

公欠制度について

1. 「公欠」とは

「公欠」とは、本学の学生が、本学が認める一定の事由によりやむをえず授業を欠席した場合、授業担当教員の判断により、これを欠席扱いとはしない取扱いをいいます。

公欠が適当であると認められた場合は、授業担当教員の判断により、必要に応じて、公欠期間中の授業において使用した教材及び補足資料等の提供、追試験の実施等が行われます。

※東京工業大学における公欠の制度に関する申合せ（令和元年11月28日教育・国際連携本部制定）

2. 公欠が適用される事由（公欠事由）は、次のとおりです。

- (1) 学校保健安全法施行規則第18条に規定する感染症(注1。以下「学校感染症」)に罹患又は感染の恐れがある場合
- (2) 忌引き（配偶者及び2親等以内の親族に限る）の場合
- (3) 裁判員若しくは裁判員候補者、検察審査員若しくは補充員に選任された場合
- (4) 災害等（特別警報又は気象警報が発表された場合等）により現に居住している住居若しくは親族の住居の被災又は住居等からの通学手段の遮断に伴い通学が著しく困難な場合（本学の所在地に災害等が発生し、休講となった場合を除く。）

(注1)

○学校保健安全法施行規則（抜粋）

（感染症の種類）

第18条 学校において予防すべき感染症の種類は、次のとおりとする。

- 一 第一種 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（病原体がベータコロナウイルス属 SARS コロナウイルスであるものに限る。）、中東呼吸器症候群（病原体がベータコロナウイルス属 MERS コロナウイルスであるものに限る。）及び特定鳥インフルエンザ（感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第3項第6号に規定する特定鳥インフルエンザをいう。次号及び第19条第2号イにおいて同じ。）
- 二 第二種 インフルエンザ（特定鳥インフルエンザを除く。）、百日咳（せき）、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、新型コロナウイルス感染症（病原体がベータコロナウイルス属のコロナウイルス（令和2年1月に、中華人民共和国から世界保健機関に対して、人に伝染する能力を有することが新たに報告されたものに限る。）であるものに限る。次条第2号チにおいて同じ。）、結核、髄膜炎菌性髄膜炎
- 三 第三種 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

2 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第6条第7項から第9項までに規定する新型インフルエンザ

3. 公欠期間の目安, 公欠届出時の必要書類, 届出時期の目安は, 次の表のとおりです。

公欠事由	公欠として認められる期間の目安		届出時必要書類	届出時期の目安 (注2)
2. (1) (学校感染症)	学校保健安全法施行規則第19条に規定する出席停止期間の基準のとおり(右記診断書等に記載されている出席停止の期間のとおり) ※新型コロナウイルス感染症に罹患した場合は, 本学が定める「学生がCOVID-19に感染した場合のマニュアル」(注3)に定める出席停止期間のとおり		医療機関発行の診断書, 治癒証明書など ※診断名, 診断を受けた日, 出席停止の期間が特定できる書類でも可 ※抗原検査結果の場合は, ①陽性反応が出た検査キット(検査日・氏名を記載), ②学生証の2点と一緒に写っている写真の提出でも可	公欠事由該当期間終了後1週間以内
2. (2) (忌引き)	配偶者及び1親等 (父母・子)	連続する7日以内 (休日を含む。)	会葬礼状その他事実が確認できる書類	公欠事由該当期間終了後1週間以内
	2親等(祖父母, 兄弟・姉妹, 孫)	連続する3日以内 (休日を含む。)		
2. (3) (裁判員等)	事実が確認できる書類により, 学長及び授業担当教員が必要と認めた期間		裁判所又は検察審査会事務局からの通知書その他事実が確認できる書類	事実が確認できる書類到着後から公欠事由期間開始前まで
2. (4) (災害等)	事実が確認できる書類により, 学長及び授業担当教員が必要と認めた期間		罹災証明書, 公的機関等の証明書その他事実が確認できる書類	公欠事由が発生してから相当の期間内

(注2) 公欠届の手続きは, 届出時期の目安までに行ってください。ただし, 公欠事由が発生した時点で連絡ができる場合は, 可能な範囲で授業担当教員あてに一報を入れるようにしてください。なお, 届出時期の目安から手続きが著しく遅れた場合には, 正当な理由がない場合は受理できません。

(注3) 「学生がCOVID-19に感染した場合のマニュアル」

<https://www.titech.ac.jp/student/pdf/certificates-submitting-forms-current-covid-19-response-manual-5rui-j.pdf>

上記マニュアルに記載のとおり, 新型コロナウイルス感染症は, 陽性者のみ公欠の対象となります。同居者が陽性になった場合であっても, 学生本人が陽性でない場合は, 公欠は適用されません。

4. 手続き方法

- (1) 2. (1) ~ (4) の公欠事由が生じた場合は, 原則として, 各事由に係る届出時期の目安までに, 必要書類を添付して「公欠届」を教務課に提出してください。
- (2) 教務課は, 必要書類を確認のうえ, 各授業担当教員あてに教務webシステムを通じて公欠適否を照会します。

- (3) 授業担当教員は、届出を行った学生に対し、教務webシステムを通じて、公欠の適否、公欠が適当であると認められた場合の配慮内容等について通知します。
- (4) 届出者は、通知内容を確認のうえ、必要に応じて公欠が適用される授業科目の担当教員に連絡をして、必要な措置を受けてください。

5. 注意事項

- (1) 演習若しくは実験等を行う授業科目、グループワーク等を要する特殊な形態の授業科目又は集中講義形式の授業科目については、原則として、公欠制度は適用されません。ただし、授業担当教員の判断により、公欠制度が適用される場合があります。
- (2) 公欠事由に該当すると確認された場合であっても、公欠の期間が長期間にわたることにより、当該授業科目の単位を取得することが困難であると授業担当教員が判断した場合は、当該授業科目の履修申告を不許可とする場合があります。
- (3) 公欠が適用される事由に該当しない場合であっても、授業担当教員等の判断により、欠席扱いとしない等の特別の配慮をする場合があります。

【問合せ先】

《大岡山》

教務課学務グループ（学士課程） TEL：03-5734-3004, e-mail：kyo.gak@jim.titech.ac.jp
教務課大学院グループ（大学院課程） TEL：03-5734-3005, e-mail：kyo.dai@jim.titech.ac.jp
留学生交流課交流推進第3グループ（海外交流学生） TEL：03-5734-3027, e-mail：ryu.kor3@jim.titech.ac.jp

《すずかけ台》

教務課すずかけ台教務グループ TEL：045-924-5933（学士課程），045-924-5934（大学院課程），
e-mail：suz.kyo@jim.titech.ac.jp