別紙様式２

公　欠　届（感染症）

　　年　　月　　日

（機密度３）

学部（研究科・教育部・学環）長　　殿

所　　属

学籍番号

氏　　名

【手続き方法】

１　医師に治癒したと診断された後，所属学部等の教務担当窓口において，「公欠届（感染症）」に必要事項を記入の上，治癒証明書（コピー可，インフルエンザの場合は、罹患期間が記載された医療機関発行の診断書）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。

１．罹患した病名

２．罹患期間（欠席期間）

　　　　　　年　　　　月　　　　日　　～ 　　　　　　　年　　　　月　　　　日

このたび，出席停止にかかる感染症罹患により通学できなかったため，出席できなかった授業科目を届け出ます。

記

３．出席できなかった授業科目

４．診断書又は治癒証明書等を添付

大学確認欄

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