

## IV 学生生活に関すること

### 1. 各種手続について

種類	担当窓口	手 続 内 容
休 学	環境理工学部 事務室教務担当	原則として、休学する1ヶ月前までに、クラスアドバイザー（指導教員）、学科長及び教務FD委員の承諾を得た上で、所定の用紙により願い出ること（病気の場合は医師の診断書が必要）。事前に必ず教務担当に手続の詳細や授業料の取り扱いについて尋ねること（月日をさかのぼっての休学はできません）。
復 学		休学が認められた期間中に休学の事由が無くなった場合は、クラスアドバイザー（指導教員）、学科長及び教務FD委員の承諾を得た上で所定の用紙（復学願）により願い出ること（病気回復の場合は医師の診断書が必要）。事前に必ず教務担当に手続の詳細や授業料の取り扱いについて尋ねること（月日をさかのぼっての復学はできません）。
退 学		原則として、退学する1ヶ月前までに、クラスアドバイザー（指導教員）、学科長及び教務FD委員の承諾を得た上で、所定の用紙により願い出ること。事前に必ず教務担当に手続の詳細を尋ねること（月日をさかのぼっての退学はできません）。
受 験 許 可 願		他大学及び本学の他学部を受験する場合は、教務担当まで申し出ること。
宿 所 等 の 変 更		現住所、電話番号、家庭連絡先に変更がある場合は、学内のパソコン端末から学務システム（Web）により変更すること。 (URL) <a href="http://kymx.adm.okayama-u.ac.jp/hp/gakunai/gakumu0.html">http://kymx.adm.okayama-u.ac.jp/hp/gakunai/gakumu0.html</a>
本籍・氏名変更		所定の用紙により、教務担当まで申し出ること。
旧 姓 使 用		旧姓使用を希望する場合または使用を中止する場合は、所定の用紙により教務担当まで申し出ること。
諸証明書の発行		在学証明書、成績証明書及び卒業（見込）証明書、健康診断証明書は、教務担当若しくは一般教育棟A棟の端末で各自発行すること（学務システム用のパスワードが必要）。厳封が必要な場合及びその他の証明書については、教務担当窓口にお問い合わせのこと。
学 割 証		証明書自動発行機により各自発行すること。（1回の操作につき、発行限度枚数は4枚。但し、年間発行枚数の制限なし。） <証明書自動発行機設置場所> 一般教育棟A棟1階、文・法・経済学部1号館リフレッシュルーム、教育学部講義棟玄関ホール、理学部本館1階理学部事務室前 就職情報コーナー、南福利施設（ピーチユニオン）1階ホール、環境理工学部棟2F教務担当
学生証の再発行	学務企画課 教育支援グループ	紛失した場合は、学務企画課教育支援グループ学務企画担当にて再発行の手続をすること。
通学定期乗車券 発行控の発行	学生支援課	通学定期乗車券購入のための「通学定期乗車券発行控」が必要な場合は、学生支援課に申し出ること。
授 業 料 納 入	自然系研究科等 事務部会計課	預金口座振替により、半期ごとに納入すること。
奨 学 金	学生支援課	学生支援課に問い合わせること。
授 業 料 免 除	学生支援課	学生支援課に問い合わせるか、岡山大学HPを参照すること。
保 険	学生支援課	原則として、 <b>学生教育研究災害傷害保険（学研災）と学研災付帯賠償責任保険（付帯賠償）の両方に全員加入すること。</b> 加入及び保険金の請求等については、学生支援課へ問い合わせること。

（ 担 当 係 ）

環境理工学部事務室教務担当（環境理工学部棟2F）

自然系研究科等事務部会計課（工学部1号館1F）

学務部学務企画課、学務部学生支援課（一般教育棟A棟2F）

## 2. 学生生活について

### (1) 学生証, 学生番号

学生証は、岡山大学の学生としての身分を証明するだけでなく、図書館利用の際および休日の環境理工学部棟入館の際にも必要ですので、常に携帯し大切に管理すること。万一、学生証を紛失、盗難及び破損した場合は、速やかに学務部学務企画課（一般教育棟A棟2階）にて再発行の手続を行うこと。なお、紛失・盗難等において、学生本人の過失を理由とする再発行については、学生証発行代金が必要になるので注意すること。

