

担任・専攻主任押印後、学生課に提出してください

※ 登校再開後、原則3日以内に提出する

教務主事 専攻科長	学生主事	担 任 専攻主任	学生課 係 長	保健室	学生課	システム 入力確認	受付番号

出席停止届

申請日:20 年 月 日

学科・専攻		学 年	年	組	
学籍番号 (6桁)		出席No. (2桁)		名 前	

※必要事項をボールペンで記入する

学校保健安全法施行規則第18条に定める感染症のため、学校保健安全法19条に基づき、下記のとおり、経過報告書等と合わせて届け出ます

病 名	☐ インフルエンザ（A・B） ☐ 新型コロナウイルス感染症 ☐ その他（ ）		
出席停止期間	20 年 月 日（ ） から		（ ）日間
	20 年 月 日（ ） まで		

出 席 停 止 授 業 科 目 等

日 (曜日)	時限	教 科 名 HR・補講も記載する	担当教員名 (フルネーム)	日 (曜日)	時限	教 科 名 HR・補講も記載する	担当教員名 (フルネーム)
日 ()	1			日 ()	1		
	2				2		
	3				3		
	4				4		
	5				5		
	6				6		
	7				7		
	8				8		
	9				9		
	10				10		
日 ()	1			日 ()	1		
	2				2		
	3				3		
	4				4		
	5				5		
	6				6		
	7				7		
	8				8		
	9				9		
	10				10		
日 ()	1			日 ()	1		
	2				2		
	3				3		
	4				4		
	5				5		
	6				6		
	7				7		
	8				8		
	9				9		
	10				10		

注
意
事
項

1. 出席停止期間の基準(学校保健安全法施行令 § 6②、施行規則 § 19)学生便覧参照の上記入すること
2. インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症(罹患の経過報告書)・その他感染症(登校証明書)の提出が別途必要
3. 登校再開後、3日以内に提出できなかった場合は遅延の理由書を申請時に提出をすること
4. 学校行事・HR・補講授業・登校後の保健室での休養や早退した科目もすべて記入すること
5. 書類不備により、許可されない場合があります