

本書のとおり届出がありました。

教務主事 専攻科長	学生主事	保健室	学生課

担 任 専攻主任

許可番号

様式第9号（学生準則第14条関係）

年 月 日

<h1>欠 席 届</h1>	
.....学科・専攻.....学年.....組	
学籍番号 .....	
(ふりがな) 名前 .....	
下記のとおり欠席したいので、お届けします。	
記	
欠席事由	
欠席期間	.....年.....月.....日（ ）から } <input type="text"/> 日間 .....年.....月.....日（ ）まで
届出が事後になった場合 理 由	

### 学生準則

第14条 学生は、欠席、欠課、遅刻又は早退しようとするときは、事前にその理由を学級担任に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届出ができないときは、その理由を事後直ちに学級担任に届け出なければならない。

2 病気等のため引き続き1週間以上欠席するときは、医師の診断書を添えて欠席を届け出るものとする。