

提出年月日 年 月 日

授業科目担当 先生

公 欠 届

下記の理由により授業を欠席しましたので、公認欠席の取り扱いにさせていただきますようお願い致します。

届出者	聖和短期大学保育科	年	学生番号	
	氏 名 (自署)		※ 忌引の場合のみ、下記に保証人の署名捺印	
			保証人氏名 (寮管理人)	印

欠席日時	月 日 () 時 限		授 業 科目名		
欠 席 事 由 ※○で囲む		必 要 証 明 書 類	詳 細 ・ 注 意 事 項 等		
学校 感染 症	新型コロナウイルス感染症	「登校停止期間終了報告フォーム」入力確認メールを印刷したもの	・登校停止期間終了報告フォームにより申告すること ・申告内容入力確認メールを印刷したものを提出すること		
	インフルエンザ				
新型コロナウイルス感染症対策による登校停止					
学校感染症 (特定鳥インフルエンザを含む上記以外の学校感染症)		「学校感染症・登校許可証明書」	医師確認済みの「学校感染症・登校許可証明書」を短大学事務室に提出し、下部事務室確認欄に受付印をもらうこと ★「学校感染症・登校許可証明書」は短大 HP・学生必携に掲載		
忌 引		死亡診断書、会葬礼状等 亡くなった日の確認できる書類 (亡くなった日を含む右記の期間)	親・子・配偶者・・・5日以内 祖父母・兄弟姉妹・・・4日以内 曾祖父母・おじ・おば・甥姪・・・3日以内	続柄	
交通機関の 不通、延着等		交通機関の延着証明書 等	普段の通学に利用しているものに限る		
学校行事		短期大学学長の発行する証明書	公欠証明書類は必要部数をコピーし、「公欠届」と共に科目担当者へ提出すること (事前に学校が許可しているものに限る)		
各実習等		実習公欠届証明書	公欠証明書類は必要部数をコピーし、「公欠届」と共に科目担当者へ提出すること		
就職試験、 就職活動等		就職試験受験証明書 (キャリアセンター分室備付け)	受験、活動証明書類は必要部数をコピーし、「公欠届」と共に科目担当者へ提出すること		
そ の 他		本学が正当な理由と認めたもの (要事前相談) [原則1ヶ月前事前提出]	理由		

《 注 意 事 項 》

- ※この届出は「聖和短期大学出欠規程」による。
- ・1科目につき1枚提出すること。
 - ・出欠規程を参照し、提出すること。なお、必要な証明書類の未添付や印鑑のないものは、いっさいこれを認めない。
 - ・欠席期間終了後の次回授業日までに必ず提出すること。

事務室確認欄

学校感染症・登校許可証明書原本を短期大学事務室にて確かに受領しました。