【参考】学生番号（8桁）の設定について

1 0	4	〇〇	0 0 1
環境理 工学部 コード	元号	入学 年度	一連 番号

### (2) 掲示について

大学から学生に対する公示、通知、連絡及び指示等は、原則として掲示により行うので、見落としのないよう、毎日必ず掲示を確認すること。なお、一度掲示された事項は周知されたものとして取り扱うので、掲示を見なかったという理由で責任を免れることはできません。なお、緊急を要する場合は、直接電話で連絡することがあるので、学務システム（Web）の電話番号欄には携帯電話の番号も入力すること。また、電話番号に変更がある場合は、最新の電話番号に更新すること。

【掲示場所】

学部関係全般：環境理工学部棟2F 掲示板コーナー

教養教育科目関係：一般教育棟所定の掲示板

留学生関係：一般教育棟所定の留学生掲示板、環境理工学部棟2F 留学生掲示板

就職関係：環境理工学部棟2F 就職情報資料閲覧室掲示板

### (3) 授業料の納付について

【授業料】

区 分	年 額	半 期 分
学 部 学 生	535,800円	267,900円

※在学中に授業料の改定が行われた場合は、改定時から新授業料を適用する。

本学では在学期間中の授業料は、ご指定の預貯金口座から引き落とし「口座振替」による納入としております。振替日は、前期分5月25日、後期分11月25日（振替日が金融機関休業の場合は翌営業日）です。

また、事前に引落日、引落額をご案内しますので、振替日の前日までに指定口座に授業料相当額を入金しておいてください。

### (4) 授業料免除

授業料免除の申請時期、方法等については、掲示により通知するので注意すること。詳細については学務部学生支援課に問い合わせること。

### (5) 奨学金

奨学金（日本学生支援機構奨学金等）の申請時期、方法等については、掲示により通知するので注意すること。詳細については学務部学生支援課に問い合わせること。なお、外国人留学生に係る奨学金については、グローバル・パートナーズ事務部に問い合わせること。

### (6) 学生教育研究災害傷害保険及び学研災付帯賠償責任保険

①正課中、学校行事中、通学中、課外活動中等において、身体に傷害を被った場合の災害補償制度としての「学生教育研究災害傷害保険」と、②他人にケガをさせたり、他人の財物を損壊させたりしたことにより被る損害賠償制度としての「学研災付帯賠償責任保険」があるので、加入すること。加入及び保険金の請求等については、学生支援課に問い合わせること。なお、学生教育研究災害傷害保険又は学研災付帯賠償責任保険のみの加入はできません。

### (7) 保健管理・保健サービス

全学生を対象に、保健管理センターで定期健康診断を実施しているので、必ず受診すること。なお、保健管理センターでは各種健康相談、健康教育、応急手当、健康診断書の発行等も実施しているので、健康管理のために気軽に利用することを薦める（無料）。詳細については、保健管理センターのホームページで確認すること。

【利用時間】月～金 8:30～17:00

【電 話】086-251-7223, 7217

【U R L】<http://www.okayama-u.ac.jp/user/hokekan>

### (8) 学生相談室・何でも相談窓口

修学上の問題、友人や教員との人間関係の問題、個人的な問題等で困ったり、悩んだりした場合は、学生相談室・何でも相談窓口にて相談に応じているので、一人で悩まずに、気軽に相談することを薦める（秘密厳守・無料）。

【学 生 相 談 室】 利用時間：毎日（土日祝を除く）10:00～12:00/13:00～17:00

場 所：一般教育棟C棟1階（東側）

電 話：086-251-7169

E-mail：[nayami@cc.okayama-u.ac.jp](mailto:nayami@cc.okayama-u.ac.jp)

【何でも相談窓口】 利用時間：毎日（土日祝を除く）8:30～17:00

場 所：一般教育棟A棟2階東側

電 話：086-251-7182

### (9) 就職関係

環境理工学部では、平成18年度に国立大学で初めて学部独自のキャリアサポート室を設置し、協力教員及び相談員が進路・就職の相談に応じている。また、大学会館には全学のキャリア支援室が設置されているので、気軽に利用することを薦める。

