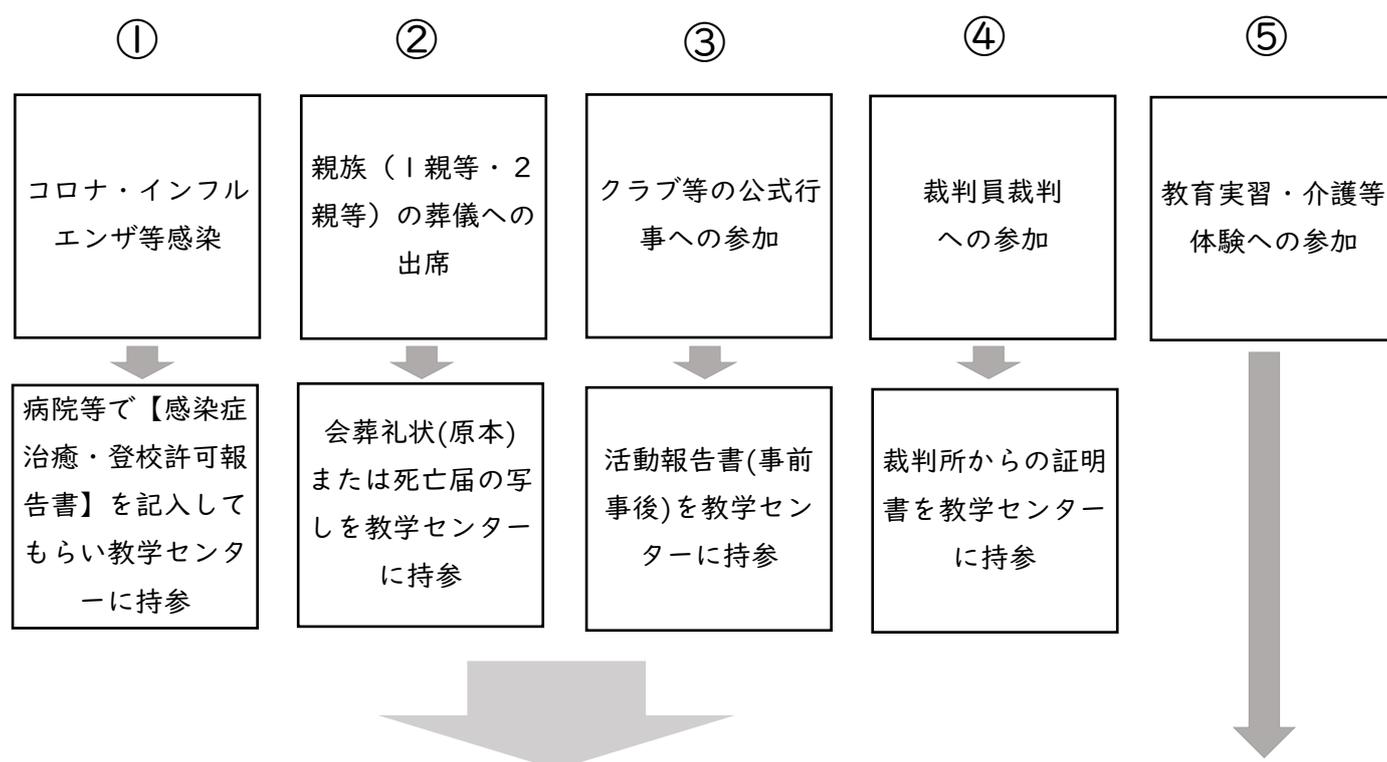


## 授業を欠席した場合のフローチャート



- ① 上記、必要書類を教学センターに提出
- ② 公欠届・公欠届承認票を教学センターで受け取り、必要事項を記入し教学センターに提出
- ③ 承認された公欠届承認票を教学センターで受け取り、科目担当教員に提出

※事由が終了して1週間以内の提出が無ければ公欠の対象にはなりません

※【感染症治癒・登校許可報告書】はHPからダウンロードできます

## 下記の事由での授業欠席は公欠の対象ではありません

就職活動全般

風邪・体調不良等

病気・ケガでの入院

ボランティア等