3　履修の案内

(1)　単位制

①　単位制とは

単位制とは、授業科目を履修して試験を受け合格することにより単位が与えられ、4年間で定められた単位数を取得することにより卒業できる制度である。

②　単位とは

学生の学修は、大学での授業と学生の自学自習を前提としており、単位とは、科目の学修量を表したもので、科目ごとに定めている。

③　単位算定の基準

講義及び演習	15~30 時間の授業をもって 1 単位
実験・実習・製図及び実技	30~45 時間の授業をもって 1 単位

④　履修と単位

【授業科目履修の流れと単位取得】

●履修申請→授業受講→試験受験→合格(単位取得)

※不合格の場合、単位未取得で再試験受験→更に不合格の場合、来年度再履修

(2)　授　業

①　学期

講義区分	期区分		期　　間	備　　考
週授業講義	前　期		4 月 10 日(月)~7 月 29 日(土)	集中講義は、1 科目につき、原則 4~5 日間連続して講義が行われる。
	後　期		9 月 25 日(月)~1 月 27 日(土)	
	集中講義	夏期	8 月 16 日(水)~8 月 29 日(火)	
		冬期	2 月 26 日(月)~3 月 9 日(土)	

※上記期間は 2023 年度（4 月～翌年３月）を対象としており、細部「学年暦」参照

②　授業時間と試験時間

授業時間		試験時間	
時　限	時　　間	時　限	時　　間
1	09:00~10:30	1	09:00~10:00
2	10:40~12:10	2	10:20~11:20
3	13:10~14:40	3	11:40~12:40
4	14:50~16:20	4	13:00~14:00
5	16:30~18:00	5	14:20~15:20
		6	15:40~16:40

③　カリキュラム区分

科　目　区　分
共通総合教育科目（自己発見力、工学基礎力、社会人基礎力）
学科専門科目
教職課程科目

④　講義の種類

講義区分	実　施　時　期		時間割の発表
通年講義	週授業で前期(15 週)・後期(15 週)を通じて実施		前・後期講義に同様
前期講義	週授業(15 週)で実施		4 月 4 日
後期講義	週授業(15 週)で実施		9 月 15 日
集中講義	夏・冬の休業間等で実施		7 月 3 日・1 月 15 日
特別講義	適宜実施		その都度
補習講義（補講）	学生の事情	公欠を認可された場合は、教員計画で実施	定期試験前
	先生の事情	諸事情により週授業を実施することができない場合は、教員計画で実施	その都度

⑤　出席・欠席

ア　単位を取得する前提として、試験の結果だけでなく、授業への出席状況が加味されることがある。

イ　授業時間数の 1/3 超えて欠席した場合は、原則としてその科目の受験資格が無くなる。

ウ　やむを得ない理由による欠席は、それを証明する書類を添付して、教学課又は就職課窓口に提示した上で欠課届に検印を受け、その欠課届を科目担当教員に提出する。

エ　別紙第１「公欠基準の適用事例」

⑥　授業に関する情報の伝達

〇学生生活の情報は、下記掲示・掲載場所で確認すること。

☆掲示・掲載場所

２号館前掲示板及びホームページ内在学生向け掲示板・Moodle・teams

☆掲示内容

ア　授業・履修・教室・休講・補講等に関すること

イ　教職課程・各課・学科等からの呼び出し・連絡など

※学生情報(履修届・成績・出席状況)は、大学ホームページ等から閲覧することができる。パソコン、スマートフォンなどから閲覧する場合は、URL「https://dit.tsuzuki.ac.jp/gakusei」(キャンパスプラン学生用)から各人の ID・パスワードを入力し閲覧できる。

