１０．学生生活について

有意義な学生生活を送るために，以下に記載する注意事項を熟読し，不利益を被ることがないように注意してください。特に大学が学生に対して行う連絡は，原則として掲示により行うので，鹿田キャンパス管理棟２階掲示板（教養教育科目に関する事項は，津島キャンパス一般教育棟）の掲示板を必ず見てください。**なお，緊急を要するときは，直接電話あるいはメールで連絡する場合がありますので，現住所・電話番号等を記載する書類には携帯電話の電話番号も記載し，変更があった場合は必ず学務システムにて修正するようにしてください。**

１ 学生証

学生証は，本学学生の身分を証明するものですので常に携帯してください。

試験，物品の借用，各種証明書の申請等すべてにわたり学生証によって身分を確認します。また，附属図書館の入館時や図書貸出を受ける時，学生用割引乗車券や通学定期乗車券を購入する時にも必要です。

紛失，盗難，破損又は姓名が変わった時は，速やかに再交付の手続きをしてください。なお，本人の過失を理由とする再発行については，再発行手数料が必要となりますので，学生証の管理は充分注意してください。詳細は，岡山大学公式サイト ›在学生・保護者の方› 在学中の諸手続 › 学生証 を参照してください。

２ パスワード

入学時に学生証と一緒に履修登録や自動発行機による各種証明書の取得する際に必要な岡大 ID 及びパスワードを交付します。

このパスワードは，初期パスワードです。履修登録等を行う際には必ず初期パスワードを変更してください。また，変更後のパスワードは忘れないよう各自で責任を持って管理してください。

詳細は，岡山大学公式サイト › 在学生・保護者の方 › システムの利用方法 › コンピュータ・ネットワークの利用方法 を参照してください。

３ Gmailを用いた本学からのお知らせについて

本学では，学生の皆さんへの情報伝達については，掲示及びホームページにより行っておりますが，気象警報等の発表に伴う休講予告及び休講通知，学務に関する重要事項，その他の緊急連絡事項などについては，本学の付与するGmailアドレスあてのＥメール（以下「Gmail」といいます。）によるお知らせを行っています。

あらかじめ，Gmailから携帯電話等への転送設定を行い，常にGmailの内容を確認するよう心がけてください。

Gmailから携帯電話等への転送方法等詳細は，岡山大学公式サイト › 在学生・保護者の方 › システムの利用方法 › Gmailを用いたお知らせについてを参照してください。

４ 各種証明書等について

学割証・在学証明書等の各種証明書の発行は，以下に設置する証明書発行機を利用してください。証明書の厳封が必要な場合は，発行機により発行の上，学務課教務グループ医学科担当まで申し出てください。

なお，パスワードは厳重に管理し，忘れた場合は，情報統括センターに学生証を持参の上，申し出てください。

（鹿田地区）

管理棟１階 証明書発行パソコン（※学生各自が操作）（利用時間：月曜日9：00～日曜日0：00）

（津島地区）

一般教育棟Ａ棟１Ｆロビー（利用時間：平日8：30～18：00）

5 奨学金について

日本学生支援機構奨学金，地方公共団体奨学金，民間団体奨学金等の募集に関することは，鹿田キャンパス管理棟２階掲示板に注意し，必要な手続きを行ってください。

6 授業料について

口座振替手続者は，大学の指定する振替日の前日までに指定口座に入金を行っておいてください。振込希望者は、大学から送付する振込用紙により指定する期限までに最寄りの金融機関から振込んでください。指定された期限内に納付せず，本人又は保証人に督促がなされた後なお納付しないときは，学則により除籍されます。

なお，授業料免除を希望する場合は，鹿田キャンパス管理棟２階掲示板に注意し，必要な手続きを行ってください。

7 学研災および学研災付帯学生生活総合保険について

入学時に加入を依頼している学研災および学研災付帯学生生活総合保険に必ず加入してください。（加入していない場合，授業が受講できないことがあります。）

8 白衣・学生名札について

実習時は，白衣を着用し，名札をつけてください。白衣着用のまま学外へ出ることは厳禁です。臨床実習用の名札は，臨床実習開始前に配付します。

9 健康管理について

入学時に健康診断書の提出を義務付けていませんので，入学後は，本学で行う定期健康診断を必ず受診してください。なお，健康診断未受診の場合，実習等を履修することが出来ない場合があります。健康診断結果は，学内のパソコンで確認することができます。また，証明書自動発行機により，健康診断証明書の発行が可能です。

また，学生生活や修学等について相談したいことがある場合は，担任教員，学務課教務グループ医学科担当，保健管理センター及び学生総合支援センター等へ気軽にお越しください。

