

教務主事	専攻科長	学生課長	教務係長	教務係

学級担任
指導教員

欠 席
欠 課
届 (インフルエンザ診断用)

_____年 _____月 _____日

石川工業高等専門学校長 殿

学科/専攻・学年 _____

学 籍 番 号 _____

学 生 氏 名 _____

下記のとおり (欠席 ・ 欠課) したので、届出します。(どちらかに○)

(注) 学級担任 (専攻科生は指導教員) の印をもらって、教務係へ提出すること。

1. 欠席・欠課の日時 _____年 _____月 _____日(曜日) (第 . 時限) から

_____年 _____月 _____日(曜日) (第 . 時限) まで

2. 診 断 日 時 _____年 _____月 _____日(曜日)

(第 . 時限) から (第 . 時限) まで

※インフルエンザの検査を受けた日時を記入してください。陰性の場合、この時間帯
(移動時間含む) にかかる授業を公欠とし、それ以外は欠席とします。

3. インフルエンザ診断結果 (どちらかにチェックすること)

結果が陰性

(領収書、又は診療明細書の写しを提出すること。)

結果が陽性 (医師に指示された休養期間: _____月 _____日まで)

(病欠証明書 (診断書でも可) を提出すること。入手困難な場合は、保険調剤明細書か薬剤指示書の写しを提出すること。)

4. 検温の記録 (インフルエンザと診断された場合のみ記入すること)

_____年 _____月 _____日 (発症(熱)した日)	_____℃
_____年 _____月 _____日 (解熱した日)	_____℃
_____年 _____月 _____日 (翌日)	_____℃
_____年 _____月 _____日 (翌々日)	_____℃

(インフルエンザと診断された場合の注意)

1. 医師に指示された休養期間は欠席すること。

2. インフルエンザの出席停止期間の基準は、「発症した後5日を経過し、かつ、解熱後2日を経過するまで」であり、検温し解熱したことを確認すること。