

欠席及び成績評価の対象等に関する申合せ

(平成6年7月27日制定)

(趣旨)

第1条 この申合せは、名桜大学（以下「本学」という。）における授業等の欠席及び期末試験等の受験資格等に関し定めるものとする。

(授業への出席及び欠席、公欠届提出期限及び学修)

第2条 学生は、登録した科目の授業に常に出席しなければならない。

- 2 やむを得ず欠席する場合は、原則として事前に欠席届（様式第1号）を担当教員に提出しなければならない。
- 3 病気又はその他の理由で1週間以上欠席する場合は、医師の診断書（又は写し）又は欠席理由書（様式第2号）を添えるものとする。
- 4 次の事由による欠席については、これを公欠席として許可し、出席扱いではないが、通常の欠席とはしない。

(1) 忌引

- ア 1 親等及び配偶者は、7日以内（休日等を含む）
- イ 2 親等は、5日以内（休日等を含む）

(2) 学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号）で定められた感染症

(3) 裁判員制度による裁判所への出廷

- 5 前項の規定により許可を受けようとする者は、原則として、事由後1週間以内までに、公欠席願（様式第3号）を教務課に提出しなければならない。
- 6 授業担当教員は、第4項に掲げる公欠席があった場合、当該学生に対し必要な学修を課すものとする。

(公欠席と手続)

第3条 公欠席となる事由等については、別表のとおりとする。

- 2 公欠席は、各科目とも学期中に、授業回数の2回までとする。
- 3 公欠席は、原則として学生本人が願出のものとする。

(成績評価の対象)

第4条 成績評価の対象者は、原則として授業時間の3分の2以上出席した者とする。

(不正行為)

第5条 学期末試験において、次の各号のいずれかに該当する行為を行った者は、当該学期に履修している全ての授業科目の成績評価を「不可」とする。

- (1) 受験を他人に代行させた者
- (2) 不正行為により答案を作成した者
- (3) 不正に他人の答案作成を助けた者
- (4) 試験監督者の注意又は指示に従わない者

(改廃)

第6条 この申合せの改廃は、全学教務委員会の議を経て学長が定める。

附 則

この申合せは、平成6年7月27日から施行し、平成6年4月1日から適用する。

附 則

この申合せは、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この申合せは、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この申合せは、平成20年12月4日から施行する。

附 則

この申合せは、平成22年6月10日から施行する。

附 則

この申合せは、平成23年3月1日から施行する。

附 則（平成26年2月17日）

この申合せは、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成28年1月27日）

この申合せは、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年12月26日）

この申合せは、平成28年12月26日から施行し、平成28年9月28日から適用する。

附 則（令和2年12月22日）

この申合せは、令和3年4月1日から施行し、令和3年4月1日現在、在籍する学生に適用する。

様式第1号（第2条関係）

年 月 日

欠 席 届

授業担当教員

殿

学類・学科名 _____

学 生 番 号 _____

氏 名 _____

次のとおり、授業を欠席することになりましたので、届出いたします。

欠席日	年 月 日 年 月 日	欠席の期間 (長期欠席の場合)	自： 年 月 日 至： 年 月 日
授業科目		クラス	
欠席理由 (長期欠席は様式第2号)			

備考1 この届け出は、受講科目ごとに担当教員に提出すること。

2 病気その他の理由で1週間以上欠席する場合は、医師の診断書(写しも可)又は欠席理由書(様式第2号)を添付する。

様式第2号（第2条関係）

年 月 日

欠 席 理 由 書

氏 名 _____

学 生 番 号 _____

欠席の期間が1週間を超えますので、その理由について次のとおり説明します。

欠席の期間	年 月 日 ~ 年 月 日
欠席の理由（詳細に） _____ _____	

公 欠 席 願

名桜大学長 殿

学類・学科名 _____

学 生 番 号 _____

氏 名 _____

次のとおり「公欠席」として、授業を欠席させていただきますようお願いいたします。

欠席日	年 月 日 年 月 日	欠席の期間 (長期欠席の場合)	自： 年 月 日 至： 年 月 日
授業科目		クラス	
欠席理由 _____			

- 備考1 届出が許可された場合は、学部長名で受講科目ごとに担当教員に通知される。
- 2 公欠席は、1科目で1学期内に2回まで認められる。
- 3 別表を参考にして公欠席の理由を証明する関係書類を添付し、事由後、1週間以内に教務課へ提出すること。公欠席に該当しない場合は、通常の欠席になります。

この願出を『公欠席』として（ 許可 不許可 ）してよいか伺います。

学群・学部長	事務局長	教務部長	課 長	係 長	主 任	係 員

別表（第3条関係）

「公欠席」対象項目と手続等

公欠席対象項目	添付資料	対象者	備 考
忌引	公的証明書または事実を証明する書類を添付し申請。	1～4年次	
感染症*	診断書、または感染したことが確認できる書類	1～4年次	*学校保健安全法施行規則で定められた感染症。 事後に診断書等を添付し申請
裁判員制度による裁判所への出廷	裁判所からの通知書等	1～4年次	