

基幹・創造・先進理工学部/研究科 授業欠席届 提出について

学生各位

理工学統合事務所

基幹・創造・先進理工学部/研究科設置科目の授業を欠席する場合には以下の通りご対応ください。
他の学部/研究科/センター開講科目については、設置学部の指定用紙をご利用ください。

1. 忌引きの場合

(1) 必要書類

- ①授業欠席届（表面）・忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い（裏面）
- ②会葬礼状等 忌引きの詳細が分かるもの

(2) 概要

欠席等に関する取扱いは、科目担当の先生方の判断に一任するもの、「授業欠席（オンデマンド授業における未受講を含む）」、「レポート未提出」、「試験未受験」について、成績評価において不利にならないよう理工学術院長から科目担当教員に依頼できる。

【忌引きの対象および日数】

対象：1 親等（親、子）、2 親等（兄弟姉妹、祖父母、孫）および配偶者

日数：授業実施日連続7日まで

ただし、対象者が海外在住者の場合は、その日数については柔軟に対応。

(3) 手続方法

- ①欠席期間終了後10日以内に、授業欠席届および会葬礼状等を、理工学統合事務所に提出。
保証人が死去した場合、保証人変更手続きを行い、新保証人が署名・捺印をした上で提出。
- ②「忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い」に事務所承認印が押印されたコピー受け取り。
- ③それぞれの科目担当教員（実験の場合は担当実験室）に欠席届（表・裏面）を提出し忌引き等に関する取扱いを申し出る。

2. その他の事情

(1) 必要書類

- ①授業欠席届（表面）
- ②医師の診断書等欠席の事由が分かるもの（③がある場合は不要）
- ③（「学校における感染症（インフルエンザ等）」に感染した場合のみ）
「学校における感染症」治癒証明書（保健センターHPからダウンロード）

(2) 概要

各学生が個々の事情を説明し、欠席等に関する取扱いについて、科目担当の先生方と相談。

(3) 手続方法

- ①授業欠席届（表面）および欠席の事由が分かるものを、欠席した次の回の授業の際、それぞれの担当教員（実験の場合は担当実験室）に提出。
- ②（「学校における感染症（インフルエンザ等）」に感染した場合のみ）治癒証明書を理工学統合事務所に提出。

以上

忌引きによる授業欠席等に関する取扱いのお願い（裏面）

【忌引きによる欠席の場合のみ使用】

科目担当教員 各位

理工学術院長

下記学生の忌引きによる授業欠席（オンデマンド授業の未受講含む）および試験の未受験について、成績評価の際に不利とならないようお取扱いいただくことをお願い申し上げます。

ただし、最終的な取扱いは科目担当教員のご判断といたします。また、下記学生もその旨了承しておりますことを申し添えます。

記

_____学部・研究科_____学科・専攻 _____年

学籍番号：_____氏名：_____

欠席期間：_____年 _____月 _____日 ~ _____年 _____月 _____日

以 上

事務所承認印

事務所承認印