

子ども教育学部長

公 欠 願

学 科： 子ども教育学科

学籍番号：

フリガナ

氏 名：

1. 公欠申請期間 自 20 年 月 日 (曜日)
至 20 年 月 日 (曜日)

2. 公欠を申請した理由

公欠事由	公欠と認められる日 (期間)	必要書類
<input type="checkbox"/> 忌引き	葬儀日を基準とし、前後連続した以下の日数 (日祝日を含む) に限る <input type="checkbox"/> 父母・養父母 7日間 <input type="checkbox"/> 祖父母・曾祖父母・兄弟姉妹 3日間 <input type="checkbox"/> 叔父叔母 1日間	会葬礼状または「忌引きについて」 (保証人の忌引きの場合、保証人変更届も提出)
<input type="checkbox"/> 交通機関途絶等 自宅からの最寄り()	遅延、運休等が復旧するまでに限る	遅延証明書、交通機関公式 HP の運休履歴等
<input type="checkbox"/> 居住地域等への気象警報発令 居住地()	特別警報、暴風警報が発令されている日 (時間) に限る	日本気象協会 HP の警報履歴等
<input type="checkbox"/> 学校感染症 感染症名()	医師の診断により、出席停止が必要とされた期間に限る	登校許可日もしくは出席停止期間が記載された診断書、または登校許可書
<input type="checkbox"/> 免許・資格課程に係る実習 科目名()	実施期間に限る	-
<input type="checkbox"/> その他教授会で認められたもの ()	教授会が認めた期間に限る	申請する内容を証明するもの

↑該当する項目にチェックすること。

3. 公欠申請科目

※授業担当者使用欄

曜日	講時	科 目	担 当 者	補充授業等*	曜日	講時	科 目	担 当 者	補充授業等*
				<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分					<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分
				<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分					<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分
				<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分					<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分
				<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分					<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分
				<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分					<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分
				<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分					<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分
				<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分					<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分
				<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分					<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分
				<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分					<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分
				<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分					<input type="checkbox"/> 月 日分 <input type="checkbox"/> 月 日分

注：公欠願の提出は、事後1週間以内に行うこと。

事務連絡欄

授業担当者各位

上記申請期間の欠席は、公欠事由に該当します。

つきましてはUNIPAの出欠管理を「公欠」に変更し、補充授業等の対応をお願い致します。

補充授業への出席等が確認できた場合は、出欠管理の理由欄を「補充授業等実施済」にして

ください。確認できない場合は、「欠席」としていただきますようお願い致します。

受付印押印欄

押印なき書類は無効