

<届出先>

鷹の台キャンパスの学生→教務チーム  
市ヶ谷キャンパスの学生→市ヶ谷キャンパス内事務室

届出日 年 月 日

## 公 欠 届

以下のとおり、公欠として届出いたします。

下記療養指示期間中の科目につきまして公欠の扱いとして頂きますよう、お願いいたします。

学科 専攻	年	学生番号	氏名
----------	---	------	----

療養指示期間(自宅待機申請書のA～Eの自身の期間)	月 日 ~ 月 日
---------------------------	-----------

申請理由A～E のいずれかに ○を付ける A(コロナ)・A(インフル)・B・C・D・E

(申請理由の詳細は以下に記載)

1. 療養指示期間終了後、1週間以内に教務チームへ公欠届を提出してください。(厳守)
2. 公欠届に教務チームの捺印を受けた後、各授業時に教員に提示して、公欠を報告してください。  
(書類は提出はせず、見せるだけで構いません)
3. 提出時点で既に終了した自学科の専門科目については、研究室に公欠届を提示してください。  
(既に終了した文化総合科目/全学共通科目や造形総合Ⅱ類科目の場合は教務チームに報告)
4. オンライン授業においても教員に個別にチャットを行うなど、連絡ツールも活用して、  
可能な限り自身で教員に報告してください。  
どうしても連絡が取れない場合には教務チームに本用紙を持参して、報告が出来ていない  
授業科目をお知らせください。

○申請理由

- |  |
|--|
| A. 新型コロナウイルス感染症・インフルエンザに感染した<br>B. 新型コロナウイルス感染症感染者の濃厚接触者と認められた<br>C. 同居者(会食者)が新型コロナウイルス感染症の疑いで検査をした<br>D. 感染を疑う症状があった<br>E. ワクチン接種(副反応)による公欠希望 |
|--|

教務(市ヶ谷)チーム

印

**※教務(市ヶ谷)チーム押印済み用紙のみ有効**