欠席の手続き

授業の欠席が、その事由から公欠の扱いになる場合があります。所定の届出用紙に必要事項を添えて、公欠期間最終日の翌日から１週間以内に授業運営課に提出してください。公欠は、大学から科目担当教員に連絡します。学生が個人的に科目担当者に願い出ても公欠の扱いにはなりません。

●学校感染症

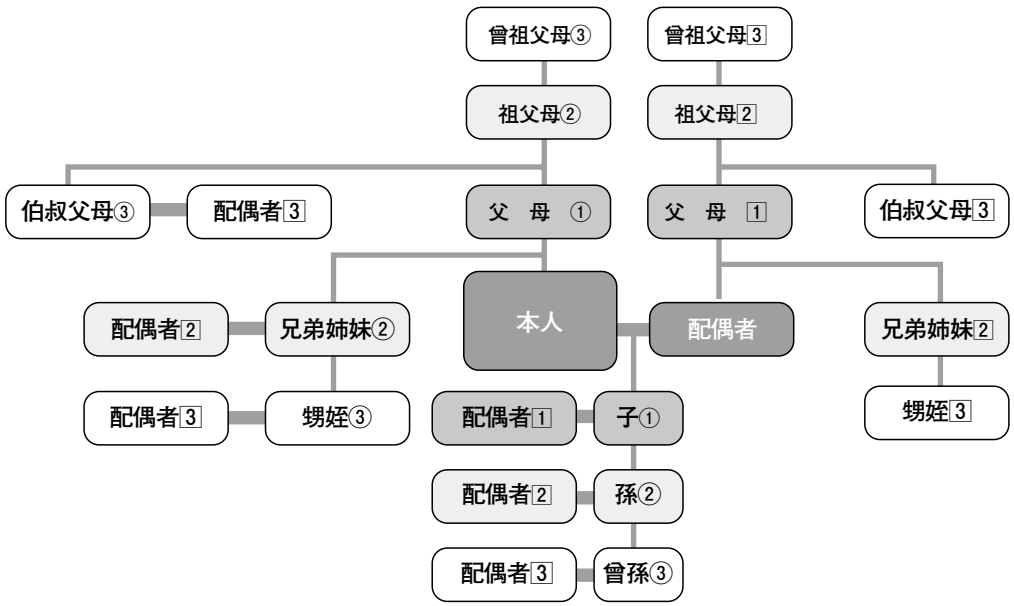
学校感染症と診断された場合は、医師の通学許可が出るまで登校することができません。医師の診断書・治癒証明書・登校許可書（病名および出席停止期間を記載してもらうこと）に基づき、発病から通学許可が出るまでの期間を公欠の扱いとしますので、所定の手続きをしてください。

●裁判員制度による裁判への参加

裁判所が発行する証明書を添えて、所定の手続きをすることにより、公欠の扱いとなります。

●近親者の忌引き

近親者が死去し喪に服する場合は、「忌引届」（大学に届け出ている保証人の署名・捺印が必要です）に必要事項を記し、会葬礼状など証明する書類を添えて、所定の手続きをしてください。

なお、忌引きとして取り扱う日数は次のとおりとし、その期間は公欠の扱いとなります。ただし、法事による欠席は忌引きの扱いにはなりません。

1親等（父母など）	連続7日間（休・祝日を含む）
2親等（祖父母・兄弟姉妹など）	連続3日間（休・祝日を含む）
3親等（伯叔父母・曾祖父母など）	1日間（休・祝日を含む）