

授業への出席について

授業の出席・欠席について

単位を修得するためには、授業に出席する必要があります。

「日本福祉大学試験規程」では、授業への出席回数が2／3に満たない場合は、期末試験の受験する権利（評価を受ける権利）を失うことと定めています。授業の出席は、成績評価の前提であり評価基準には含まれません。科目概要(シラバス)の評価方法にそのことは書かれていませんので注意してください。

【注意！】 欠席が重なってしまった場合には、安易に授業参加を放棄するのではなく、早い時期に担当教員、各キャンパス事務室へ相談しましょう。

●期末試験の受験資格（オンデマンド型のメディア授業科目の一部を除く）

- ①開講回数 8 回の場合：6 回以上出席が必要
- ②開講回数 15 回の場合：10 回以上出席が必要
- ③開講回数 23 回の場合：16 回以上出席が必要
- ④開講回数 30 回の場合：20 回以上出席が必要

●オンデマンド型のメディア授業科目の受験資格

オンデマンド型のメディア授業科目のうち、下の別表に記載される科目は定められた受講期間内に全講義を受講しなければ、期末試験の受験資格を失います。受講期間中に必ず全ての講義を完了してください。

別表

授業科目名	単位	必選	備考
日本福祉大学の歴史	2	選	全学教育センター科目
知多学	2	選	全学教育センター科目
ふくしとフィールドワーク	2	選	全学教育センター科目
知多半島のふくし	2	選	全学教育センター科目
ふくしと減災コミュニティ	2	選	全学教育センター科目
こころとからだ	2	選	全学教育センター科目
福祉社会入門	2	選	全学教育センター科目
聴覚障害者の理解と支援	2	選	全学教育センター科目
地震と減災社会	2	選	全学教育センター科目
福祉の力	2	選	全学教育センター科目
ヒューマンケアのための多職種連携	2	選	全学教育センター科目
経済とビジネス（労働・組織）	2	選	経済学部授業科目
経済とビジネス（社会・企業活動）	2	選	経済学部授業科目
日本語教育法Ⅰ	2	選	国際学部授業科目
日本語教育法Ⅱ	2	選	国際学部授業科目
日本の中の多文化	2	選	国際学部授業科目
国際福祉開発	2	選	国際学部授業科目
ビジネススキル	2	選	社会福祉学部、教育・心理学部、スポーツ科学部、経済学部、国際学部授業科目

●実習科目の受験資格

出席時間数が5分の4に満たない科目は受験資格を失います。

●特欠と公欠

本学には、大学で認められた要件において欠席した場合、定められた手続きにより「特欠」「公欠」を申請することができます。申請に基づき大学が承認した場合、「特欠」「公欠」が認められます。

ただし、オンデマンド科目のうちP.4の別表に記載される科目は欠席の概念がないため、「特欠」「公欠」の対象となりません。

特 欠	認定された日・時限の科目において「平常点を減じない」という特別措置です。 <u>あくまで欠席として扱われますので注意してください。</u>
公 欠	認定された日・時限の科目において「授業を欠席したものとして扱わない」という特別措置です。

「特欠」「公欠」は、「日本福祉大学授業欠席に関する特別措置を定める規程」に基づいて認められます。手続き等詳細については、「特欠の要件・適用基準・手続」「公欠の要件・適用基準・手続」の項目を参照してください。

特欠の要件・適用基準・手続

●特欠の要件

特欠を認める要件については、P.6～7 別表参照

●特欠の適用基準

「特欠」は、あくまで欠席として扱われます。受験資格を踏まえ、学期につき8回開講する科目については2回まで、15回開講する科目については5回まで、23回開講する科目については7回まで、30回開講する科目については10回まで、となっています。

●特欠の手続

- ① 特欠対象期間の最終日から1週間以内（厳守）に、出席管理システムより特欠申請を行う（リハビリテーション学科の「再チャレンジ科目」の場合は、出席管理システムによる申請ができないため、『nfu.jp』の「各種申請」より「特欠（A）・（B）」を印刷して半田事務室窓口に提出すること）。
 - ・提出期限外又は、申請に不備がある場合は、申請を受け付けることはできません。
 - ・申請の際は、特欠の要件を満たすことを証明する書類（P.6～7の別表「必要書類」参照）の画像添付が必要です。
 - ・申請が否認となった場合、速やかに（1週間以内を目途）再申請を行ってください。
- ② 特欠申請の認定は教務部長が行います。
- ③ 申請結果（承認、または否認）は『nfu.jp』の「掲示板」で通知されますので、適宜確認をしてください（リハビリテーション学科の「再チャレンジ科目」の場合は、承認後に事務室から連絡がありますので、窓口にて「特欠（B）」を受け取り科目担当教員へ直接提出すること）。

