quarantine and refrain from using public transportation for a certain period as directed by the government.	Eligible	Until the end of the self-quarantine period	Within 1 week after the end of the self-quarantine period	• Request for Authorized Absence	Student Division

*1: Count the day the student's symptoms first appeared or their sample was collected as Day 0.

*2: The student's fever subsides without the use of fever-reducing medications, and respiratory conditions are improving. (Ministry of Health, Labour and Welfare)

*3: Count the last day of exposure or the day the student started self-isolation at home as Day 0.

II. Important points to note

- Please see the information concerning “what you should do when you think you might have COVID-19, when you go in for PCR or antigen testing” via the link below.
<https://www.titech.ac.jp/english/student/students/news/2022/064266.html>
- In principle, authorized absences due to COVID-19 can be granted to students who must miss classes delivered face-to-face. However, under exceptional circumstances such as being hospitalized or self-isolation/quarantine for reason(s) stated in (1) and (2) above, those who must miss classes delivered online may also be granted authorized absences.
- A student requesting authorized absence must download the designated form using the following link:
https://www.titech.ac.jp/english/enrolled/certificates/submitted/forms_current.html
- In the case of (1), or (2), it is recommended that a student who has no symptoms or has mild symptoms submit a Request for Authorized Absence via email during their absence (and supporting documents at a later date), if circumstances allow. As such, the student may be able to receive assignments and course materials from instructors in a timely manner.
- Even if students who miss classes delivered online due to reason (1) or (2) are granted authorized absence, they can choose not to take it and attend classes remotely as long as they feel well enough.

- For absences up to three days due to a fever and/or cold-like symptoms (in the case of (4)), students must contact course instructors directly to obtain assignments and course materials in a timely manner. As a general rule, absences from classes delivered online will not be authorized.
- “(7) Someone a student lives with feels unwell” means that someone a student lives with feels unwell, but the person has not tested positive after undergoing PCR testing, etc. and has not been identified as a Close Contact. “The student does not feel unwell” means that the student has not tested positive after undergoing PCR testing, etc. and has not been identified as a Close Contact.
- In the case of (9), where a student with an underlying medical condition is absent from classes, authorized absence will not be granted. It is advisable that they consult a department chair, head of graduate studies, chair of first-year studies, academic supervisor, or academic advisor regarding the range of support Tokyo Tech offers to students.
- In the case of (10), authorized absence will not be granted to a student who is unable to attend classes delivered face-to-face or wishes not to come to campus for any other reasons. It is advisable that they consult a department chair, head of graduate studies, chair of first-year studies, academic supervisor, or academic advisor regarding their study plans.
- Even if authorized absence is granted, when extended absence may affect attainment of course credits, course instructors may refrain from permitting the student to register for the course.
- PCR testing, etc. means PCR testing, antigen testing, or other testing that is approved by a public health center or medical institution as equivalent to PCR or antigen testing.

III. Submission of Request for Authorized Absence and supporting documents

Undergraduate students: Undergraduate Services Group, Student Division (Email: kyo.gak@jim.titech.ac.jp)

Graduate students other than those below: Graduate Services Group, Student Division (Email: kyo.dai@jim.titech.ac.jp)

Students of the School of Life Science and Technology, Graduate School of Bioscience and Biotechnology, and Interdisciplinary Graduate School of Science and Engineering: Suzukakedai Student Group, Student Division (Email: suz.kyo@jim.titech.ac.jp)

Revisions effective as of June 13, 2022 are reflected in red.