

欠席届

(注意事項)

- この欠席届はあくまでも欠席の時期と理由を届け出るもので、成績等に関する取扱いは、担当教員の判断によります。
 - この届により、成績等への配慮が確保されるものではありません。
 - 欠席期間中に課題等があった場合については、直接、担当教員に確認してください。

学籍番号・氏名 _____ 提出日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

《欠席理由》 該当理由に○を付ける。

1. 風邪・体調不良 2. 通院 3. 入院 ※1~3で医療機関の領収書がある場合は提出する。(確認後返却)

【醫療機關領收書 有 無 】 確認 : 教務課
【合理的配慮 有 無 】

4. その他 (理由:)

※7日以内に提出して下さい。