2025年度からの出席登録方法について

2025年度春学期から学生証を利用していた出席登録が、『MG教務アプリ』を利用した方法に変わります。

出席登録には『MG教務アプリ』が必要になるので、必ずダウンロードしてください。

出席登録の機能を利用するときは、Bluetoothと位置情報をONにしてください

https://www.meijigakuin.ac.jp/campuslife/app/

■MG教務アプリを利用した出席登録の方法

MG教務アプリを利用した出席登録は以下の5つの方法があります。
出席登録の方法は授業の担当教員が決定します。

① 出席登録ボタン押下のみの出席登録

② ビーコンを利用した出席登録

③ ワンタイムパスワードを利用した出席登録

④ 小テストを利用した出席登録

⑤ アンケートを利用した出席登録

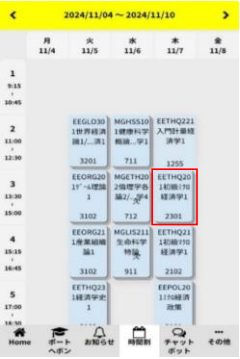
初めてビーコンに接続する際、MG教務アプリにbluetoothと位置情報の利用について確認画面が表示された場合は「許可する」を選択してください。
「許可しない」を選択してしまった場合は、後述のビーコン検知に必要な権限の設定方法をご確認ください。

※どの方法を利用する場合でもまずは時間割画面を表示させてください。
その後、該当の授業をタップしてから出席登録に進んでください。

■出席登録方法の説明

① 出席登録ボタン押下のみの出席登録

1. 時間割画面	2. 履修科目詳細画面	3. 履修科目詳細画面
該当の授業をタップ	「出席登録」ボタン押下	ボタン押下直後、ステータスが「出席」に変化「出席登録」ボタンは非活性になる



② ビーコンを利用した出席登録　※出席登録は授業開始後5分以内に完了すること。それ以降の出席の扱いは担当教員の判断による

1. 履修科目詳細画面
「出席登録」ボタン押下

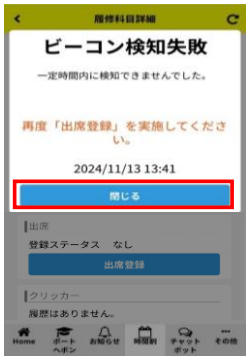
2. 履修科目詳細画面
「ビーコン検知中」のポップアップ表示

ビーコン検知が成功したか

Yes → （下段へ）

No →

3. 履修科目詳細画面
「ビーコン検知失敗」のポップアップ表示→「閉じる」ボタン押下



4. 履修科目詳細画面
出席ステータスが「受付済(未検知)」に変化
「【ビーコンが未検知です。出席登録ボタンを押してください。】」のメッセージ表示
→「出席登録」ボタン押下後、項番2に遷移