【キャリアサポート室】利用時間：月～木10:00～16:45（12:45～13:30昼休み）  
金 月1回です。日時は確認してください。

場 所：環境理工学部棟2階

電 話：086-251-8822

E-mail：[roomest1@okayama-u.ac.jp](mailto:roomest1@okayama-u.ac.jp)

U R L：<http://www.okayama-u.ac.jp/user/est1/career>

○進路・就職相談の受付（訪問・メール・電話可）

○就職の指導と支援

○進路・就職情報の配信

○就職説明会等の案内

○インターンシップ相談

【キャリア支援室】利用時間：平日 10:10～17:00

場 所：大学会館1階

電 話：086-251-7198, 8464

○就職・進路指導（アドバイジング：予約制）

○就職ガイダンス

○会社説明会・公務員等説明会

○インターンシップ支援、就職関連イベント等

○求人票の閲覧、公務員募集要項等の配布等

○図書・DVDの貸出、新聞・雑誌の閲覧

(10) 各種情報の提供

岡山大学公式ホームページでは各種情報を提供している。随時更新しているので、活用してほしい。

U R L : <http://www.okayama-u.ac.jp>

(11) 自家用車・自動二輪車等での通学、自転車のマナー

【自動車・自動二輪車等での通学を希望する場合】

入構許可証が必要です。本学ホームページ（学生生活→在学中の諸手続→駐車許可関係）から、申請要件、受付方法等を確認の上、定められた期間内に手続すること。

※許可証のない車両、指定場所以外に駐車・駐輪した車両は、パーキングロックの処置がとられるので注意すること。

【自転車のマナー】

自転車の運転は、地域住民の方等に迷惑をかけないように、交通ルールとマナーを守って安全に行うこと。構内では、指定された場所以外の駐輪は禁止されており、違反した場合は、チェーンロックの処置がとられるので注意すること。

(12) 建物（環境理工学部棟及び自然科学系総合研究棟）の入退館について

【平日（土日祝を除く）】 8時～20時：入退館自由

20時～8時：入館時に入館カードが必要（退館自由）

【休日】 入館時に入館カードが必要（退館自由）

①環境理工学部棟の入館カードとして学生証を使用する。

②自然科学系総合研究棟入館カードは、指導教員の申請により貸与するので、研究室に配属された学生で、貸与を希望する場合は指導教員へ相談すること。

(13) ゴミの分別

岡山大学では、ゴミの減量化・資源化を推進するため、ゴミの分別を行っているので、案内に従ってゴミの分別をすること。

### 3. 学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業等の取扱いについて

〔平成21年9月16日〕  
学 長 裁 定

改正 平成22年 1月27日  
平成22年10月 5日  
平成23年 2月16日  
平成23年 3月15日  
平成23年 3月31日  
平成23年11月 1日  
平成23年12月 6日  
平成24年 4月24日  
平成25年11月 5日  
平成28年 2月16日  
平成28年 6月 1日

岡山大学（以下「本学」という。）の学生の通学が困難となる事由が発生した場合における授業（定期試験を含む。以下同じ。）及び課外活動（以下「授業等」という。）の取扱いについて、次のとおり定める。

（定義）

- 第1 この取扱いにおける次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。
- 一 休講 授業を取りやめることをいう。
  - 二 公欠 一定の条件を満たすことにより、授業に出席したものとみなす取扱いとする授業の欠席をいう。
  - 三 準公欠 一定の条件を満たすことにより、前号に準ずる取扱いとする授業の欠席をいう。
  - 四 出席停止 学校保健安全法第19条に規定する出席停止をいう。

（特別警報及び気象警報が発表された場合等の取扱い）

- 第2 特別警報及び気象警報が発表された場合並びに学生が通学に利用する交通機関が運行休止になった場合は休講又は公欠等とし、その取扱いは、別紙1に定めるとおりとする。

（学生の親族が死亡した場合の取扱い）

- 第3 学生の親族が死亡した場合で、学生が、葬儀、服喪その他親族の死亡に伴い必要と認められる行事のために通学できない場合は公欠とし、その取扱いは、別紙2に定めるとおりとする。

（学生が感染症に罹患した場合等の取扱い）

- 第4 学生が、感染症に罹患した場合及び感染の拡大を防止するために本学の一部又は全部を休業する場合は出席停止及び公欠等とし、その取扱いは、別紙3に定めるとおりとする。