(3)　履　修

①　履修のきまり

ア　履修の方式

本学の履修は、学科ごとの「授業時間割」方式をとっている。原則として、所属する学科の授業を受講する。

イ　受講の特例

他の学科科目の受講、１年次上位科目の受講及び他大学科目受講について特例がある。

ウ　履修申請

週授業は WEB 登録で申請する。集中講義の受講は様式「履修届」を提出する。

エ　再履修

・再履修は、「再（再履)」又は「履（無資格)」の評価を受けた場合、翌年度受講。

・一度単位を取得した科目の再履修は認めない。

② 履修届等の種類

ア 週授業を受講する場合は、「履修申請書」（別紙第 2）

イ 集中講義を受講する場合は、「集中講義履修届」（別紙第 3）

ウ 昨年度の科目で「再」の者が科目を再履修することなく、再試験のみを受験する場合は、「履修届(再試験のみ)」(別紙第４）

エ 追再試験の受験を申し込む場合は、「追再試受験票」(別紙第４）

※ 授業開始後３週目以降に、アの「履修申請書」の内容に変更が生じた場合は、教学課に届け出るとともに、科目担当教員へ口答で申し出ること。

なお、週授業の第６週目以降の内容変更は不可とする。

※ アの履修申請用紙は、システム入力上の参考として作成し保管すること。

③ 他学科科目履修の特例

ア 受講できる条件

次のいずれかの場合で、科目担当教員の許可が得られること。

・学習したい科目が所属学科にない場合

・就職先業種において必要な場合

・履修希望科目が時間割で重複している場合

イ 受講できる科目

次の科目を除く科目

・卒業研究、製図、実習、実験等

・受講者が制限されている科目

・その他学科が定める科目

ウ 単位認定の基準

卒業要件単位として認められる科目

・共通科目として指定されているもの

・単位互換で認められたもの

上記以外の科目は、自由選択科目(他学科科目)として、卒業要件単位には入らないが、取得単位として認定される。

④ １年次上位科目履修の特例

ア 履修できる条件

次のいずれかの場合で、科目担当教員の許可が得られること

・外国人留学生の受講科目選択上支障が生じる恐れのある場合

・学生にとって修学上望ましいと判断される場合

イ 受講できる科目

卒業研究、製図、実習・実験等を除く科目

ウ 履修年次の取扱い

履修年次は、修得した年次で成績が記録される。

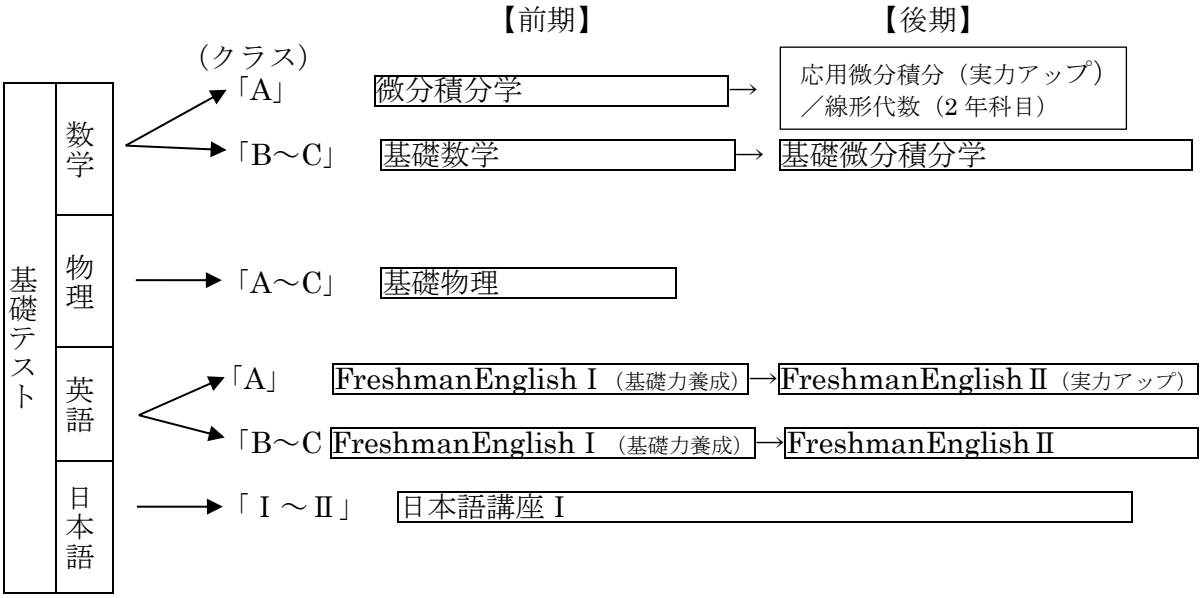
⑤ 工学基礎科目授業要領の特例

ア 履修のための区分分け

数学・物理・英語・日本語（留学生）について、入学時の基礎テスト前期履修の状況から、下表のグループに区分し、授業する。

イ 基礎的科目履修の流れ

新入生基礎テスト(数学・物理・英語・日本語(留学生))の実施→科目ごとにクラス分けする。



⑥　編入学生の特例

ア　カリキュラム

基本的に一般学生と同一である。

イ　受講科目の選択

・編入学 3 年次は、当該学科の 1～3 年次の科目を自由に選択できる。

ウ　他学科での同じ科目の受講

受講希望者が重複している場合は、他学科で同じ科目を受講できる。

エ　認定科目等

次の事項については、別に示す。

・短大、専門学校等で履修した科目に対して互換認定される科目
・学内で読み替え処置がなされる科目
・卒業研究着手条件(必要な単位数)

⑦　留学生の特例

ア　カリキュラム

日本語教育等の一部を除き、一般学生と同一である。

イ　日本語教育

