

提出年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

授業科目担当 _____ 先生

公 欠 届

下記の理由により授業を欠席しましたので、公認欠席の取り扱いにさせていただきますようお願い致します。

届出者	聖和短期大学保育科	年	学生番号	
	氏名 (自署)	※ 忌引の場合のみ、下記に保証人の署名捺印		
		保証人氏名 (寮管理人)		印

欠席日時	_____月 _____日(_____) _____時限	授業科目名	
欠席事由 ※○で囲む	必要証明書類	詳細・注意事項等	
学校感染症	「学校感染症・登校許可証明書」	医師確認済みの「学校感染症・登校許可証明書」を短大学事務室に提出し、下部事務室確認欄に受付印をもらうこと ★「学校感染症・登校許可証明書」は短大HP・学生必携に掲載	
忌引	死亡診断書、会葬礼状等 亡くなった日の確認できる書類 (亡くなった日を含む右記の期間)	親・子・配偶者・・・5日以内 祖父母・兄弟姉妹・・・4日以内 曾祖父母・おじ・おば・甥姪・・・3日以内	続柄
交通機関の 不通、延着等	交通機関の延着証明書 等	普段の通学に利用しているものに限る	
学校行事	短期大学学長の発行する証明書	公欠証明書類は必要部数をコピーし、「公欠届」と共に科目担当者へ提出すること (事前に学校が許可しているものに限る)	
各実習等	実習公欠届証明書	公欠証明書類は必要部数をコピーし、「公欠届」と共に科目担当者へ提出すること	
就職試験、 就職活動等	就職試験受験証明書 (キャリアセンター分室備付け)	受験、活動証明書類は必要部数をコピーし、「公欠届」と共に科目担当者へ提出すること	
その他	本学が正当な理由と認めたもの (要事前相談) [原則1ヶ月前事前提出]	理由	

《 注 意 事 項 》

- ※この届出は「聖和短期大学出欠規程」による。
- ・1科目につき1枚提出すること。
- ・出欠規程を参照し、提出すること。なお、必要な証明書類の未添付や印鑑のないものは、いっさいこれを認めない。
- ・欠席期間終了後の次回授業日までに必ず提出すること。

事務室確認欄
学校感染症・登校許可証明書原本を短大学事務室にて確かに受領しました。