（学生が裁判員制度に基づき裁判所へ出頭する場合等の取扱い）

- 第5 学生が、裁判員制度に基づき裁判所へ出頭する場合その他証人、参考人等として裁判所その他官公署（以下「官公署」という。）へ出頭する場合は準公欠とし、その取扱いは、

別紙4に定めるとおりとする。

(学生が骨髄移植のために骨髄液等の提供を行う場合等の取扱い)

第6 学生が、骨髄移植のために、配偶者、父母、子及び兄弟姉妹その他親族以外の者に、骨髄液又は末梢血幹細胞の提供（以下「骨髄液提供等」という。）を行おうとする場合であって、骨髄液提供等に必要検査及び入院その他手続き（以下「入院等」という。）を行う場合は準公欠とし、その取扱いは、別紙5に定めるとおりとする。

(学生が災害ボランティア活動に従事する場合の取扱い)

第7 学生が、報酬を得ないで社会に貢献する自発的な活動として、日本国内又は国外において発生した災害に伴うボランティア活動（以下「災害ボランティア活動」という。）に従事する場合は準公欠とし、その取扱いは、別紙6に定めるとおりとする。

2 準公欠扱いの対象とする災害については、その都度、教育担当理事が決定し、公示する。

(一授業科目当たりの公欠及び準公欠の制限)

第8 一の授業科目について、公欠及び準公欠扱いとすることができる回数は、当該授業科目の授業回数の3分の1を超えることができないものとする。

(雑則)

第9 第2から第8までに定めるもののほか、学生の通学が困難となる事由が発生した場合であって、学長が特別の事情があると認めるときの授業等の取扱いについては、その都度、学長が定める。

附 則

この取扱いは、平成21年 9月16日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成22年 4月 1日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成22年10月 5日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成23年 2月16日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成23年 3月15日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成23年 4月 1日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成23年11月 1日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成23年12月 6日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成24年 4月24日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成25年11月 5日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成28年 2月16日から施行する。

附 則

この取扱いは、平成28年 6月 1日から施行する。

## 気象警報等・交通機関の運休 【休講, 公欠等】

I 本学の所在地（以下「キャンパス」という。）に特別警報及び気象警報（暴風警報, 暴風雪警報及び大雪警報に限る。ただし, 三朝キャンパスにあっては, 大雪警報を除く。以下特別警報とまとめて「気象警報等」という。以下同じ）が発表された場合

1 本学のキャンパスを含む地域に, 気象警報等が発表された場合の授業は, 次のとおり取り扱う。

### 一 昼間に開講する授業

イ 気象警報等が, 午前 6 時から午前 8 時 40 分（授業開始時刻）までに出ている場合は, 全ての授業を休講とする。なお, 気象警報等が, 午前 8 時 40 分までに解除されても, 全ての授業は休講とする。

ロ 授業開始後に気象警報が出された場合は, 次の時限以降の全ての授業を休講とする。特別警報が発表された場合は直ちに全ての授業を休講とする。

### 二 夜間に開講する授業

イ 気象警報等が, 午後 3 時から午後 6 時（授業開始時刻）までに出ている場合は, 全ての授業を休講とする。なお, 気象警報等が, 午後 6 時までに解除されても, 全ての授業は休講とする。

ロ 授業開始後に気象警報が出された場合は, 次の時限以降の全ての授業を休講とする。特別警報が発表された場合は直ちに全ての授業を休講とする。

2 対象となる気象警報等が発表されている地域

一 岡山市内にある本学の「津島キャンパス」, 「鹿田キャンパス」その他キャンパス及び玉野市並びに瀬戸内市にある本学のキャンパスで行われる授業については, 岡山地方気象台から発表の「岡山地域」又は「岡山県南部地域」あるいは「岡山県全域」