日本語に関する特別教育を設定する。

ウ　授　業

日本語能力が十分でない学生

・１年次前期は、日本語のみの科目で実施する。
・１年次後期は、日本語＋一般科目で実施する。
・２年次以降は、一般学生と同一科目で実施する。

入学時、日本語能力が十分な学生は、一般学生と同一科目（時間割）で実施する。

エ　１年次の科目

１年次の留学生に適用するカリキュラム及び読替科目は、学則別表第１学科課程カリキュラム、12 項「特別教育履修要領」２日本語講座による。

⑧　科目等履修生の特例

ア　本学で履修できる期間は、年度内のみ。次年度も履修を希望する場合は再手続きが必要となる。

イ　本学の実施される授業科目（一部を除く。）について、いずれの学科においても、自由に選択し、受講できる。

⑨　秋季入学生の特例

ア　授　業

前期・後期と段階的な教育内容の科目（※）を除き、カリキュラム・時間割どおりの科目を選択できる。

※の科目については、各学科の指導による。

イ　上位年次科目の履修

必要により、１つ上位年次の科目を履修することができる。履修に当たっては、各学科の指導を受けるものとする。

⑩　履修申請

ア　週授業の履修申請

<table>
<tr><th>期別</th><th>履修登録日</th><th>場所</th><th>対象</th><th>時間</th></tr>
<tr><td rowspan="3">前期</td><td rowspan="2">4 月 6 日（木）</td><td rowspan="5">学科毎、別示する教室</td><td>1 年</td><td rowspan="5">別途、時間割で指示</td></tr>
<tr><td>編入生</td></tr>
<tr><td>4 月 5 日（水）</td><td>2 年～4 年</td></tr>
<tr><td rowspan="2">後期</td><td>9 月 20 日（水）</td><td rowspan="2">全学年</td></tr>
<tr><td>9 月 21 日（木）</td></tr>
</table>

（※2024 年度以降の「履修登録日」は、行事日程で示す。）

イ　集中講義の履修申請

期別	期間	時間	対象	提出場所
夏期	7 月 3 日（月）～7 月 14 日（金）	09:00～17:00	全学生	教学課
冬期	1 月 15 日（月）～1 月 26 日（金）			

（※期間は、2023 年度のみ。2024 年度以降は別に示す。）

（4）試　験

①　試験期日

<table>
<tr><th>種　類</th><th colspan="2">対象科目</th><th>実施期間</th></tr>
<tr><td rowspan="2">定期試験</td><td>前期</td><td>前期科目、通年科目（中間）</td><td>7 月 31 日～8 月 4 日</td></tr>
<tr><td>後期</td><td>後期科目、通年科目</td><td>1 月 30 日～2 月 5 日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">追再試験</td><td>前期</td><td>前期科目</td><td>9 月 4 日～8 日</td></tr>
<tr><td>後期</td><td>後期科目、通年科目</td><td>2 月 19 日～23 日</td></tr>
</table>

