別紙様式１

公　欠　届（忌引き）

　　年　　月　　日

学部（研究科・教育部）長　　殿

所　　属

学籍番号

氏　　名

１．事由（該当事由に✔を入れ，死亡日を記入のこと）

このたび，忌引きにより欠席したため，出席できなかった授業科目を届け出ます。記

□配偶者の死亡

【公欠の期間：７日（休日を含む。）の範囲内の期間（※）】

□１親等の親族死亡（父母，子）

【公欠の期間：７日（休日を含む。）の範囲内の期間（※）】

□２親等の親族死亡（祖父母，兄弟姉妹，孫）

【公欠の期間：３日（休日を含む。）の範囲内の期間（※）】

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 学生現住所
 |  |
| 1. 自宅（実家）住所
 |  |
| 1. 葬儀が営まれた住所（場所）
 |  |

※葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては，往復に要する日数を加えた日数とする。この場合，次の①～③を記入してください。

［死亡日：　　　　年　　月　　日（公欠期間　　日間）］

【手続き方法】

１　葬儀等の行事を終えた後，所属学部等の教務担当窓口において，「公欠届（忌引き）」に必要事項を記入の上，会葬礼状等と共に提出してください。教務担当は提出書類を確認後,適宜，指示を行います。

２　提出後，授業担当教員より，公欠扱いとなった授業の措置について指示を確認してください。

３　定期試験等が受験できなかった場合には，併せて「追試験願」等の所定の手続きを行ってください。

４　本届及び添付書類に記載された個人情報については，公欠の手続業務及び学内関係者への報告に利用します。

２．出席できなかった授業科目

３．会葬礼状等を添付

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 月日（曜）・時限 | 時間割コード | 授業科目名 | 教員名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

大学確認欄