二 本学の「倉敷キャンパス」で行われる授業については, 岡山地方気象台から発表の「倉敷地域」又は「岡山県南部地域」あるいは「岡山県全域」

三 本学の「三朝キャンパス」で行われる授業については, 鳥取地方気象台から発表の三朝町を含む地域

四 上記以外の本学のキャンパスで行われる授業については, 当該キャンパスの所在地の管轄気象台から発表のその所在地を含む地域

注) 地域区分の内訳は, 以下のとおり。

岡山県全域	=	岡山県南部地域及び岡山県北部地域
岡山県南部地域	=	岡山地域, 東備地域, 倉敷地域, 井笠地域及び高梁地域
岡山県北部地域	=	新見地域, 真庭地域, 津山地域及び勝英地域
岡山地域	=	岡山市, 瀬戸内市, 玉野市及び吉備中央町（いずれかの市町村に気象警報等が発表された場合を含む。）
倉敷地域	=	倉敷市, 総社市及び早島町（いずれかの市町村に気象警報等が発表された場合を含む。）

### 3 休講の周知方法等

- 一 気象警報等が発表された場合は、速やかに休講の周知を行うものとし、この場合の休講の周知は、G m a i l，学内掲示，本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行うものとする。なお，授業開始後に気象警報等が出された場合は，学内掲示等により周知するとともに，授業中のものにあつては，授業担当教員を通じて周知するものとする。ただし，国立大学法人岡山大学職員就業規則第2条第1項第1号に規定する一般職員（以下「一般職員」という。）の勤務時間外に気象警報等が発表された場合は，翌勤務日の勤務時間内において，速やかに休講の周知を行うものとする。
- 二 前号にかかわらず，気象警報等の発表が，一般職員の勤務時間外において予想される場合は，G m a i l，学内掲示及び本学ホームページにより，前2項に規定する休講の取扱いについて，あらかじめ周知するものとする。
- 三 気象警報等の発表後は，学生を学内の安全な場所で待機させることができるものとする。

### 4 課外活動の取扱い

休講措置が取られた場合，課外活動は全て禁止とする。

## II 上記 I による休講措置の対象とならない気象警報等が発表されて通学が困難な場合及び通学に利用する交通機関が運行休止になった場合

- 1 休講措置の対象とならない気象警報等（注1）や交通機関の運行休止（注2）により通学が困難な場合は，届出により，出席できなかった授業を公欠扱いとする。

注1 休講措置の対象とならない気象警報等とは…

上記 I の対象となる気象警報等以外の気象警報又は本学のキャンパス地域には気象警報等が出ていないが，学生が居住している地域に気象警報等が出て通学が困難な場合をいう。

注2 交通機関の運行休止とは…

気象現象又は地震により，鉄道や道路が遮断されて交通機関が運行休止になり通学が困難な場合をいう（それ以外の事由による公共交通機関の運行休止を含む。）。

### 2 公欠の届出

公欠の届出は，後日，別紙様式1「授業公欠届（気象警報等・交通機関の運休）」により，学生が所属する学部・コース，研究科，特別支援教育特別専攻科，養護教諭特別別科の教務担当（以下「学部等の教務担当」という。）へ，交通機関の運行休止を明らかにする書類とともに提出するものとする。

学部等の教務担当は，届出を受理した場合は，その写しにより授業担当教員へ連絡するものとする。

## III 休講及び公欠の授業の取扱い

- 一 休講として取り扱う授業については，後日，原則として補講を行うものとする。
- 二 公欠として取り扱う授業については，原則として補講は行わず，レポートやeラーニング等により授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。ただし，授業担当教員の判断により補講を行うことがある。

## 忌引き 【公欠】

- 1 学生が、葬儀、服喪その他親族の死亡に伴い必要と認められる行事（以下「葬儀等」という。）のため出席できなかった授業については、届出により、公欠扱いとする。
- 2 公欠となる親族の範囲
  - 一 配偶者
  - 二 1親等（父母，子）
  - 三 2親等（祖父母，兄弟姉妹，孫）
- 3 公欠となる期間

次に掲げる期間とする。なお、葬儀等のため遠隔の地へ赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数とする。ただし、特別な理由がある場合は、次の第1号から第3号までに定める起算日に関わらず、葬儀等が行われた日を含む次に掲げる期間とすることができる。

  - 一 配偶者の場合は、死亡した日から起算して連続7日（休日を含む。）の範囲内の期間
  - 二 1親等の場合は、死亡した日から起算して連続7日（休日を含む。）の範囲内の期間
  - 三 2親等の場合は、死亡した日から起算して連続3日（休日を含む。）の範囲内の期間
- 4 公欠の届出