（※実施期間の曜日は、全て月曜日～金曜日とする。）

②　試験の時間

時限	時間
1	09:00～10:00
2	10:20～11:20
3	11:40～12:40
4	13:00～14:00
5	14:20～15:20
6	15:40～16:40

③　試験時間割の発表

時　期	定期試験時間割	追・再試験時間割
前　期	7 月 24 日（月）	8 月 21 日（月）
後　期	1 月 22 日（月）	2 月 13 日（火）

④　定期試験の手続き
当該科目を履修し、受験資格を有する場合、受験の手続きは必要としない。

⑤　追・再試験の手続き（Ⅰ）
定期試験の不合格「再」（再試験）の科目については、試験前に所要の手続き(追再試受験票の提出)をする必要がある。

⑥　追・再試験の手続き（Ⅱ）

追試験

次の事由により、定期試験を受けられなかった科目

- 診断、入院等を要する病気
- 就職試験
- 父母・兄弟等親戚の死亡
- 学友会活動
- その他妥当と判断される理由のある場合

※上記を証明する書類が必要

受験料

１科目当たり 1,000 円（⑦に適合する場合は免除）

再試験

- 定期試験の結果不合格（「再」）となった科目
- 前年度追再試験で「再」の評価を受け「試験のみ」の手続きをした科目

受験料

１科目当たり 2.000 円

⑦　追試験の受験料免除
理　由
・就職試験：就職課に届けのあるもので、認められたもの
・忌引き：父母、兄弟姉妹の死亡によるもの

⑧　受験のきまり

不正行為

不正行為をしたものは、その学期の試験科目全部の成績評価が 0 点となり、懲戒の対象となる。（履修規程第 22 条）

私語禁止

試験開始後の私語は、禁止する。

受験科目

受験科目は、その学期に履修した科目に限られる。
（前年度追再試験で「再」の科目を含む。）

- 納付金の完納
  授業料その他の納付金を完納していない場合は、受験できない。
- 学生証の携帯
  受験に際し、本人を証明する有効な「学生証」の提示が必要である。試験監督者に指示された場所に置く。
- 遅刻と早退
  試験開始から 20 分以上遅刻した場合は、受験できない。試験退場は、30 分以上経過した後にできる。
- 授業の欠席数
  原則として、授業時数の 1/3 を超えて欠席した場合は、その科目の受験資格を失う。

- 持ち出しの禁止
  配布された用紙は、全て提出する。
  （特に指示のあった場合を除く。）
- 持ち込み
  受験に際しての持ち込みは、筆記具を除き、許可されたものに限定される。
- 携行品の処置
  受験場に携行した教科書、ノート等は、全てカバン等の中に納める。机の中、椅子の上等に置くことは認めない。
  （持ち込み可のものを除く。）
- 携帯電話
  携帯電話の電源は、必ず OFF にしておく。
- 指　示
  試験監督者の指示には、絶対従うこと。指示に従わない場合は、退場させられることがある。

■履修規程第 22 条
受験中に不正行為を行った者に対しては、原則として、その学期の試験科目全部の成績評価を０点とする。また、不正行為の内容によっては、学則に基づく懲戒の対象とする。

⑨　試験時間の重複
受験資格を有する者が、試験の時間割において、２つ以上の科目が重複している場合は、当該者の申し出により、教学課が科目担当教員と調整し、同一期間内に別途試験時間を設定することができる。

（5）成　績

①　単位認定
正しく履修届が提出され、受講・受験し、成績が「可」以上の評価を受けた科目について、所定の単位が認定される。

②　成績発表

定期試験	前期	前期科目（通年科目を除く）	8月 25 日（金）
	後期	後期科目・通年科目	2月 13 日（火）
追再試験	前期	前期科目・集中講義科目（通年科目除く。）	9月 14 日（木）
	後期	後期科目・通年科目・集中講義	3月　1日（金）

