

学 長	教務委員長	教務課長	受取者

※鉛筆書き不可

令和 年 月 日

公 欠 届

長岡大学長 殿

学籍番号

氏 名

印

下記のとおり、授業を 欠席します ので届け出ます。

欠席しました

※裏面も記入すること

理 由	添付書類等	備考
<input type="checkbox"/> 1. 忌引 続柄 ()	死亡診断書又は会葬礼状 (コピー可)	* 1
<input type="checkbox"/> 2. 伝染病 (学校保健安全法施行規則第 18 条)	医師診断書 (原本提示)	* 2 / * A
<input type="checkbox"/> 3. 天災	自治体発行の証明書	* 3
<input type="checkbox"/> 4. 公共交通機関の事故・ストライキ	交通機関発行の証明書	* 4
<input type="checkbox"/> 5. 裁判員に指名	公的な証明書	* 5
<input type="checkbox"/> 6. 学校代表としての行事・公式大会	依頼書、開催要項等の書類	* 6
<input type="checkbox"/> 7. 就職活動における試験日	就職支援室所定用紙	* 7
<input type="checkbox"/> 8. その他大学が必要と認めた場合	関係書類	* 8

【備考】

- * 1 父母、配偶者の場合＝連続した7日を上限。
祖父母、兄弟姉妹の場合＝連続した3日を上限。おじ、おばの場合＝1日を上限。
祖父母、兄弟姉妹、おじ、おばが遠隔地の場合は上記日数に2日を加算して認める。
保護者死亡の場合で保証人変更の場合は保証人変更届も提出する。
- * 2 伝染病により異なるが、罹患してから治癒するまでの期間及び医師の登校許可が出るまでの日
- * 3 最大2週間
- * 4 最大1日、半日の場合もある。
- * 5 候補者手続きで裁判所に行った場合は半日、裁判員として選任され裁判に参加した場合は3日程度。
- * 6 行事は原則1日、公式大会等は最大開催期間。
- * 7 就職試験日のみ1日。就職支援室の所定用紙を利用。
- * 8 原則最大1日

上記理由の1～4までは事由発生後1週間以内に提出。5～8は事前に提出すること。
提出先は、7は就職支援室に、その他は教務課に提出すること。
上記理由以外で休む場合は別の欠席届を教務課に提出すること。
上記理由での公欠回数が該当講義の1/3以上となる場合、それ以上の公欠を認めない。

- * A 第一種伝染病：エボラ出血熱、クリミア・コンゴ出血熱、痘そう、南米出血熱、ペスト、マールブルグ病、ラッサ熱、急性灰白髄炎、ジフテリア、重症急性呼吸器症候群 (病原体がベータコロナウイルス属SARSコロナウイルスであるものに限る。)、中東呼吸器症候群 (病原体がベータコロナウイルス属MERSコロナウイルスであるものに限る。) 及び特定鳥インフルエンザ
 - 第二種伝染病：インフルエンザ (特定鳥インフルエンザを除く。)、百日咳せき、麻しん、流行性耳下腺炎、風しん、水痘、咽頭結膜熱、結核及び髄膜炎菌性髄膜炎
 - 第三種伝染病：コレラ、細菌性赤痢、腸管出血性大腸菌感染症、腸チフス、パラチフス、流行性角結膜炎、急性出血性結膜炎その他の感染症
- 条件によっては出席停止の措置が必要とされる疾患：溶連菌感染症、ウイルス性肝炎、手足口病、りんご病、ヘルパンギーナ、水いぼ、とびひ、マイコプラズマ感染症、流行性嘔吐下痢症、アタマジラミ。

月 日 (曜日)	時限	科目名	担当教員名
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		
/ ()	限		