【別表】特欠を認める事由、および事由を証明する書類

事由	事由内容	必要書類（いずれか一つ）
正課実習	大学の授業として実施する正課の実習（事前打ち合わせを含む）による欠席。 実習先との関係で、やむなく講義期間に行うものに限る。 * 実習先への事前の移動が必要な場合は、移動日（実習の前後各1日間）を含む	不要 （事務局より当該部局へ照会を行います）
災害の罹災	公用、私用を問わず災害の罹災により出校が不可能または著しく困難な場合	・罹災証明書 ただし、激甚災害をはじめ大規模災害等で報道や本人の状況から罹災が明らかな場合は必要書類の提出の省略を認める場合がある。
交通事故	自身が運転している車両または同乗している車両が交通事故に遭い出校が不可能または著しく困難な場合（事故渋滞に巻き込まれた等の間接的な事由は特欠・追試事由に該当しない）	事故証明書
病気・けが（特欠）	当該授業日に出席できないことについて医師等が証明するもの。	・医師の診断書（当該授業日を含む期間に安静を要する旨が明記されているもの） ・入院証明書 ※領収書、診療明細などは不可
婚礼・葬儀	第3親等以内の親族の婚礼・葬儀への出席 婚礼：挙式日当日のみ * 遠方地域への移動は、移動日（挙式日前後各1日間）を含む 葬儀：葬儀日、移動日を含めて配偶者・第1親等は連続7日間以内、第2親等・第3親等は連続3日間以内とする。	案内状、会葬礼状等 （続柄を記載すること）
就職試験	企業等への就職試験 * 合同説明会、企業説明会、インターンシップ（正課外）という事由だけでは不可 ただし上記、企画への参加が試験合否に関わるものについては、就職試験として扱う * 事前の移動が必要な場合は、移動日（就職試験前後各1日間）を含む	・就職試験受験証明書（『nfu.jp』からダウンロード）を受験先へ提出し、記入・捺印していただく ・受験先が発行する、氏名、受験日時と会社名が入った証明類 ・その他、受験の実態が確認できるもの
進学試験	専門学校・大学院等の入学試験 * 事前の移動が必要な場合は、移動日（進学試験前後各1日間）を含む	・受験票のコピー
課外活動	以下の全てを満たす活動 ・強化指定部、強化支援部、大学公認サークルの活動（※1） ・都道府県以上の大会参加・大会の登録選手、または大会運営に必要な選手・要員、または大会運営委員 * 移動を要することを部長、顧問等が必要と認めた場合のみ、移動日数を含む	・サークルの部長・監督・顧問が発行する証明書 ・大会日程や参加者が明記された書類

事由	事由内容	必要書類（いずれか一つ）
公共交通機関の 遅延・運休	当該学生の現住所（※2）からキャンパスまでの経路の公共交通機関において遅延、運休が発生したことによる欠席。 なお、以下に該当するような場合には適用しない。 - 公共交通機関による証明がなく、発表等でも遅延・運休の事実が確認できない場合。 - 遅延が出ていても授業開始から30分以内に到着できたのが明らかな場合や、もとより授業開始時刻に間に合わないダイヤでの移動等、申請内容自体に妥当性を欠く場合。 - 振替輸送等により無理なく授業開始30分以内に到着可能な代替の交通手段が存在した場合。	- 遅延証明 - 当該の公共交通機関における運休・遅延の事実についての発表のコピー
大学が 要請する活動	学部、大学諸機関からの要請に基づき、教務部長が認める活動 * 移動を要することを教務部長が必要と認めた場合のみ、遠方への移動日数を含む	不要 （事務局より当該部局へ照会を行います）
その他、 教務部長が 認めた事由	上記のいずれの事由にも該当しないが、欠席について当該学生の責に帰すべき点がなく、明らかに出校が不可能または著しく困難であったことを教務部長が認定した場合。	教務部長より指示のある書類

（※1）所属サークルが公認かどうかは、学生課で確認してください。

（※2）諸事情により現住所以外の出発起点から遅延、運休が発生した場合は、教務部で理由の妥当性を確認の上、適用の有無を判断します。

※ 該当の事由や証憑が分からない場合は、必ず事前・申請期間内に事務室に申し出てください。

※ 移動日は合理性・妥当性がある場合において、認めます。

公欠の要件・適用基準・手続き

●公欠の要件

以下の要件に該当する場合申請することができます。

- ① 社会福祉学部ソーシャルワーク実習の履修において、大学の指定した実習期間が通常授業期間に当たり、指定期間中に授業を4回欠席することが必要となる者の欠席（対象授業が半期30回開講科目の場合は8回、半期8回開講科目の場合は2回欠席が必要となる者の欠席）
- ② 通常授業期間中に、日本福祉大学災害ボランティアセンターが認定するボランティア活動で、学長が認める活動を行う者の当該活動期間中の欠席
- ③ 上記の活動が遠隔地であるなど合理的に必要と判断される移動日、または教務部長が特別の事由があると認めた場合、その必要日数期間の欠席

●公欠の適用基準

- ① 1学期につき15回開講する科目については2回まで、30回開講する科目については4回まで、8回開講する科目については1回までとします。

※期間が長期にわたり欠席回数が公欠可能回数を超える場合は、授業日が早い回を公欠として認定します。
以降の欠席は、特欠届の提出などで対応してください。

- ② 看護師、保健師、理学療法士、作業療法士、保育士等の養成課程における指定科目となっている科目には適用されません。

●公欠の手続き

公欠を願い出る期間の前に所定の書類を、各キャンパス事務室に提出してください。

- ① 公欠届：『nfu.jp』の「各種申請」からダウンロードする。
- ② 時間割表：『nfu.jp』から印刷。申請する科目が分かるように印を付ける。
- ③ 公欠の要件を満たすことがわかる証明書を添付する。
- ④ 公欠の用件②の場合は、申請後、日本福祉大学災害ボランティアセンターからのボランティア活動完了確認をもって、教務部長が公欠認定をします。詳細は日本福祉大学災害ボランティアセンターで確認してください。

注意!

最終授業内試験の当日に欠席した場合、公欠が認められても試験は放棄の扱いになります。
追試験申請が可能な場合は、追試を申請してください。