

Ⅲ 諸 願 ・ 届

〈教務課に提出〉

下記に関する諸願・届については、所定の用紙が、教務課にあります。

1. 休 学 願

1) 病気その他の理由で2ヶ月以上引き続き就学できないときは、所定の〔休学願〕に必要事項を記入のうえ、クラス担任の認印を得て、教務課に提出すること。

休学期間は当該年度の3月31日までとする。

ただし、特別の事情があり、次年度引き続き休学を希望する場合は、休学期間満了前に、〔休学期間延長願〕を提出しなければならない。

2) 病気による休学の場合は医師の診断書を添付すること。

2. 復 学 願

1) 休学中の者で休学の理由が消滅し、復学しようとするときは、所定の〔復学願〕に必要事項を記入のうえ、クラス担任の認印を得て、教務課に提出すること。

2) 病気により休学していた場合は、医師の診断書を添付すること。

3. 退 学 願

病気その他の理由で退学しようとするときは、所定の〔退学願〕に理由を記入し、クラス担任の認印を得て、教務課に提出すること。

4. 転部・転科願

転部または転科を希望する場合は、教務課にて配布する要項を参照すること。

1) 転部（一の学部の学生が、他の学部へ転部を希望する場合）

2) 転科（一の学部の学生が、学部内の他の学科へ転科を希望する場合）

5. 欠 席 届

A 欠席届

病気その他の理由で1週間以上欠席するときは、〔欠席届〕に必要事項を記入し、クラス担任の認印をもらいすみやかに教務課へ提出すること。

病気欠席のときは医師の診断書を添付すること。

※ この場合は、通常の欠席として扱うので、当該の欠席を含めた欠席数の合計が総授業数

の3分の1を超えないよう注意すること。

B 公認欠席届

公認欠席として扱う欠席には、大学が定めた学外実習による欠席、学校感染症による出席停止、忌引きによる欠席（特別欠席）がある。

1) 公認欠席となる学外実習について

学 科	科 目 名	学 年	期 間	備 考
文学部及び 人間生活学科	教育実習Ⅱ及びⅢ	4年次	2～3週間	
	介護等体験	3年次	2日間及び 5日間	
人間生活学科	ソーシャルワーク実習Ⅰ	2年次	2週間	
	ソーシャルワーク実習Ⅱ	3年次	2週間	
	ソーシャルワーク実習Ⅲ	4年次	2週間	
食物栄養学科	臨床栄養学実習Ⅲ	3年次	2週間	
	公衆栄養学実習	3年次	2週間	
	給食経営管理実習Ⅱ	3年次	2週間	
	管理栄養士実務実習	4年次	1週間	
	栄養教育実習Ⅱ	3年次	1週間	
保育学科	幼稚園実習Ⅰ	3年次	4週間	
	幼稚園実習Ⅱ	4年次	2週間	
	保育所実習Ⅰ	4年次	10日間	
	保育所実習Ⅱ	4年次	10日間	
	福祉施設実習Ⅰ	3年次	10日間	
	福祉施設実習Ⅱ	4年次	10日間	
	障害児教育実習	4年次	2～3週間	

※上記実習の事前打合せも含むものとする

公認欠席として認められた学外実習等で授業を欠席する場合は、事前に「**公認欠席届**」を該当の実習担当者に実習期間を確認してもらい、担当者の確認印をもらった後、教務課に提出すること。

2) 学校感染症による出席停止

学校保健安全法施行規則第18条第一種～第三種に定める出席停止を要する感染症に罹患した場合は、その旨保健センターにただちに連絡すること。そして、出席停止解除後すみやかに、医師の診断書を添えた〔公認欠席届（出席停止）〕にクラス担任の確認印をもらった後、教務課に提出すること。なお、医師の診断書の書式については保健センターに相談すること。

学校保健安全法施行規則第 18 条に定める出席停止を要する感染症

第一種	エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。）中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 MERS コロナウイルスであるものに限る。）及び特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第六条第三項第六号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。） 「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」第 6 条第 7 項から第 9 項までに規定する新型インフルエンザ等感染症、指定感染症及び新感染症
第二種	インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）、百日咳、麻疹、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎
第三種	コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症

3) 忌引きによる欠席（特別欠席）

〔公認欠席届（特別欠席）〕に事由を証明する写し等を添え、クラス担任の確認印をもらいすみやかに教務課へ提出すること。

- 1 親等（父母等）…………… 7 日以内
- 2 親等（祖父母、兄弟姉妹）…… 3 日以内
- 配偶者 ……………10 日以内

6. 身上等の変更届

学生本人に係る身上等の変更（改姓名、本籍変更）については、すみやかに所定の変更届をクラス担任の認印を得て、教務課に提出すること。

〈学生課に提出〉

下記に関する諸願・届については、所定の用紙が、学生課にあります。

1. 保証人情報等変更届

保証人および保証人情報を変更した場合は、すみやかに所定の変更届を学生課に提出すること。

2. 海外渡航届

旅行や私費留学等で学生が渡航する場合には、すみやかに所定の届出を学生課に提出すること。

（重要） 学生本人の現住所・電話番号（自宅・携帯）・メールアドレスを変更した場合は、すみやかにポータルサイトの「学生情報」から変更の手続き（申請）をすること。

※ 市町村の合併により、住所表記の変更があった場合も含む。