公欠の届出は、葬儀等を終えた後、別紙様式2「授業公欠届（忌引き）」により、学生が所属する学部等の教務担当へ、会葬礼状等とともに提出するものとする。

学部等の教務担当は、届出を受理した場合は、その写しにより授業担当教員へ連絡するものとする。
- 5 公欠の授業の取扱い

公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、レポートやeラーニング等により授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。ただし、授業担当教員の判断により補講を行うことがある。

## 感染症 【出席停止，公欠等】

### I 学生が感染症に罹患した場合

- 1 学生が，次表の感染症に罹患した場合は，医師の診断に基づき，出席停止とする。

種類	病名
第1種	エボラ出血熱，クリミア・コンゴ出血熱，痘そう，南米出血熱，ペスト，マールブルグ病，ラッサ熱，急性灰白髄炎，ジフテリア，重症急性呼吸器症候群（病原体がコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。），鳥インフルエンザ（病原体がインフルエンザウイルスA属インフルエンザAウイルスであってその血清亜型がH5N1であるものに限る。），新型インフルエンザ等感染症，指定感染症，新感染症
第2種	インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）及び新型インフルエンザ等感染症を除く。），百日咳，麻疹，流行性耳下腺炎，風疹，水痘，咽頭結膜熱，結核，髄膜炎菌性髄膜炎

### 2 出席停止の期間

出席停止の期間は，次表の期間を基準に，医師に治癒したと診断されるまでとし，医師の発行する次の項目が記載された診断書（治癒証明書）に基づき措置する。

- 一 病名
- 二 罹患期間

感染症の種類	出席停止の期間
第1種	第1種の感染症に罹患した者については，治癒するまで。
第2種	<p>第2種の感染症に罹患した者については，次の期間。ただし，病状により医師において感染のおそれがないと認めたときは，この限りでない。</p> <p>イ インフルエンザ（鳥インフルエンザ（H5N1）及び新型インフルエンザ等感染症を除く。）にあつては，発症した後5日を経過し，かつ，解熱した後2日を経過するまで。</p> <p>ロ 百日咳にあつては，特有の咳が消失するまで又は5日間の適正な抗菌性物質製剤による治療が終了するまで。</p> <p>ハ 麻疹にあつては，解熱した後3日を経過するまで。</p> <p>ニ 流行性耳下腺炎にあつては，耳下腺，顎下腺又は舌下腺の腫脹が発現した後5日を経過し，かつ，全身状態が良好になるまで。</p> <p>ホ 風疹にあつては，発疹が消失するまで。</p> <p>ヘ 水痘にあつては，すべての発疹が痂皮化するまで。</p> <p>ト 咽頭結膜熱にあつては，主要症状が消退した後2日を経過するまで。</p>

チ 結核及び髄膜炎菌性髄膜炎にあつては、病状により医師において感染のおそれがないと認めるまで。
---

3 出席停止となった期間の授業の取扱い

学生が、出席停止となった期間に出席できなかった授業については、届出により、公欠扱いとする。

4 公欠の届出

公欠の届出は、別紙様式3「授業公欠届（感染症）」により、学生が所属する学部等の教務担当へ、医師の診断書（治癒証明書（コピー可））とともに提出するものとする。

学部等の教務担当は、届出を受理した場合は、その写しにより授業担当教員へ連絡するものとする。

5 公欠の授業の取扱い

公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、レポートやeラーニング等により授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。ただし、授業担当教員の判断により補講を行うことがある。

II 感染の拡大を防止するために本学の一部又は全部を休業する場合

1 感染症罹患者の発生に伴い、感染症の感染拡大を防止する目的で行う休業措置については、本学の危機管理対策に基づくものとする。

2 休業となった期間の授業の取扱いは、その都度、学長、教育担当理事及び関係者で協議の上、学長が決定するものとする。

3 休業の周知は、Gmail、学内掲示、本学のホームページ及びマスメディア等を通じて行うものとする。

**裁判員制度 【準公欠】**

- 1 学生が、裁判員制度に基づき、裁判員候補者として選任手続期日に裁判所へ出頭する場合及び裁判員（補充裁判員を含む。以下同じ。）として職務に従事する場合に出席できなかった授業については、届出により、準公欠扱いとする。
- 2 準公欠となる期間
 