問い合わせ先：岡山大学保健管理センター　　電話 086-235-7487

10 学生相談室

何か心配ごとや分からないことがある時，困ったことが起きた時，悩んでいる時，誰かと話がしたくなった時は，気軽に学生相談室を訪ねてください。学生相談室のカウンセラーや相談員がアドバイスや心理カウンセリングを行います。

詳細は，岡山大学公式サイト ＞ 在学生・保護者の方 ＞ 各種窓口案内 ＞ 学生相談室 を参照してください。

鹿田キャンパス

(1) 開室時間	毎週火・木曜日　10:00～17:00
(2) 電話	086-251-7169（学生相談室受付）
(3) E-mail	nayami-2@cc.okayama-u.ac.jp
(4) 相談場所	高大接続・学生支援センター　鹿田相談室（医学部記念会館３階）

津島キャンパス

(1) 開室時間	毎週月～金曜日　10:00～12:00　13:00～17:00
(2) 受付・相談場所	一般教育棟 Ｃ棟１階
(3) 電話	086-251-7169（受付）
(4) E-mail	nayami@cc.okayama-u.ac.jp

11　総合相談窓口

修学・学生生活に関することでどこに相談すればよいか迷う場合、学内外の相談窓口の案内や助言等を行います。詳細は，岡山大学公式サイト ＞ 在学生・保護者の方 ＞ 各種窓口案内 ＞　総合相談窓口　を参照してください。

(1) 場　　所　　大学会館１階
(2) 連 絡 先　　電話番号: 086-251-7198
　　Mail: seikatsu@okayama-u.ac.jp

12　自転車による通学について

(1) 自転車は必ず所定の自転車置場に止めてください。
(2) 各建物間の通路や入口付近などに自転車を止めることはできません。特に本館と講義棟間の通路や建物出入口付近など通行の妨げになる場所への駐輪は厳重に禁止します。また，放置自転車は，警告後改善されない場合は撤去します。

13　その他

(1) 盗難に注意し，貴重品は常時身につけておいてください。
(2) 学務課教務グループ医学科担当の窓口業務時間は，次のとおりです。
　　午前８時３０分～午後５時１５分
　土，日，祝日，年末年始及び掲示で指定した日は，窓口業務を行っておりません。
(3) 大学の敷地内（建物内だけでなく，屋外を含む。）は，すべて禁煙となっています。
(4) 不明な点は，学務課教務グループ医学科担当へ問い合わせてください。

受講上の注意について

授業を受ける際に知っておかなければならないことを説明します。知らないばかりに授業を受けられなかったり，必要な連絡ができなかったり，学生生活上の必要な支援が得られなかったり，さまざまな不都合が生じることになります。受講上の基本的な注意については，特に確認しておいてください。

１　休講・補講について

授業担当教員が，出張または病気等の理由で，担当する授業を休講する場合及びそれに伴う補講を行う場合は，以下で通知しますので，毎日掲示を見るようにしてください。

教養教育科目の場合　津島キャンパス一般教育棟Ａ棟１階掲示板
専門教育科目の場合　鹿田キャンパス管理棟２階掲示板
　　（※緊急の場合、大学付与 Gmail でお知らせする場合があります。）

２　公欠・準公欠・その他の欠席について

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，休講，出席停止，公欠，準公欠等の対象となる場合がありますので，必要に応じて手続きを行ってください。

なお，詳細については，岡山大学ホームページ「気象警報・インフルエンザに罹患した場合などの授業等の取扱い（公欠，休講等）について」（ＵＲＬ：http://www.okayama-u.ac.jp/tp/life/kouketsu.html）及び「学生の通学が困難となる場合における授業等の取扱について」を参照してください。また，公欠とならない医学科専門教育科目の欠席については，別紙申合せを参照してください。

