

4 欠席の手続き

やむをえず授業を欠席した場合、所定の手続きを行ってください。

1 手続きに必要な書類

- 授業を欠席した場合、欠席の理由によって手続きの方法が異なります。下記の表を見て、対応してください。提出書類の記入にあたっては、事後すみやかに手続きするようにしてください。

欠席理由	必要な書類	手続き場所	提出期限*	公欠
学校感染症	欠席届	授業運営課	公欠期間最終日の翌日から7日以内 (土・日大学が定める休日を含む)	○
	診断書・治癒証明書・登校許可書のいずれか			○
近親者の忌引き	忌引届・会葬礼状 保証人の自筆の署名と捺印が必要です	授業運営課		○
通学区間の交通機関が不通になった場合 (授業休講の範囲外で)	欠席届・遅延証明書	授業運営課		○
裁判員制度による裁判への参加	欠席届・裁判所が発行する証明書	授業運営課		○
研修行事など学校行事への参加	書類提出の必要はありません。			×
教育実習・保育実習介護等体験	書類提出の必要はありません。			×
病 気 (学校感染症以外) ケガ・災害等 (1週間以上)	欠席届・診断書	授業運営課	登校初日から7日以内 (土・日大学が定める休日を含む)	×
病 気 (学校感染症以外) ケガ・災害等 (1週間未満)	書類提出の必要はありません。			×
課 外 活 動 (試合・公演・発表など)	欠席した授業の担当教員に、報告してください。			×
就 職 活 動	就職活動による授業欠席届 申請科目数に応じて必要部数を提出してください	授業運営課	欠席翌日から7日以内に授業運営課に提出 授業運営課捺印日から7日以内に科目担当者に提出 (土・日大学が定める休日を含む)	×
	受験票・説明会訪問証明書・本学指定の企業等訪問確認票のいずれか			

■ 提出期限カウント例



* 提出期限最終日が土・日・大学が定める休日の場合は、その翌日までとなります。

* 期限までに手続きできない事情がある場合には、期限内に申し出てください。

* 必要な書類が要件を満たしていない場合には、保証人の自筆の署名と捺印等を求める場合があります。

▶ 学校感染症

学校保健安全法施行規則第18条に規定された感染症のこと。

▶ 忌引き

近親者が死去し、喪に服すること。

■ 以下の書類は

ホームページからもダウンロードできます

- ・ 欠席届
- ・ 忌引届
- ・ 登校許可書

2 公欠

- 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（教育学部乳幼児発達学科は対象外）。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。
- 公欠の扱いになる主な事由は、前ページ表「公欠」欄に○がついていること等です。

① 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・治療証明書・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。公欠の対象となる感染症については掲示で確認してください。

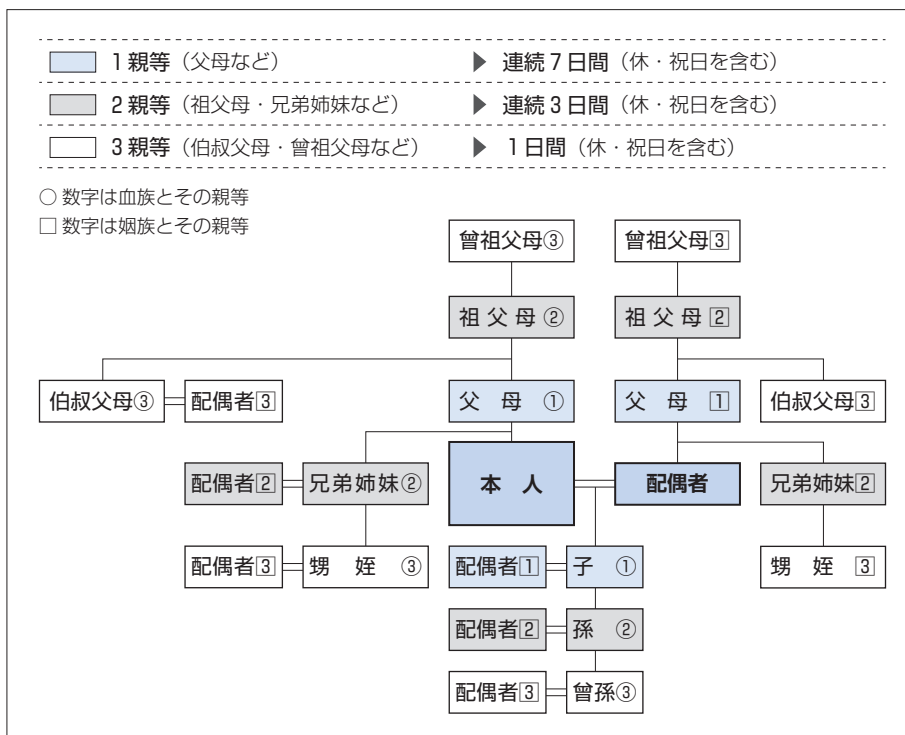
② 近親者の忌引き

近親者が死去し喪に服する場合は、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。

ただし、追試験受験を希望する者は、「試験規程」第7条に基づき、当該科目の試験実施日（レポート提出締切日）を含めて4日以内に手続きしなければなりません。

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になります。ただし、法事による欠席は忌引きの扱いにはなりません。

■ 親等図による忌引き日数



③ 授業が休講となる範囲外で、通学区間の交通機関がストライキ、事故、台風等で不通となり、通学が困難となった場合

公欠の取り扱いについては、大学が判断します。

欠席日から1週間以内に授業運営課に遅延証明書を添えて「欠席届」を提出してください。

通学区間とは、大学に登録してある現住所の最寄り駅から玉川学園前駅の最短区間です。それ以外の区間での公欠は認められません。

▶ 公欠

該当する授業の回数と欠席回数を公欠回数分減らす措置。欠席を出席の扱いにするものではありません。

(例)

授業回数15回・欠席2回
(そのうち1回が公欠の場合)

↓

授業回数14回・欠席1回

教育学部乳幼児発達学科は、指定保育士養成施設であるため、厚生労働省からの指導により、2010年度入学生から公欠制度を廃止しています。

▶ 試験規程

参照『履修ガイド』
p.251～252