

💡 授業の公欠と欠席申請ガイド

授業を欠席する場合、理由に応じて「公欠願」(欠席とならない扱い)または「欠席届」(欠席扱いとなる)の提出が必要です。

1. ✔️ 公欠を申請する場合

以下の事由に該当する場合は、「公欠願」に必要書類を添えて教務部に申請することで、授業欠席が公欠扱い(欠席とならない扱い)となります。

公欠事由と必要書類一覧

| 事由 | 添付資料 | 提出期間(平日 9 時~17 時) | 取扱窓口 |
|------------------------|--|------------------------------------|-----------------------|
| 忌引き(血族 3 親等・姻族 2 親等以内) | 会葬礼状(コピー可) | 公欠期間終了日から 原則 5 日以内 | 教務部 |
| 学校保健安全法に定める感染症 | 医療機関発行の証明書(診断書) | 登校可能になった日から 原則 5 日以内 | |
| 災害 | 自治体発行の証明書 | 通学可能になった日から 原則 3 日以内 | |
| 公共交通機関の遅延・事故等 | 交通機関発行の証明書等 | 遅延は当日、連休・事故等は当該日から 原則 3 日以内 | |
| 裁判員に指名 | 公的な証明書 | | |
| 単位認定を伴う実習 | (書類は不要) | | 学生部 |
| 大学が認める公式戦・行事 | 開催要項・パンフレット等 | 公欠願 (事由発生前に提出) | |
| 大学が認める地域貢献活動 | 派遣依頼・パンフレット等または、地域連携推進・国際交流センターが発行する証明 | | 産学地域連携センターまたは国際交流センター |
| その他学長が認めた事由 | 学長が認めるに値する正式な証明書 | 公欠願 (事由発生に応じて提出) | 教務部 |

✔️ 公欠に関する補足事項

- 忌引きの公欠期間：
 - 父母: 7 日間
 - 祖父母または兄弟姉妹: 3 日間
 - おじおば、曾祖父母: 1 日間

- **提出期間の数え方:**土・日・祝日、夏季一斉休暇期間、年末年始、その他大学の休業日を除いた日数で換算します。
- **注意:**教育学科、栄養学科では一部ルールが異なります。不明な場合は教務部までお問い合わせください。

2. ✓ 欠席を届ける場合

公欠に該当しない理由で授業を休む場合は、「欠席届」を提出します。

| 事由 | 添付資料 | 提出期間(平日 9 時~17 時) | 取扱窓口 |
|------------------------------|------------|--------------------|------|
| 日時の変更のできない就職試験等(就職支援部が認めたもの) | 就職支援部の認印 | 欠席届(事由発生前に提出) | 教務部 |
| 病気 | 病気を証明できるもの | 欠席届(事由発生後1週間以内に提出) | |

✓ 欠席に関する補足事項

- 教務部に「欠席届」の用紙がありますので、必要事項を記入し、**科目担当者に提出**してください。
- 病気等の場合は診断書や診療の際の領収書等を添付すること。