

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 届 (インフルエンザ診断用)
欠 課

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）

※薬剤情報提供書の写しを提出すること。（病欠証明書、又は診断書でも可。）

※発症(熱)した日以降の欠席・欠課した日・時限から出席停止となります。

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（日を0日として）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。