

学内関係者認印	
所属等	
氏名	印

(※印無きもの無効)

公 欠 願

(※以下、太枠内をすべて記入すること。)

年	月	日
---	---	---

科目担当教員

	殿
--	---

21世紀アジア学部	21世紀アジア学科	年
学籍番号	—	
氏名		

(↓該当理由を○で囲み、詳細を明記すること。)

理由	【課外活動、大学学部行事、教育実習、介護等体験、忌引き、裁判員、その他】			
	詳細：			
	授 業 科 目	月 / 日 (曜)	時 限	備 考
		/ ()		
		/ ()		
		/ ()		
		/ ()		
		/ ()		

(作成上の注意)

- | | |
|----|--|
| 1. | 公欠事由は、サバイバルガイド掲載の「公欠に関する取扱要領」(裏面)を確認すること。 |
| 2. | 各授業科目ごとに、公欠願を作成すること。 |
| 3. | 「学内関係者認印」欄には、公欠の理由毎に該当する担当者から認印を受けること。
(裏面参照) |
| 4. | 事由発生後、速やかに科目担当教員へ提出すること。 |
| 5. | 就職活動は、公欠として取り扱いません。 |

「公欠に関する取扱要領」

1 次の各号のいずれかに該当する理由により学生が授業を欠席する場合は、公欠願（別紙様式）で願い出るものとし、これを公欠として取扱う。

- (1) 大学及び学部の要請により、大学及び学部の行事あるいはその他の行事に参加する場合
- (2) 教育実習・介護等体験等を含む学外実習（実習地への移動に必要な日数を含む）に参加する場合
- (3) 対外公式試合及びコンクール等に登録出場者として出場する場合
- (4) 学生の親族が死亡した場合

忌引基準 (日祭日を含む連続した日数)	配偶者	10日
	父母・子	7日
	祖父母	3日
	兄弟姉妹	3日
	伯(叔)父・伯(叔)母	1日
	曾祖父母	3日

ただし、該当親族が遠隔地に在住し、当該地域において葬儀等を執り行う場合は、移動に必要な日数を加えることができる。

- (5) 裁判員制度によって従事した場合
- (6) その他特に学部長が必要と認めた場合

2 公欠はこれを欠席として取扱う。ただし、公欠と認められた学生は、公欠時に行われた試験、実験、実習等に対する配慮を受けることができる。

3 運用上必要な細部事項は、学部が定めるものとする。

【21世紀アジア学部】

「要領」No.		認印担当者・部署	添付書類
1. (1)	大学・学部行事	○学部事務課	
	学生・厚生課関連	○学生・厚生課	
1. (2)	教育実習・介護等体験	○教務課（教職担当）	
	他の学外実習 (博物館実習、インターシップ等)	○学部事務課	
1. (3)		○クラブの部長もしくは監督	(クラブから学生・厚生課への「大会参加願」の事前提出が必須)
1. (4)		○学部事務課	会葬礼状等葬儀日程がわかる書類
1. (5)		○学部事務課	従事したことを証明する書類
1. (6)		○学部事務課	関連資料、証明書等