

ウエストコースト語学院

休学・公欠に関する規定

(目的)

第1条 この規定は、ウエストコースト語学院における休学・公欠に関する細則を定めることによって、生徒の出席を適正に管理することを目的とする。

(休学・復学)

第2条 生徒が疾病その他やむを得ない事由で休学しようとする場合は、その事由及び休学の期間を記載した休学届けに診断書その他必要な書類を添えて申請し、学院長の許可を受けなければならない。

許可された休学機関については、出席の対象にしないものとする。

2 休学対象と休学期間、休学に必要な書類或いは確認方法は次のとおりである。

(1) 傷病により入院が必要な場合

期間：医師の診断書に記載ある期間

提出書類：医師の診断書

(2) インフルエンザなどの感染症に罹患した場合

期間：医師の診断書に記載ある期間

提出書類：医師の診断書

(3) 高校や大学の卒業試験と卒業式に参加する場合

期間：平日5日

提出書類：受験票或いは卒業証書

(4) 2親等以内に親族と祖父母の葬儀に参加する場合

期間：平日5日

確認方法：母国に電話確認等

(5) 本人結婚式の場合

期間：平日7日

確認方法：結婚証明書等

(6) 災害により授業不可能な事情

期間：授業再開可能まで

確認方法：学院長の判断による

(7) 感染拡大防止のため、学校・クラス閉鎖になった場合

期間：感染拡大危険が解消されるまで

確認方法：学院長の判断による

(8) その他学院長が必要と認める場合

3 上記項目(1)～(5)の休学を許可できる期間は、在籍課程の総授業時数の15%までとし、かつ連続で3か月を超えないものとする。これを超える休学期間が必要な場合は休学を許可せず、退学

を促すものとする。

- 4 生徒本人が休学申請をしていなくても、疾病その他やむを得ない事由により授業参加が困難であると学院長が判断した場合は休学を命ずることがある。
- 5 休学した者が復学しようとする場合は、学院長にその旨を届け出て、学院長の許可を得て復学することができる。

(公欠)

第3条 生徒が高等教育機関の入学試験、就職面接試験やそれに準ずる学業活動のために、やむを得ず授業に参加できない場合、または交通機関の遅延等により、登校することができない場合は、公欠を申請することができる。その際、受験票或いは担当者が捺印署名した必要書類、または遅延証明書を提出しなければならない。

許可された公欠期間については、出席扱いとする。

- 2 公欠は日単位又は時間単位で適用する。
- 3 公欠の対象とその確認方法は下記のとおりである。
 - (1) 大学、専門学校の説明会・体験入学
 - (2) 大学、専門学校の面接、試験
 - (3) 窓口出願などで時間が限られている場合
 - (4) 就職のための説明会
 - (5) 就職のための面接、試験
 - (6) 電車の遅延、あるいは運転見合せの場合
 - (7) その他学院長が認める場合
- 4 オープンキャンパスや学校説明会、就職説明会の参加などが授業時間以外に振り替えられるものは不可とする。
- 5 遠方等で宿泊を伴う場合、該当日だけでなく前後1日ずつも移動日として公欠を認める。
- 6 アルバイトの面接試験は許可しない。

附則

この規定は、2026年4月1日から施工する。