

様式12

欠席届

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

学校法人 同志舎
リハビリテーションカレッジ島根
学校長 殿

○○○○ 学 科 ○ 学 年

学籍番号 ○○○○○○○○

氏 名 ○○ ○○ 印

下記のとおり欠席（します・**しました**）のでお届けします。

該当する方へ○

記

1. 期間 令和 ○年 ○月 ○日 から
令和 ○年 ○月 ○日 まで

2. 理由

(例)

・体調不良のためお休みしました（発熱37.5℃）。

注) 1. 病気のため欠席が継続して3日以上にわたるときは、診断書を添付すること。

2. 担任又は教員に提出すること。

学 科 長	担 任	教 務 事 務
月 日	月 日	月 日

様式13

欠課・遅刻・早退届

令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日

学校法人 同志舎
リハビリテーションカレッジ島根
学校長 殿

○○○○ 学 科 ○ 学 年

学籍番号 ○○○○○○○○

氏 名 ○○ ○○ 印

下記のとおりお届けします。

記

1. 理由 **(例) 体調不良により（発熱37,5℃）**

2. 期日 令和 ○年 ○月 ○日

3. 欠課・遅刻・早退の時限および科目

時限	科 目 名	欠課・遅刻・早退の別を記入
1	正式名称を記載	欠課・遅刻(: まで)・早退(: から)
2	正式名称を記載	欠課 遅刻 11:00 まで)・早退(: から)
3	正式名称を記載	欠課・遅刻(: まで) 早退 14:30 から)
4		欠課・遅刻(: まで)・早退(: から)
5		欠課・遅刻(: まで)・早退(: から)

注) 1. 欠課・遅刻・早退の種別事項を○で囲むこと。

2. 担任又は教員に提出すること。

学 科 長	担 任	教 務 事 務
月 日	月 日	月 日