

提出日 年 月 日

欠 席 届

(出席停止・忌引・公共交通機関の運休等・その他)

該当する項目に○

次の理由により授業を欠席（する・した）ので届け出ます。

【届出者】

学 科 等		学 年	
学 籍 番 号		氏 名	

【欠席した授業】

日 付	曜日	時限	科目名	担当者
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				
月 日				

【理由等】

出席停止期間 月 日～ 月 日まで（確認者印 ）

学科長等 ㊟（理由が“その他”の場合のみ押印） クラスアドバイザー ㊟

所要事項を記入し証憑書類と併せてクラスアドバイザーに提出し印（またはサイン）をもらう。

→ 事務局に提出 → 担当者数分複写しボックスへ投函