

公 欠 届 (忌引き)

学 長 殿

令和 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✓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：令和 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】

- 葬儀等の行事を終えた後、修学支援課又は陽東学務課に行き、「公欠届(忌引き)」に必要な事項を記入の上、会葬礼状等と共に提出してください。
- 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。
- 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。
- 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。