

## (10) 教務部

### ① 誓約書・保証書

- I. 入学者及び転入学者は、保証人連署の誓約書及び学生指導資料を学長に提出しなければなりません。
- II. 保証人2名のうち、1名は親権者、1名は独立の生計を営み、保証人としての責任を果たすことのできる方としてください。
- III. 保証人に異動があったときは、すみやかに届け出を行ってください。

### ② 欠席

事項により、所定の届出用紙を用い、届け出を行ってください。  
届出用紙は教務部で交付します。

#### ア. 欠席

病気又は事故のため欠席したときは、「欠席届」を科目担当者及びクラス担任を経て教務部へ提出してください。病気のため1週間以上の欠席をするときは、原則として「長期欠席届」に医師の診断書を添え科目担当者、クラス担任を経て教務部へ提出してください。

#### イ. 公欠

忌引き、単位認定を伴う実習や行事などで授業を欠席する場合、所定の手続きを経れば自己都合の欠席とは区別し、「公欠」として扱います。ただし、欠席時数に算入するかどうかは、学科によって別に定めがあります。

「公欠願」に関しては、「願出・公欠願・届出・各種証明書等の手続き」を参照してください。  
なお、公欠が認められた場合でも、授業内容は必ず自ら学修しておくようにしてください。

### ③ 出席

オリエンテーション、全学集会、式典、清鐘祭、講演会、その他の全学行事は、すべて教育的プログラムです。必ず参加してください。

### ④ 退学・休学・復学

やむを得ず本学を退学しようとする者、休学しようとする者、又は休学中で復学しようとする者は、定められた願出用紙により保証人連署のもとに、クラス担任を経て教務部へ届け出てください。

病気のため退学・休学する者、又は病気が治って復学しようとする場合は、原則として医師の診断書等の添付が必要となります。