

特別欠席の届出の手順早見表（農学部版）

※農学部の特別欠席については、「宮崎大学農学部専門科目の受講及び成績評価に関する細則」第5条（キャンパスガイドにも掲載）に定められていますので、併せて確認願います。

【特別欠席の種類】

農学部では原則として下記の事由が特別欠席の対象になります。届出の際には下記の添付書類が必要になりますので、届出前に準備願います。

- ・特別欠席をする科目の授業担当教員には、この申請とは別に WebClass メッセージなどで早めに欠席の連絡をしておいてください。
- ・事前申請が可能な特別欠席（サークル課外活動など）は、欠席後の申請は受理不可です。
- ・事後申請が可能な事由でも、極端に申請が遅い場合は受理不可となることがあります。

欠席理由	申請時期	書類
忌引（※1）	事後可 （忌引明け後で可）	・死亡診断書、死亡届（コピーで可） ・日付の書かれた会葬葉書 （上記のいずれかで可）
天災（交通機関の運休など）	事後可 （通学可能後、速やかに）	関連機関（JR・宮崎交通、あるいは市町村等）による運休証明書、罹災証明書等
感染症への罹患（※2）	事後可 （出校停止明け後で可）	医療機関の診断書（日付入り）
サークル課外活動（※3）	事前申請のみ可	本人の提出書類はなし （サークル部長が学生支援課に別途、「合宿・遠征届」を提出する）
その他、やむを得ない事情によると判断される事由		

（※1）忌引の欠席日数は基本的に、逝去日を1日目として計算します。

（葬儀の実施が遅れた、葬儀が遠方で実施されて移動に時間を要した等の事情については、合理的と判断できる範囲で適宜考慮しますので、教務窓口にご相談願います）

（※2）特別欠席となる感染症は、新型コロナウイルスやインフルエンザなど、他者に病気をうつす危険性が高いため出校停止を要する感染症に限ります。

（※3）サークル部長が学生支援課に提出して受理された「合宿・遠征届」の申請内容に基づいて処理します。「合宿・遠征届」が提出されていない段階では受付できないので、サークル部長に依頼して提出してもらってください。

また、「合宿・遠征届」に名前のない学生については対象者とはなりません。

【特別欠席の申請手順】

①欠席対象となる科目の種類を確認してください。

わかばの「履修・成績」→「履修確認」で受講科目が表示されるので、各科目の「講義コード」を見て、基礎教育科目かそれ以外の科目かを確認してください。

講義コードが「kk」で始まる科目が基礎教育科目です。

時限	月曜日	火曜日	水曜日
1時限	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px;"> NNO01 基礎植物学A 湯淺 高志 他 </div>	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px;"> kk104 英語Aa1(4) 隈元 正行 </div>	
2時限	<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px;"> NNO22 基礎化学B 園師 一文 他 </div>	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px;"> kkf01 遺伝子操作入門 片山 哲郎 他 </div>	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px;"> kk0g1 情報・データリテラシー A(1) 狩野 秀之 他 </div>
3時限	<div style="border: 1px solid red; border-radius: 10px; padding: 5px;"> kk001 大学教育入門セミナー A(1) 木下 統 他 </div>		<div style="border: 1px solid green; border-radius: 10px; padding: 5px;"> PP010 植物生産基礎実験・実 習 I 湯淺 高志 他 </div>

(上記の事例の場合、**赤枠**が基礎教育科目、**緑枠**がそれ以外の科目となります)

欠席科目が基礎教育科目かそれ以外の科目かにより、申請書類が変わってきます。

【基礎教育科目の場合】

②「基礎教育部門長宛」の申請書類と、「各教員宛」の申請書類の2種類があり、両方の提出が必要になります。下記の表に従って科目を記載のうえ、添付書類とともに農学部教務・学生支援係に提出願います。

(提出して受理されたら完了。農学部教務から基礎教育支援課に送付)

	基礎教育部門長宛	各教員宛
記載方法	1枚の中に欠席科目を全て記載	担当教員毎に欠席科目を記載
必要枚数	1枚 (5科目以内の場合)	担当教員の人数分

【それ以外の科目（農学部専門科目・教職科目など）の場合】

②「特別欠席願」の申請書類に、必要事項を全て記載ください。

この時点では「担当教員承認・確認印」はまだもらわないでください。

【専門科目】

届出日： 年 月 日

特別欠席願

宮崎大学農学部長 殿

年度入学

学部 学科

氏名 学籍番号

下記理由により特別欠席をお認めいただきますようお願いいたします。

理由：	(例)・祖父の忌引のため(○月○日逝去)	
※証明 診断	・インフルエンザにかかったため(出校停止:○月○日～○月○日) ・○○部の○○大会遠征のため(○月○日～○月○日)	【感染症】医師・病院からの ・期間・サークル名も記入。

欠席する科目

受講年度	学期	受講科目	担当教員*	欠席日・曜日・時限	担当教員* 承認・確認印
	前・後			月 日() ・ 時限	まだ
	前・後			月 日() ・ 時限	不可
				日 日() 、	

③添付書類とともに農学部教務・学生支援係まで「特別欠席願」を提出します。

内容が確認できたら、確認印に教務・学生支援係の印を付けて返却するので、各担当教員を訪問して「担当教員承認・確認印」欄に担当教員の確認印をもらいます。

(学外非常勤講師の科目の場合は、学内のコーディネーターの教員となります)

④全員の確認印をもらったら、再度農学部教務・学生支援係まで提出します。確認できたら手続き完了となります。