---

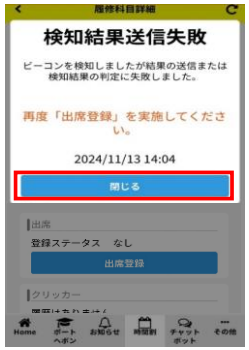
5. 履修科目詳細画面
「ビーコン検知中(検知結果送信中)」のポップアップ表示

検知データの送信が成功したか

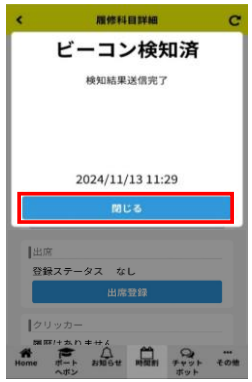
Yes →

No →

6. 履修科目詳細画面
「検知結果送信失敗」のポップアップ表示
→「閉じる」ボタン押下後、項番4に遷移



7. 履修科目詳細画面
「ビーコン検知済(検知結果送信完了)」のポップアップ表示
→「閉じる」ボタン押下



8. 履修科目詳細画面
ステータスが「受付済(検知済)」に変化

※出席登録完了後、出欠結果は授業終了後15分以内に『出欠状況』欄に反映されます。
即時反映はされません。

※登録ステータスが『受付済(検知済)』に変化した時点で出欠の登録が完了となります。

③ ワンタイムパスワードを利用した出席登録　　※ワンタイムパスワード → 以下、OTP

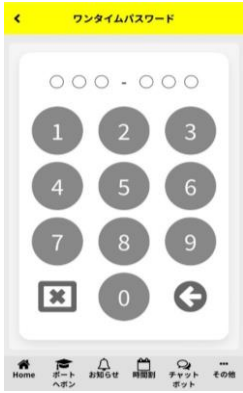
1. 履修科目詳細画面
「出席登録」ボタン押下

受付中のOTPはあるか

- Yes → 4. ワンタイムパスワード画面
- No → 2. 履修科目詳細画面

2. 履修科目詳細画面
「現在受付中のワンタイムパスワードはありません。」メッセージ表示
→「OK」ボタン押下後、項番1に遷移

4. ワンタイムパスワード画画面
指定されたワンタイムパスワードを入力



入力したOTPは正しいか

- Yes → （下段へ）
- No → （下段へ）

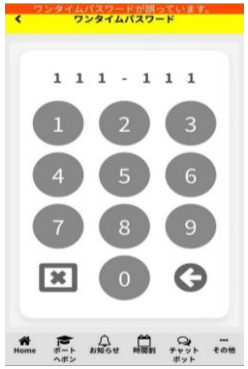
Yes → **6. ワンタイムパスワード画面**
「受け付けました。」メッセージ表示
→「OK」ボタン押下

7. 履修科目詳細画面
ステータスが「OTP初回受付済」に変化

授業時間終了後か？

8. 履修科目詳細画面
授業終了後ステータスが「出席」に変化
「出席登録」ボタンは非活性になる

No → **5. ワンタイムパスワード画面**
「ワンタイムパスワードが誤っています。」画面上部に表示
→正しく入力後、項番6に遷移



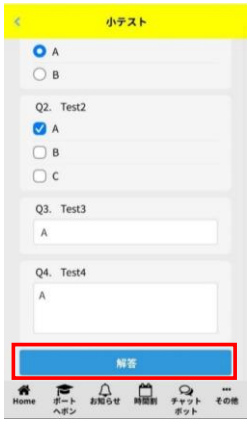
④ 小テストを利用した出席登録

1. 履修科目詳細画面

「出席登録」ボタン押下

2. 小テスト画面

解答を入力し、「解答」ボタン押下



3. 小テスト画面

「解答を送信します。」メッセージ表示
→「OK」ボタン押下
※「キャンセル」ボタン押下時、項番2に遷移

4. 小テスト画面

「解答が完了しました。」メッセージ表示
→「OK」ボタン押下

（下段へ）

---

5. 履修科目詳細画面

ステータスが「受付済」に変化
「出席登録」ボタンが非活性

教員が設定した
正解数を満たしているか

Yes

7. 履修科目詳細画面

受付終了後、出席ステータスが
「出席」に変化

No

6. 履修科目詳細画面

受付終了後、出席ステータスが
「欠席」に変化

⑤ アンケートを利用した出席登録

1. 履修科目詳細画面

「出席登録」ボタン押下

2. アンケート画面

回答を入力し、
「回答」ボタン押下

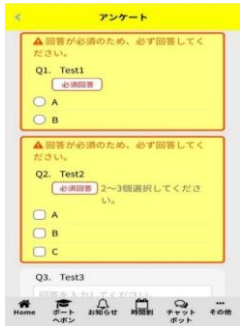
必須回答の設問で未回答のものがあるか

No →

Yes →

3. アンケート画面

該当の設問に「回答が必須のため、必ず回答してください。」メッセージ表示
→回答し「回答」ボタン押下後、項番5に遷移



（複数回答設問）回答数が設定した範囲内か

Yes →

（下段へ）

No →

Yes →

5. アンケート画面

「回答を送信します。」メッセージ表示
→「OK」ボタン押下
※「キャンセル」ボタン押下時、項番2に遷移

→

6. アンケート画面

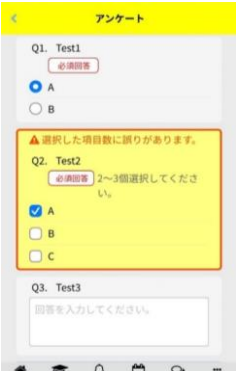
「回答が完了しました。」メッセージ表示
→「OK」ボタン押下

→

7. 履修科目詳細画面

ステータスが「出席」に変化
「出席登録」ボタンは非活性

No →

4. アンケート画面

該当の設問に「選択した項目数に誤りがあります。」メッセージ表示
→修正し「回答」ボタン押下後、項番5に遷移