

公欠届

| | | | |
|------|--------------------------|----|-----------|
| 提出日 | 年 月 日 ※療養終了後1週間以内の提出のみ有効 | | |
| 所属 | 学部 研究科 | | 学科 コース |
| 学生番号 | | 学年 | 年 |
| 氏名 | フリガナ | | |

この度、以下の理由により、公欠届を提出いたします。

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

| | |
|------------------|---|
| 公欠期間 (療養指示期間) | 月 日 (曜日) ~ 月 日 (曜日) ※上記期間は保健室からのメール記載の療養期間または罹患証明書記載の出席停止期間とそろえること |
| 申請理由 | 以下の感染症 (✓をつける) に罹患したため <input type="checkbox"/> 新型コロナウイルス感染症 <input type="checkbox"/> インフルエンザ <input type="checkbox"/> その他 (感染症名: _____) |

【申請方法】

- 療養指示期間終了後、1週間以内に以下の書面を提出してください。(厳守)
 [提出物] 右記2点 ①公欠届(本紙)、②保健室からのメールの印刷または罹患証明書
 [提出先] 鷹の台キャンパスの学生→教務チーム窓口
 市ヶ谷キャンパスの学生→市ヶ谷キャンパス事務室窓口
- 公欠届に教務チームの押印を受けた後、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)
- 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。
 (既に授業が終了した文化総合科目/全学共通科目や造形総合科目Ⅱ類の場合は教務チームに報告)
- オンライン授業は教員に個別にチャットを行うなど、連絡ツールも活用し、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。

| |
|---------------|
| 教務または市ヶ谷チーム押印 |
| |

※右記に教務または市ヶ谷チーム押印済み用紙のみ有効