

各種届出

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 か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、教務課に提出してください。

休学期間は当該年度の 3 月 31 日までとします。

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、再度〔休学願〕を提出しなければなりません。

2) 病気による休学の場合は医師の診断書を添付してください。

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、教務課に提出してください。

2) 病気により休学していた場合は、医師の診断書を添付してください。

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、教務課に提出してください。

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してください。

1) 転部（他の学部へ転部を希望する場合）

2) 転科（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してください。

病気欠席のときは医師の診断書を添付してください。

※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しましょう。

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）があります。

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
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
	ソーシャルワーク専門実習	4年次	2週間
	スクールソーシャルワーク実習	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
子ども教育学科	児童館実習	2年次	10日間
	介護等体験	3～4年次	2日間及び5日間
	保育実習Ⅰ(保育所)	3年次	10日間
	保育実習Ⅰ(福祉施設)	3年次	10日間
保育学科	保育実習Ⅱ(保育所)	4年次	10日間
	保育実習Ⅱ(福祉施設)	4年次	10日間
	保育実習Ⅱ(児童館)	4年次	10日間
	教育実習(幼稚園)	4年次	3週間
	教育実習(特別支援)	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、教務課に提出してください。

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してください。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）」を教務課に提出してください。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してください。

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。）、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。）、新型コロナウイルス感染症、「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してください。

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、教務課に提出してください。

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してください。

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してください。

重要

学生本人の現住所・電話番号（自宅・携帯電話またはスマートフォン）・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）をしてください。

※市町村の合併等により、住所表記の変更があった場合も含まれます。