準公欠となる期間は、次に掲げる期間とする。なお、遠隔の裁判所へ赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数とする。

  - 一 裁判員候補者として裁判所へ出頭する選任手続期日
  - 二 裁判員として審理に従事する日
  - 三 裁判員として評議・評決に従事する日
  - 四 裁判員として判決の宣告に立ち会う日
- 3 準公欠の届出
 

準公欠の届出は、裁判員としての職務を終えた後、別紙様式4により、学生が所属する学部等の教務担当へ、裁判所の発行する裁判員の職務に従事した期間の証明書とともに提出するものとする。ただし、選任手続期日に裁判所へ出頭し、裁判員に選任されなかった場合の準公欠の届出は、「裁判員等選任手続期日のお知らせ（呼出状）」に、当日出頭したことの証明を受けたものを提出するものとする。

学部等の教務担当は、届出を受理した場合は、その写しにより、授業担当教員へ連絡するものとする。
- 4 準公欠の授業の取扱い
 

準公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、レポートやeラーニング等により授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。ただし、授業担当教員の判断により補講を行うことがある。

**その他証人、参考人等として官公署へ出頭する場合 【準公欠】**

- 1 学生が、証人、参考人等として官公署へ出頭するために出席できなかった授業については、届出により、準公欠扱いとする。
- 2 準公欠となる期間
 

準公欠となる期間は、その用務に要する日数とする。なお、遠隔の官公署へ赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数とする。
- 3 準公欠の届出
 

準公欠の届出は、その用務を終えた後、別紙様式4により、学生が所属する学部等の教務担当へ、官公署の発行する当該用務に従事した期間の証明書又はその事実を証明する文書等とともに提出するものとする。

学部等の教務担当は、届出を受理した場合は、その写しにより、授業担当教員へ連絡するものとする。
- 4 準公欠の授業の取扱い
 

準公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、レポートやeラーニング等により授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。ただし、授業担当教員の判断により補講を行うことがある。

## 骨髄移植のための骨髄液提供等 【準公欠】

- 1 学生が、骨髄移植のために、配偶者、父母、子及び兄弟姉妹その他親族以外の者に、骨髄液提供等を行おうとする場合であって、財団法人 骨髄移植推進財団に対してドナー登録を行った後、ドナー候補者又はドナーとなり、骨髄液提供等に必要入院等のために出席できなかった授業については、届出により、準公欠扱いとする。
- 2 準公欠となる期間  
準公欠となる期間は、次に掲げる期間とする。なお、入院等のために遠隔の医療機関等へ赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数とする。
  - 一 ドナー候補者として、確認検査等の説明及び確認検査を受ける日
  - 二 ドナー候補者として、骨髄液又は末梢血幹細胞採取に関する最終説明及び最終同意のために医療機関等に赴く日
  - 三 ドナーとして、骨髄液又は末梢血幹細胞採取前の健康診断を行う日
  - 四 骨髄液採取時に用いる自己血保存のための採血を行う日
  - 五 末梢血幹細胞採取前の顆粒球コロニー刺激因子（G-CSF）の注射を行う日
  - 六 骨髄液又は末梢血幹細胞採取に伴い入院する日
  - 七 骨髄液又は末梢血幹細胞採取後の健康診断を行う日
  - 八 その他骨髄バンク事業に関する手続等に必要となる日
- 3 準公欠の届出  
準公欠の届出は、上記2に掲げる各期間の終了後、その都度、別紙様式5により、学生が所属する学部等の教務担当へ、財団法人 骨髄移植推進財団の発行する証明書とともに提出するものとする。  
学部等の教務担当は、届出を受理した場合は、その写しにより、授業担当教員へ連絡するものとする。
- 4 準公欠の授業の取扱い  
準公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、レポートやeラーニング等により授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。ただし、授業担当教員の判断により補講を行うことがある。

