

公 欠 届 (忌引き)

学 長 殿

平成 年 月 日

所 属 _____

学籍番号 _____

氏 名 _____

このたび、忌引きにより欠席したため、出席できなかった授業科目を届け出ます。

記

1. 事由 (該当事由にレを入れ、死亡日を記入のこと)

 配偶者の死亡

【公欠の期間：7日（休日を含む。）の範囲内の期間（※）】

 1 親等の親族死亡（父母、子）

【公欠の期間：7日（休日を含む。）の範囲内の期間（※）】

 2 親等の親族死亡（祖父母、兄弟姉妹、孫）

【公欠の期間：3日（休日を含む。）の範囲内の期間（※）】

※葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数とする。この場合、次の①～③を記入してください。

① 学生現住所	
② 自宅（実家）住所	
③ 葬儀が営まれた住所（場所）	

[死亡日：平成 年 月 日（公欠期間 日間）]

2. 出席できなかった授業科目

月日（曜）・時限	時間割コード	授業科目名	教員名

3. 会葬礼状等を添付

【手続き方法】

- 1 葬儀等の行事を終えた後、修学支援課又は工学部学生係に行き、「公欠届（忌引き）」に必要事項を記入の上、会葬礼状等と共に提出してください。
- 2 提出後、授業担当教員より、公欠扱いとなった授業の措置について指示を確認してください。
- 3 定期試験等が受験できなかった場合には、併せて「追試験願」等の所定の手続きを行ってください。
- 4 本届及び添付書類に記載された個人情報については、公欠の手続業務及び学内関係者への報告に利用します。