（※2024 年度以降の発表日は、学年暦で示す。）

③　評価の基準（Ｉ）評価と表示

成績評価			発生時の表示	保護者発送時の表示	正規成績表の表示
段階	得点	評価内容			
1	100～90 点	単位認定	秀	秀	秀
2	89～80 点		優	優	優
3	79～70 点		良	良	良
4	69～60 点		可	可	可
5	59～0 点	単位不認定	再	再	表示無し
6			履	履	表示無し
		単位未取得	表示無し	＊	表示無し

凡例	「再試験」（再（再履）） 成績評価が 59 点以下のもので、追再試験の受験ができるもの 「再履修」（履（無資格）） 成績不良、出席日数不足、定期・追再試験・非受験等のもので、再度授業を受講する必要のあるもの

④　評価の基準（Ⅱ）追再試験の評価の上限
追試験：得点に対してその８割を評価とする。
再試験：原則として最高の評価を「可」（素点：69～60 点）とする。

⑤　評価の基準（Ⅲ）受験非受験と評価

受講状況	定期試験と評価	追再試験と評価
受講した。欠席は授業時数の 1/3 を超えていない。	受験：「合」秀～「再」	再試験：「合」（可）～「履」
		非受験：「再」～「履」
	非受験：「再」	追試験：「合」（優）～「履」
		再試験：「合」（可）～「履」
		非受験：「再」～「履」
受講しなかった。欠席が授業時数の 1/3 を超えた。	受験資格なし 非受験：「履」	

⑥　評価と受験・履修要領

試験区分	評価等	受験・履修の要領
定期試験	「再」	当年度学期又は次年度、再試験受験可
	「履」	次年度、再履修
	非受験	・評価は、「再」（受験資格有りの場合） ・相当の理由がある場合、追試験受験可 この際、事前に申し出、証明する資料の提示が必要
追再試験	「再」	・次年度、努めて再履修 ・再履修不可能の場合、次年度のみ追再試験受験可 この際、4 月、「履修届（再試験のみ）」を提出
	「履」	次年度、再履修

⑦　成績等確認
保護者へ
毎年、８月・３月の２回保護者宛に成績通知書及び出席状況表各１通を発送する。
学生に対しては、
・成績発表日又はその他随時、「キャンパスプラン」の Web で確認できる。
・成績通知書の交付を希望する場合は、教学課に申し出ること。

⑧　卒業見込み証明書の発行
３年次後期の定期試験終了後、卒業要件単位を 100 単位以上取得し、他の条件（学費完
納など）を満たしている場合は、２月中旬以降、卒業見込み証明書を発行する。

（6）卒業のための要件（最低取得単位）

① 卒業に必要な単位数　　※（　）は情報工学ビジネス分野

<table>
<tr><th rowspan="2">大科目</th><th rowspan="2">科目区分</th><th colspan="4">最低取得単位</th><th rowspan="2">目標</th></tr>
<tr><th>必修科目区分から</th><th>全科目から</th><th>小計</th><th>合計</th></tr>
<tr><td rowspan="4">共通総合教育科目</td><td>自己発見力</td><td>4</td><td rowspan="4">18
(24)</td><td rowspan="4">36</td><td rowspan="6">124</td><td rowspan="6">学士（工学）</td></tr>
<tr><td>工学基礎力</td><td>8（2）</td></tr>
<tr><td>社会人基礎力</td><td>6</td></tr>
<tr><td>教養一般</td><td>0</td></tr>
<tr><td rowspan="2">専門科目</td><td>必修</td><td colspan="2">14～68</td><td rowspan="2">88</td></tr>
<tr><td>選択</td><td colspan="2">20～74</td></tr>
<tr><td colspan="7">4年以上在学</td></tr>
</table>