**災害ボランティア活動 【準公欠】**

- 1 学生が、災害ボランティア活動に従事するために出席できなかった授業については、下記6に定める所定の手続を経て、準公欠扱いとする。
- 2 対象となる災害  
準公欠扱いの対象となる災害については、教育担当理事が決定し、別紙様式6-1により、その都度、公示するものとする。
- 3 保護者等の同意  
災害ボランティア活動を希望する学生（以下「当該学生」という。）は、あらかじめ保護者等の同意を得て、自己の責任において、災害ボランティア活動に従事するものとする。
- 4 ボランティア団体への所属及び保険への加入  
当該学生は、地方自治体又は各都道府県・市町村等の社会福祉協議会等のいずれかのボランティア団体に所属し、その責任の下で、災害ボランティア活動に従事するものとする。ただし、日本国外における災害ボランティア活動に従事する場合は、任意の非政府組織（NGO）又は特定非営利活動法人団体（NPO）等に所属し、その責任の下で、災害ボランティア活動に従事するものとする。  
また、災害ボランティア活動に従事する際は、事前に、社会福祉協議会等が取り扱うボランティア活動保険に加入するものとする。ただし、日本国外における災害ボランティア活動に従事する場合は、現地での災害ボランティア活動及び天災に対応する然るべき保険に加入するものとする。
- 5 準公欠となる期間  
準公欠となる期間は、一の学期において7日の範囲内とし、現地へ赴く場合の往復に要する日数を含むものとする。
- 6 準公欠の手続  
準公欠の手続は、次のとおりとする。
  - ① 当該学生は、災害ボランティア活動のために現地に赴く前に、指導教員等へ、別紙様式6-2「災害ボランティア活動届出書」及び別紙様式6-3「学生の災害ボランティア活動による授業欠席に係る準公欠の取扱いについて（依頼）」を提出するものとする。
  - ② 指導教員等は、当該学生から提出された別紙様式6-2及び別紙様式6-3の内容を確認の上、授業への影響等を考慮して教育的指導を行い、当該災害ボランティア活動が適当であると認めるときは、これを許可するものとする。
  - ③ 当該学生は、指導教員等の確認を得た後、所属する学部等の教務担当へ、別紙様式6-2及び別紙様式6-3を提出するものとする。
  - ④ 学部等の教務担当は、当該学生から提出された書類が適切に記入されていること及び社会福祉協議会等が取り扱うボランティア活動保険に加入済みであることを確認の上、受領した後、必要に応じて、関係教務委員会等へ報告するものとする。
  - ⑤ 当該学生は、災害ボランティア活動終了後に、当該災害ボランティア活動の受入団体から発行されるボランティア活動証明書、別紙様式6-4「災害ボランティア活動証明書」又は災害ボランティア活動に従事したことを客観的に証明できるもの（ボランティア活動時に配付される案内文等）（以下「証明書等」という。）を、学部等の教務担当へ提出するものとする。  
なお、災害ボランティア活動において事故にあった場合は、事故報告書（様式任意）を併せて提出するものとする。
  - ⑥ 学部等の教務担当は、当該学生から提出された証明書等を確認した後、別紙様式6-3を複写し、授業担当教員へ通知するとともに、必要に応じて、関係教務委員会等へ報告するものとする。
- 7 準公欠の授業の取扱い  
準公欠として取り扱う授業については、原則として補講は行わず、レポートやeラーニング等により授業担当教員が当該授業に相当する学習を課すものとする。ただし、授業担当教員の判断により補講を行うことがある。

## 4. 賞罰について

### (1) 表彰

岡山大学では、学術、課外活動及び性向が優秀であって他の学生の範となるような人物に対して、以下のような表彰制度がある。

- ①岡山大学黒正賞
- ②金光賞
- ③学生スポーツ奨励賞
- ④岡山大学学生文化奨励賞
- ⑤環境理工学部長賞

### (2) 懲戒

学生が犯罪や不正行為を行った場合、一般の社会人の場合と同様に法的な処分の対象になることはいうまでもないが、大学では、それとは別に教育的見地から、そうした学生に対し懲戒処分を行うので、学生としての本分に則って行動すること。

【懲戒の種類及び内容を決定する際の目安】

1	その行為が悪質で、かつその結果が重大な場合	退学又は停学
2	その行為は悪質であるが、その結果に重大性が認められない場合	停学又は訓告
3	その行為の悪質性は軽微であるが、その結果が重大な場合	訓告