

***公欠期間の1週間前までに提出すること。**

【就職】各学科就職担当教員 【進学関係・学外実習・その他】担任 【クラブ活動・研究会】顧問 必ず押印してもらい、学生課に提出ください。	教務主事室 専攻科長	学生主事室	就職担当 教員	担任 専攻主任	顧問 クラブ活動・ 同好会・研究会	学生課	システム 入力確認	許可番号
---	---------------	-------	------------	------------	-------------------------	-----	--------------	------

公用欠席願

申請日: 20 年 月 日

学科・専攻	M・E・D・C・S AM・AED・AC・AS	学年	年	M科のみ 組	A・B・R・E
学籍番号 (6桁)		出席No. (2桁)		名前 (代表者名)	

※必要事項をボールペンで記載すること。

下記のとおり、公用欠席(公欠)を申請し、必要書類を添付します。

記

事由	<input type="checkbox"/> 進学関係 <input type="checkbox"/> 就職関係 <input type="checkbox"/> 学外実習 (インターンシップ) <input type="checkbox"/> クラブ活動等 <input type="checkbox"/> その他()				
事由内容					
開始日時	20 年 月 日() 時 分開始	~	月 日() 時 分散予定	出発地	自宅 学校
用務先 (大学・会社名等)	(会場名:)				
用務先住所				オンライン	自宅 校内
公欠期間	20 年 月 日()	時限 ~	月 日()	時限まで	
クラブ活動・ 同好会・研究会 同じクラスのみ	代表者名	名前	名前	名前	
	学籍番号	学籍番号	学籍番号	学籍番号	
	名前	名前	名前	名前	
	学籍番号	学籍番号	学籍番号	学籍番号	

公欠授業科目等

日 (曜日)	時 限	教 科 名 HR・補講も記載する。	担 当 教員氏名	日 (曜日)	時 限	教 科 名 HR・補講も記載する。	担 当 教員氏名
()	1			()	1		
	2				2		
	3				3		
	4				4		
	5				5		
	6				6		
	7				7		
	8				8		
	9				9		
	10				10		
()	1			()	1		
	2				2		
	3				3		
	4				4		
	5				5		
	6				6		
	7				7		
	8				8		
	9				9		
	10				10		

注意

公欠該当日の**1週間前までに提出すること**。期日前までに提出できない場合は、期日がわかる書類(メールなど)を添付すること。
書類不備や移動時間等により、許可されない場合があります。

**添付資料
確認
チェック**

実施がわかる資料を必ず添付する。(発信日・開催日・場所・時間が記載されている書類・メールなど)
 【進学の場合】受験票 募集要項 その他
 【学外実習(インターンシップ)の場合】案内通知 その他
 【その他】開催されることがわかる書類 その他

裏面あり

<p>公用欠席届の 提出に関するガ イドライン (抜粋)</p>	<p>※4年生以下の進学・就職活動に関する公欠は、原則、認めない</p> <p>【進学】 試験の当日の科目但し、学生は受験票のコピーを公欠願に添付して提出すること 試験会場が遠方等の理由により前泊を必要とする場合で、当該地に19時到着を目安として欠席せざるを得ない科目</p> <p>【就職】 試験・面接等の当日の科目の内、会場に1時間前到着を目安として欠席せざるを得ない科目 試験会場が遠方等の理由により前泊を必要とする場合で、講義終了後に出発した際に当該地に到着することができず、欠席せざるを得ない科目</p> <p>【学外実習】学外実習先からの通知等のコピーを公欠願添付して提出すること 夏季休業期間中からの継続で学外実習が最終週にまたがる場合の該当期間中の科目 学外実習開始前の面接・試験等に関しては、学外実習先と調整した結果やむを得ない場合のみ、会場に1時間前到着を目安として欠席せざるを得ない科目</p> <p>【その他】 卒業研究に関わる研究発表等(当該学生が発表する場合のみ)のため</p>
--	---