

教務部

欠席届 (出席停止)

私は下記の理由により出席停止となりましたのでお届けします。

届け出年月日 令和 年 月 日

年 組 番	生徒名	
	保護者名	

期間	月 日 () ~ 月 日 ()	担任印
理由	<出席停止> のため	印

<提出物>

- ・再登校時に①本用紙と②医療機関受診の証明書等を学級担任へ提出してください。
- ※担任の先生は、出席停止の期間や記入漏れがないか確認してください。

<注意>

- ・「理由」には診断名を記入してください。
- ・「医療機関受診の証明書」とは、医療機関名および受診日が明記されている領収書・投薬明細書等。
- ・黒色ボールペンで記入してください。(鉛筆書き不可)

<参考>

インフルエンザ	発症した後5日を経過し、かつ、解熱した後2日を経過するまで
新型コロナウイルス感染症	発症した後5日を経過し、かつ、症状が軽快した後1日を経過するまで

※発症日を0日と数えてください。

- ・出席停止期間より早く登校した場合は、帰宅の指示をします。
- ・出席停止期間を大幅に過ぎても登校できない場合は、再受診を依頼します。

(提出先) 担任⇒教務部

(提出物) 本用紙と受診の証明書等