

表面

# 欠席届

平成 年 月 日

科目名: \_\_\_\_\_

教員名: \_\_\_\_\_ 先生

学年 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

私は、下記の理由により欠席いたします(した)ので、お届けします。

欠席日 時限	月 日 ( ) 第 限									
理由 該当する□に✓	<input type="checkbox"/> 体調不良 (具体的に ) <input type="checkbox"/> 施設・企業・大学訪問等 <small>※下記項目も記入すること</small> <input type="checkbox"/> 公共交通機関の遅延・運休等 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に ) <input checked="" type="checkbox"/> 公欠 公欠事由について、該当する番号の□に✓ (公欠の詳細については裏面参照) <input type="checkbox"/> 事由(1) <input type="checkbox"/> 事由(2) <input type="checkbox"/> 事由(3) <input type="checkbox"/> 事由(4) <input type="checkbox"/> 事由(5)									
	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">公欠事由によって提出先が異なるので注意すること ・公欠事由(1)、(2)、(3)に該当するもの: →ADまたは学科・専攻教員 ・公欠事由(4)、(5)に該当するもの: →1号館キャリア開発・支援課</td> <td>公欠承認印 (日付記入)</td> <td>施設・企業・大学名</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>住 所</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>訪問予定時間</td> <td>~</td> </tr> </table>	公欠事由によって提出先が異なるので注意すること ・公欠事由(1)、(2)、(3)に該当するもの: →ADまたは学科・専攻教員 ・公欠事由(4)、(5)に該当するもの: →1号館キャリア開発・支援課	公欠承認印 (日付記入)	施設・企業・大学名			住 所			訪問予定時間
公欠事由によって提出先が異なるので注意すること ・公欠事由(1)、(2)、(3)に該当するもの: →ADまたは学科・専攻教員 ・公欠事由(4)、(5)に該当するもの: →1号館キャリア開発・支援課	公欠承認印 (日付記入)		施設・企業・大学名							
			住 所							
		訪問予定時間	~							

201804 改訂

表面

# 欠席届

平成 年 月 日

科目名: \_\_\_\_\_

教員名: \_\_\_\_\_ 先生

学年 \_\_\_\_\_ 年 学籍番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

私は、下記の理由により欠席いたします(した)ので、お届けします。

欠席日 時限	月 日 ( ) 第 限									
理由 該当する□に✓	<input type="checkbox"/> 体調不良 (具体的に ) <input type="checkbox"/> 施設・企業・大学訪問等 <small>※下記項目も記入すること</small> <input type="checkbox"/> 公共交通機関の遅延・運休等 <input type="checkbox"/> その他 (具体的に ) <input checked="" type="checkbox"/> 公欠 公欠事由について、該当する番号の□に✓ (公欠の詳細については裏面参照) <input type="checkbox"/> 事由(1) <input type="checkbox"/> 事由(2) <input type="checkbox"/> 事由(3) <input type="checkbox"/> 事由(4) <input type="checkbox"/> 事由(5)									
	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3">公欠事由によって提出先が異なるので注意すること ・公欠事由(1)、(2)、(3)に該当するもの: →ADまたは学科・専攻教員 ・公欠事由(4)、(5)に該当するもの: →1号館キャリア開発・支援課</td> <td>公欠承認印 (日付記入)</td> <td>施設・企業・大学名</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>住 所</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>訪問予定時間</td> <td>~</td> </tr> </table>	公欠事由によって提出先が異なるので注意すること ・公欠事由(1)、(2)、(3)に該当するもの: →ADまたは学科・専攻教員 ・公欠事由(4)、(5)に該当するもの: →1号館キャリア開発・支援課	公欠承認印 (日付記入)	施設・企業・大学名			住 所			訪問予定時間
公欠事由によって提出先が異なるので注意すること ・公欠事由(1)、(2)、(3)に該当するもの: →ADまたは学科・専攻教員 ・公欠事由(4)、(5)に該当するもの: →1号館キャリア開発・支援課	公欠承認印 (日付記入)		施設・企業・大学名							
			住 所							
		訪問予定時間	~							

201804 改訂

(公 欠)

第9条 次の各号により授業や試験等を欠席した場合は公欠とする。公欠は欠席となるが、通常の欠席と異なり補講等の措置を行うことがある。

(1) 三親等以内の親族の死亡による忌引

(2) 事前に学生から申請があり本学が認めた対外行事への参加

(3) 施設等の事情による所定期間外の学外施設実習への参加

※ 実習期間前後の施設訪問および本人都合による所定期間外の学外施設実習参加のための学内授業の欠席は公欠とならないので注意すること。

(4) 事前に届出のあった就職などに関する試験などの受験

※ 就職試験受験後1週間以内に、「採用試験報告書」を1号館キャリア開発・支援課に提出すること。「採用試験報告書」はキャリア開発・支援課にあります。

(5) 就職などに係る研修などのうち施設・企業からの事前の依頼があり本学が認めたものへの参加

欠席する授業科目の担当先生には、事前に欠席することを口頭で伝えるか、「欠席届」で連絡するようにし、無断欠席とならないように注意してください。

(公 欠)

第9条 次の各号により授業や試験等を欠席した場合は公欠とする。公欠は欠席となるが、通常の欠席と異なり補講等の措置を行うことがある。

(1) 三親等以内の親族の死亡による忌引

(2) 事前に学生から申請があり本学が認めた対外行事への参加

(3) 施設等の事情による所定期間外の学外施設実習への参加

※ 実習期間前後の施設訪問および本人都合による所定期間外の学外施設実習参加のための学内授業の欠席は公欠とならないので注意すること。

(4) 事前に届出のあった就職などに関する試験などの受験

※ 就職試験受験後1週間以内に、「採用試験報告書」を1号館キャリア開発・支援課に提出すること。「採用試験報告書」はキャリア開発・支援課にあります。

(5) 就職などに係る研修などのうち施設・企業からの事前の依頼があり本学が認めたものへの参加

欠席する授業科目の担当先生には、事前に欠席することを口頭で伝えるか、「欠席届」で連絡するようにし、無断欠席とならないように注意してください。