３　受験心得について

試験（小テストを含める）の受験に当たっては，次の各事項に留意してください。

① 　受験する学生は特別の指示がない限り，試験開始時刻の５分前までに所定の教室に入室を完了すること。
② 監督者が指定した座席において受験すること。
③ 受験中は必ず学生証を机上に置くこと。
ただし，学生証を紛失又は忘れた場合は，監督者に申し出て，その指示に従うこと。
④ 受験中，机上に置くことができるのは，学生証，筆記用具及びその他特に許可されたものに限る。それ以外の携行品はカバン等に入れて，座席の下に置くこと。また，机の棚板（物入れ）には何も置かないこと。
⑤ 携帯電話や音の出る機器は，必ず電源を切っておくこと。
⑥ 解答用紙には，所属学部名，学生番号及び氏名等の必要事項を必ず記入すること。
⑦ 試験開始後２０分を経過するまでは退室できない。
⑧ 試験開始後２０分を経過した場合は入室できない。
⑨ 答案用紙は，特に指定がない場合，教卓上に提出するか，又は監督者に直接手渡すこと。
自己の机上に置いて退出すると当該授業科目の単位は認定しない。
⑩ 受験にあたっては，厳正な態度で臨み，誤解を招くような態度や不正行為は厳に慎むこと。
なお，試験において不正行為を行った，不正行為を行おうとした，または不正行為を幇助した者に対しては，学則第５８条（大学院学則第４９条）により厳重な懲戒処分を行う。
試験における不正行為は次のとおりである。ここで，試験時間中とは，解答の開始から答案の提出までをいう。
1) 代理（替玉）受験をしたり，させたりすること
2) 試験時間中に，使用が許可されていないノート及び参考書等並びに電子機器類その他試験問題解答の参考となり得る物品を参照すること又は使用すること
3) 試験時間中に，言語，動作又は電子機器類等により他人に教示すること又は教示を受けて解答に利用すること
4) 答案を交換すること
5) 試験時間中に，他の学生の答案をのぞき見すること
6) 試験時間中に，使用が許可されたノート及び参考書等並びに電子機器類を貸借すること
7) 監督者の注意若しくは指示に従わないこと
8) その他，試験の公正な実施を妨げる行為をすること

また，不正行為を行った，不正行為を行おうとした，または不正行為を幇助した場合は，当該行為が行われた時点において既に単位が認定されている授業科目を除いて，当該学期に履修している全ての授業科目（学期をまたがって履修する授業科目を含む。）の単位は認定しない。

４　不正行為等の取扱いについて

不正行為等があった場合は，「岡山大学学生に係る懲戒等に関する規則」に基づき，厳しい処分を受けることとなりますので，学生としての本分を自覚して，規律正しく学生生活を送ってください。
なお，不正行為が判明した場合は，当該行為が行われた時点において既に単位が認定されている授業科目を除いて，当該学生が当該学期に履修登録している全ての授業科目（学期をまたがって履修する授業科目を含む。）の単位が認定されません。

【別紙】

医学部医学科専門教育科目に係る欠席の届出の取扱いに関する申合せ

令和　元年　９月１７日　教務委員会承認

１．この申合せは、岡山大学医学部医学科生（以下「医学科生」という。）の医学部医学科専門教育科目（以下「専門教育科目」という。）に係る欠席の届出の取扱いに関し、必要な事項を定める。

２．医学科生が公欠、準公欠に当たる事由により専門教育科目の授業を欠席する場合は、「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」に従い、学務課教務グループ医学科担当へ届け出ることとする。

３．医学科生が公欠、準公欠とならない事由により専門教育科目の授業を欠席する場合は、授業の形態により、下記のとおり取扱うこととする。

①　講義

届出は不要とするが、特別の配慮を求める場合は別紙１「欠席届」に関係書類を添付して届け出ることができる。届出は学生から授業担当教員へ直接行う。ただし、この欠席届の提出の有無にかかわらず、成績評価に当たっての配慮を行うかどうかは、授業担当教員の裁量による。

②　演習・実習（基礎・臨床・学外）

欠席の事由発生次第、速やかに学生から授業担当教員または担当分野へ連絡を行う。特別の配慮を求める場合は、別紙１「欠席届」に関係書類を添付して届け出ることができる。届出は学生から授業担当教員へ直接行う。ただし、この欠席届の提出の有無にかかわらず、成績評価に当たっての配慮を行うかどうかは、授業担当教員の裁量による。

なお、選択制臨床実習中の病院見学のための欠席の取扱いについては、別に定める。

４．医学科生が、病気その他やむを得ない事故等により試験を欠席し、追試験を希望する場合は、次の書類を添付して速やかに学務課教務グループ医学科担当へ届け出ることとする。

①　病気の場合は、医師の診断書

②　その他の場合は、その事故等を証明する証明書

ただし、実施の有無は事由により判断する。

５．別紙１に氏名記載した指導教員等は、別紙１が当該学生により授業担当責任者へ提出されることが当該学生より周知されたのであって、授業等の欠席を承認するものではない。

６．その他、この申合せに依りがたい場合には、教務委員会において審議するものとする。

附　　則

この申合せは，令和　元年　９月１７日から施行する。

医学部医学科

授業欠席時の学生の対応

講義欠席の場合

実習（基礎・臨床・学外）欠席の場合

緊急の場合
ただちに
担当教員または担当分野に連絡

臨床実習中の
病院見学の場合
１週間前までに
教務に伺書を提出

教員への事前相談、
書類への教員の署名必要

選択制臨床実習中のみ、
１期あたり２日間以内、
全期で４日間以内の欠席
を認める

試験欠席の場合

できるだけ早く
教務に受験延期願
（追試験）を提出

病気：診断書提出
事故：証明書提出

追試験実施の有無は、
事由により判断

公欠・準公欠の場合

公欠	気象警報・交通機関の運休 親族が死亡（２親等まで） 感染症（学校伝染病） 弾道ミサイルの落下
準公欠	裁判員制度等で裁判所に出頭 骨髄移植の骨髄液提供の場合 災害ボランティア活動（公示対象の場合）

