

公認欠席期間・公認欠席願提出先等一覧

(欠席理由によって証明書類・提出期限・提出先が異なります)

公欠事由	公欠期間 ※1	証明書類(添付書類)	提出期限 ※2	提出先事務局
忌引	1親等7日以内 2親等3日以内 3親等1日以内 ※連続した期間とする	会葬礼状等	公欠期間終了日から5日以内	教務課
感染症	学校安全法施行規則第十九条出席停止の期間	医療機関の診断書又は診療明細書・薬剤情報提供書等の受診を証明する書類の写し	登校許可が出た日から5日以内	学生支援課 (健康管理課へ要報告 022-717-3372)
罹災	学長が認めた期間	公的機関が発行した罹災・被災証明書	通学可能になった日から3日以内	学生支援課
交通機関の運休・遅延	当該授業時間帯もしくはその当日	交通機関が発行した遅延証明書	遅延は当日、運休は当該日から3日以内	教務課
裁判員の任務	学長が認めた期間	公的な証明書(日時・場所・用件等が明記されたもの)	当該日から7日前まで(当該日が土曜日の場合は前日の金曜日まで)	教務課
公式行事の参加	大会等に出場する期間で必要と認められる最小限度の日数	開催要項、大会等参加届の写し等	大会等の初日から(移動日がある場合は移動日から)7日前まで	学生支援課
実習等の参加	実習等に参加する期間	実習証明書	実習等の初日から(移動日がある場合は移動日から)7日前まで	教務課
インターンシップの参加	インターンシップ先が指定する期間	インターンシップ(就業体験)実施証明書	初日から(移動日がある場合は移動日から)7日前まで	キャリアセンター
採用試験	採用試験当日	就職試験等参加証明書	追試験の試験資格に準ずる	キャリアセンター
ボランティア活動の参加	活動当日	ボランティア活動による欠席証明書	初日から(移動日がある場合は移動日から)7日前まで	地域創生推進室
その他	学長が認めた期間をその都度決定	関係書類	事前(その都度指示)	学生支援課
コロナウイルスワクチン接種後の副反応	接種当日は対象外 接種翌日1日のみ	「予防接種済証」または「接種記録書」のコピー	通学可能になった日から3日以内	保健室

※1 遠隔地の場合は当該公欠期間の前後2日間を限度に加算して申請することができます。

※2 一覧に定める期限までに提出がない場合、事後の申請は認められません。ただし、自己都合によらない不可抗力の事象により期限までに申請できないときは、期限内の電話連絡等をもって事後の申請を認める場合があります。

【連絡先】

教務課 022-717-3315 キャリアセンター 022-717-3316
 学生支援課 022-717-3314 地域創生推進室 022-717-3321

公認欠席願 参考資料

忌引で公認欠席願を申請する場合の該当となる範囲