② 卒業要件単位（124 単位）の取り方

・全般共通

ア　必修科目の単位を全部取得していること。

イ　科目の区分最低修得単位を全部取得していること。

・共通総合教育科目

ア　36 単位取得していること。

イ　36 単位を超えて取得している単位は、卒業要件単位としては　認められない。

ウ　互換が認められた科目は、共通総合教育科目の単位として取り扱われる。

エ　他大学等で履修した科目で、共通総合教育科目で認定された場合は、教養一般科目として、4単位だけ認められる。
　ただし、上記ウで処置された場合を除く。

・専門科目

ア　88 単位以上取得していること。

イ　互換が認められた科目は、専門科目の単位として取り扱われる。

ウ　他大学等で履修した科目で、各学科で認定された場合は、専門一般科目として、6単位だけ認められる。
　ただし、上記イで処置された場合を除く。

エ　教職課程を履修している場合は、指定された教職科目 20～26 単位が認められる（細部「5教職教育科目（6）」参照）。

③ 卒業研究着手に必要な 100 単位

全般共通

ア　4年次4月から卒業研究に着手できる。

（ア）本学で3年以上在学していること。
　上記に、休学期間は含まれない。

（イ）卒業要件単位を 100 単位以上取得していること。

イ（イ）の条件を満たさない場合は、3年次のまま留年となる。ただし、次年度の前期で卒業要件単位を取得した場合、4年次に進級し、秋季から卒業研究に着手できるが、当該年度内には卒業できない。

（7）卒業の目安

<table>
<tr><td></td><td>一般学生</td><td>編入学</td></tr>
<tr><td>1 年</td><td>最低 40 単位以上取得</td><td></td></tr>
<tr><td>2 年</td><td>最低 80 単位以上取得</td><td>互換認定された単位数（30 単位以上）</td></tr>
<tr><td>3 年</td><td>卒業研究着手条件 100 単位以上
（卒業要件単位を 100 単位以上取得）
（履修規程第 5 条）</td><td>卒業要件単位
最低 80～100 単位以上取得</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4 年</td><td colspan="2">卒業研究着手条件充足者には、卒業見込み証明書を発行
卒業要件の 124 単位以上取得
‖ ‖
4 年以上在籍（休学間を除く） 2 年以上在籍（休学間を除く）
卒業：学士（工学）</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">備考</td><td colspan="2">3 年次終了時点で卒業要件単位を 100 単位以上取得しないと 4 年次に進級できない。（履修規程第 5 条）（休学すると進級できない。）</td></tr>
<tr><td>8 年を超えて在学することはできない。（学則第 51 条）</td><td>4 年又は 6 年を超えて在学することはできない。（編入学規程第 7 条）</td></tr>
</table>

（8）分野、課程、講座等

① 分野等の概要

分野等	学　科	内　　容
分　野	全学科	・学生の勉学目的、学習志向（興味）、就職方向等を考え、履修するために分野を設定 ・効果的に、かつ段階的に科目を履修できるように、数個の「科目大系」を学習の主軸として配列
先端交通機械工学分野	機械システム工学科	・機械システム工学科内に、2 級自動車整備士（国家試験）を取得するため、先端交通機械工学分野を設置 ・機械工学の専門科目の中に、免許取得のために、必要な科目を設定
教職課程	工学部全学科	・工学部全学科に、教員免許を取得するため、教職課程を設置（＊一部分野を除く） ・卒業に必要な科目のほかに、教職のための科目を設定
操縦学・整備工学・航空工学	航空工学科	・航空工学科内に、操縦学・整備工学に関する科目を重点的に、資格取得のための専攻を設置 ・専攻に関わる科目について、その教育内容及び習得区分を別途設定

② 手続き（Ⅰ）

共　通	説明、希望調査、面接及び必要により学科試験		
分野等名	提出書類	提出時期	提出先
分野 先端交通機械工学分野	分野 （新規・変更）届 （辞退時：分野変更願・辞退願）	1年次は12月指定日まで 編入生は編入学オリエンテーション後速やかに	教学課
教職課程	受講願書 （辞退時：辞退願）	1年次5月まで （編入生：3年次4月）	教職担当教員
操縦学・整備工学・航空工学専攻	科内で定める	科内で定める	科内で定める

③ 願書等未提出時の問題点

「分野（新規・変更）届」、「分野変更願」及び「辞退願」が提出されない場合は、卒業に必要な必修・選択科目が不適正な状態で管理され、本人の成績表にミスを生じることになる。