早めに
教務に公欠届・準公欠届を提出

学校伝染病の場合、病名・罹患期間の明示された診断書（治癒証明書）添付
※試験を欠席する場合は受験延期願（追試験）も提出のこと

上記以外の欠席

特別の配慮を求める場合、欠席事由を明記した欠席届および関連書類を添付して授業担当教員に提出する。
欠席の取扱については、担当教員の判断とする。

疑問・質問等は、教務学生担当まで（内線7021）

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
平成３０年　３月２２日
平成３０年１１月　７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。

（特別警報又は気象警報が発表された場合等の取扱い）

第２　次の各号に掲げる場合の対応について，当該各号に定めるとおりとし，その取扱いは，別紙１に定めるとおりとする。

一　本学の所在地に特別警報又は気象警報が発表された場合　授業等を休講とする。

二　前号の警報は発表されていないが，気象状況又は交通機関の運行休止等により，学生の通学が困難となる可能性が高い場合　教育担当理事が兼ねる副学長の判断により，授業等を休講とすることがある。

（通学に利用する交通機関が運行休止になった場合等の取扱い）

第３　休講措置の対象となる気象警報は発表されていないが，その他の警報等により，通学に利用する交通機関が運行休止になった場合その他これに準じる理由により通学が困難な場合は公欠とし，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４　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５　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６　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７　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な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８　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，教育担当理事が兼ねる副学長が決定し，公示する。

（一授業科目当たりの準公欠の制限）

第９　一の授業科目について，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１０　第２から第９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。

附　則

この取扱いは，平成３０年　３月２２日から施行する。

附　則

この取扱いは，平成３０年１１月　７日から施行する。

※別紙４，５，６は省略

別紙１（第２，３関係）

気象警報等・交通機関の運休等　【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，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。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

のものにあっては，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，Ｇｍａｉｌ，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　休講措置の対象となる気象警報は発表されていないが，気象状況又は交通機関の運行休止等により，学生の通学が困難となる可能性が高い場合は，教育担当理事が兼ねる副学長の判断により，授業等を休講とすることがある。

その場合の休講の周知は，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。

Ⅲ　休講措置の対象となる気象警報は発表されていないが，その他の警報等により，通学に利用する交通機関が運行休止になった場合その他これに準じる理由により通学が困難な場合

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その他これに準じる理由（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その他これに準じる理由とは…

気象現象，事故等により，交通機関が運行休止し通学が困難な場合（交通機関の運行休止が見込まれ，通学することにより帰宅が困難になる可能性がある場合，道路等が遮断され，自宅から大学又は駅等に行くことが困難な場合を含む。）をいう。

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・交通機関の運休等）」により，学生が所属する学部等の教務担当へ，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。（なお，根拠書類が提出できない場合は，状況を説明した理由書を添付すること。）

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。

Ⅳ　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。

別紙２（第４関係）

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
第３種	コレラ，細菌性赤痢，腸管出血性大腸菌感染症，腸チフス，パラチフス，流行性角結膜炎，急性出血性結膜炎その他の感染症（※）

※　「その他の感染症」とは，感染性胃腸炎（ノロウイルス感染症），マイコプラズマ感染症，溶連菌感染症及び本学において大規模な流行の兆しがあると判断した感染症とする。

本学において大規模な流行の兆しがある感染症については，保健管理センター長の意見に基づき，教育担当理事が決定し，公示する。

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	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。 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。）にあっては，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。 ロ　百日咳にあっては，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。 ハ　麻疹にあっては，解熱した後３日を経過するまで。 ニ　流行性耳下腺炎にあっては，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。 ホ　風疹にあっては，発疹が消失するまで。 ヘ　水痘にあっては，すべての発疹が痂皮化するまで。 ト　咽頭結膜熱にあっては，主要症状が消退した後２日を経過するまで。 チ　結核及び髄膜炎菌性髄膜炎にあっては，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。
第３種	第３種の感染症に罹患した者については，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，医師が発行する罹患期間の記載された診断書（治癒証明書）（コピー可）とともに提出するものとする。ただし，インフルエンザに限り，発症日の記載された診断書（コピー可）及び「インフルエンザ経過報告書」の提出をもって，治癒証明書に代えることができる。

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。