

学校感染症に感染した場合および授業を欠席する場合の手続きについて

(1) 学校感染症への感染が疑われる場合

医療機関を受診してください（原則必須）。

学校感染症に罹患（陽性）の診断があった場合
※いわゆる「濃厚接触者」は含まれません。

出席停止となります

①学年担任（指導教員）、授業担当教員、実習担当教員へ連絡してください（メール等）。

②報告フォームへ入力してください。
※インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症以外の場合は、「感染症の種類」では「インフルエンザ」を選択し、「備考」に実際の感染症名を入力してください。



③罹患したことがわかる書類（*1）を以下メールアドレスへ送信してください。
chiyu-shoumeisho@jmj.tmu.ac.jp



出席停止期間

「学校感染症の種類と出席停止期間」

参照

●医師の診断により6日以上出席停止措置を要する場合は、出席停止期間が記載された医療機関の書類（診断書等）を左記メールアドレスにご送付ください。

出席停止期間（一部抜粋）

●インフルエンザ

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

●新型コロナウイルス感染症

発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで

出席停止期間経過後

●手続き完了後、教務係から「出席停止確定通知書」をkibacoで送付します。お手元に届くまで手続き完了後2週間～1か月程度かかります。「出席停止確定通知書」は学年担任および授業担当教員に提示してください。

●（学部生のみ）出席停止期間中に試験があった場合は、「追試験願」を提出してください。

※「欠席届」は提出不要です。

備考

*1 以下のいずれかの書類を添付

- ①医療機関が発行した診療明細書と、氏名が記載された検査結果の画像
- ②医療機関が発行した診療明細書と、抗ウイルス薬の処方分かる調剤明細書等の画像
- ③医療機関が発行した診療明細書と、検査キット・学生証・検査日が分かるカレンダー等を一緒に撮影した画像
- ④診断書（学校感染症の診断名があるもの）の画像

*2 添付書類等について授業担当教員の指示があった場合は、それに従ってください。

【担当・お問合せ先】

荒川キャンパス教務係

(2) その他授業を欠席する場合

①授業担当教員、実習担当教員、学年担任（指導教員）へ連絡してください（メール等）。

②「欠席届」を教務係窓口まで提出してください。
※「欠席届」用紙は教務係窓口でお渡します。

a 予定されている事由の場合

▶事前に提出してください。

※添付書類の提出は任意です。（*2）

b 突発的な事由（体調不良等）の場合

▶後日提出してください。

※添付書類の提出は任意です。（*2）

c 疾病等により2週間以上欠席する場合

▶医師による診断書を添付してください。

（学部生のみ）

試験を欠席した場合

③受験できなかった理由を証明する書類を添えて「追試験願」を教務係へ提出してください。

※「履修の手引」試験と成績評価 参照