(9) 履修（その2）

① カリキュラム表の見方（学生便覧別表第1を参照）

科目区分	科目番号	授業科目	科目単位	週授業時間数 1年 前	週授業時間数 1年 後	週授業時間数 2年 前	週授業時間数 2年 後	必修科目	区分最低取得単位	教職課程
国際化	0471	Freshman English Ⅰ	2	2					16	
	0472	Freshman English Ⅱ	2	2				○		☆
	0473	Basic English Ⅰ	2			2				
	0474	Basic English Ⅱ	2				2			
	0475	英会話入門	2			2				
	0476	基礎英会話	2				2			
共通総合教育科目計									36	

区分最低取得単位：
科目区分の中から、必修を含んで、10単位取得する必要がある。

○：必修科目／卒業するために必ず取得する。

2時間＝1時限（1コマ）

② 履修申請の指導受け

履修申請に当たっては、必ず、クラスアドバイザーに指導を受け、確認を受ける。

確認受け：履修申請書の右上にクラスアドバイザーの先生の名前を記入し、押印又はサインを受ける。

別紙第１

公欠基準の適用事例

【根　拠】履修規程第１８条２項
　次の理由による欠席は、公欠として出席に準じて取り扱われる。この際、証明する書類を必要とする。
(1)就職試験を受験する場合
(2)父母・兄弟等３親等以内の葬儀に参列した場合
(3)その他、妥当と判断される理由がある場合

履修規程第１８条２項の（２）（３）解釈事例

教務委員会
(平成 29 年 12 月 12 日改正)

区　　分	理　　由　　等	担当課
冠婚葬祭等	(1)兄弟姉妹の結婚式参列 (2)葬儀等参列 （基準　１親等：７日、２親等：３日、３親等：１日※） (3)父母、兄弟姉妹の法事参列 (4)出身地での成人式参加 (5)親族会議への参加依頼が寄せられた時 (6)上記(1)、(2)※、(3)~(5)において当日の帰校が困難な場合	教学課
天災や交通機関の運行に起因すること	(1)天変地異（台風、地震、洪水など） (2)通学時及び休暇明け帰校中の公共交通機関の途絶又は遅延 (3)通学時のスクールバス運行の途絶又は遅延 (4)登・下校中での公共交通機関利用時の事故による負傷、入院	
学友会関係	(1)県内外リーグ戦、大会等への参加（各顧問又は教学課の承認） (2)県内外リーグ戦、大会等への参加による負傷・入院 (3)各部主務等の大会運営会議等への参加(本学が加盟する行事等への参加も含む。) (4)「学園祭」開催前週の役員としての学内外調整活動 (5)大学、学科を代表した各種コンテスト等への出場	
教職関係	(1)教職課程受講者の教育実習（事前調整含む。） (2)教職課程受講者の介護等体験	
就職活動関係	(1)会社説明会、工場見学、セミナー、内定式、内定研修、ＯＢ訪問（「就職活動票」に学科長、卒研・就職担当者及び就職課の検印） (2)伝染病等の予防に関わる措置を受けた時	就職・厚生課
その他	(1)自己過失のない交通事故（もらい事故）での負傷、入院 (2)学部長の指示又は許可により、学内外で行われる行事、式典等へ参加する時 (3)登校中、事故現場に遭遇し、救助活動に従事した時 (4)社会的影響の大きい災害等でのボランティア活動 (5)留学生のビザ更新（基準１日） (6)留学生のパスポート更新 (7)航空身体検査 (8)学校保健安全法施行規則第 18 条第 1 種～3 種に罹患した場合	教学課

（備　考）

1　「欠課届」と併せて「遅延証明書」「会葬お礼」「医師等の診断書」「招待状」など、公欠の事実が証明される資料を担当課へ提示し、担当課長の検印を受け授業担当の先生へ提出する。

2　事前に処理できるものについては、事前に手続きを行うものとする。

3　上記以外の理由の場合は、その都度担当課長は検討して「公欠」の適用の可否を判断する。

4　公欠は、定期試験受験資格の判定において、出席に準じて扱うものとする。

　ただし、公欠に値しない欠席を含め、欠席数が授業時数の３分の１相当を超える場合は補講受講等指示受けたのち受験資格を得るものとする。

5　提出は、事象が発生して２週間以内とする。