

欠席の取り扱いに係る指針

(基本方針)

第1 本学では、第2に掲げる事由により授業を欠席する場合で、学生から「授業フォローアップ申請書」の提出があった場合は、全学統一的に第4の条件を満たすことにより授業に出席したものとみなした取り扱いとする。(以下「全学統一的に取り扱う欠席」という。)

(全学統一的に取り扱う欠席)

第2 全学統一的に取り扱う欠席事由は、次のとおりとする。

- (1) 正課として学外で実施する実習のため、授業を欠席する場合
- (2) 「学校保健安全法施行規則」第18条に定められた感染症により、大学が出席停止を命じた場合
- (3) 気象警報・交通機関の運休等により通学が困難であると認められる場合
- (4) 学生が配偶者又は親族(2親等以内)の喪により忌引きする場合
- (5) 「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」に基づき、学生が裁判員としての任務を果たす場合
- (6) 課外活動で、都道府県以上の連盟・団体等が主催する公式戦・行事にメンバー登録者として参加する場合
- (7) 就職試験及び就職活動を行う場合
- (8) 「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」に基づく合理的配慮により、予め授業欠席の際の配慮について合意が形成されている学生が、当該事由により欠席する場合
- (9) その他(1)～(8)に準じた欠席で大学が認めた場合

(授業フォローアップ申請書の提出)

第3 学生は、第2に掲げる事由により授業を欠席し、フォローアップを希望する場合は、授業フォローアップ申請書(別記様式)に当該事由に関する証明書等を添付して、教育支援課に提出することとする。ただし、第2第8号の事由により授業を欠席する場合は、学修支援センターの確認を経た後、教育支援課に提出することとする。

2 教育支援課は、前項の規定による授業フォローアップ申請書を受理したときは、速やかに各科目担当教員及びチューターへ連絡するものとする。

(欠席に伴う対応)

第4 第2に掲げる事由により授業フォローアップ申請書の提出があった学生に対し、下記の方法により授業のフォローアップを行う。

- (1) 補講の実施
(厚生労働省の指定関係科目は、出席簿に補講の実施日を記入し残しておくこと。)
- (2) 課題を与えレポート等を提出させる。

(厚生労働省の指定関係科目は、学生から提出されたレポート等を保管しておくこと。)

(3) 欠席時の授業内容を、教員の指導により自主学習させ、その内容を確認する。

(厚生労働省の指定関係科目は、指導内容を記録として残しておくこと。)

(成績評価への配慮)

第5 第2に掲げる欠席において、第4に掲げる方法でフォローアップを行った場合は、出席扱いとする。

2 第2第5号から第9号に掲げる事由による欠席にあつては、原則として、前項の規定によって出席扱いとすることができる回数は、当該授業科目の授業回数の3分の1を上限とする。

附 則

この改正指針は、令和7年4月1日から施行する。