

決 裁	医学部長	部長	次長	課長	課長補佐	係長	係	学生委員長

## 欠 席 承 認 願

年 月 日

医学部長 殿

第 学年 番(学籍番号)

学生氏名 印

次のとおり欠席（ します しました ）ので、ご承認下さいますようお願いいたします。

欠席 期間	年 月 日 ( ) ~ 年 月 日 ( )							
欠席 理由								
日時	1限・科目	2限・科目	3限・科目	4限・科目	5限・科目	6限・科目	7限・科目	8限・科目
/								
( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
/								
( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
/								
( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
/								
( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
						欠席時間合計		

- 【注】1. 『結婚の場合は結婚案内状』『忌引の場合は会葬御礼状』『法令、天災、交通遮断、その他本人の責に帰することの出来ない理由の場合は、その理由を証明できるもの』を添付すること
2. その他、事前に学部長の承認を得るものについて
- イ) 『大学及び医学部の公的な行事に出席要請された場合』『学友会行事について日程の関係上、欠席がやむを得ないと事前に認められた場合』の証明書は省略してよい。
- ロ) その他は、その度指示する。
3. 欠席科目欄の( )内には講義担当者名を必ず記入すること。
4. 登校後7日以内に教務課に提出すること。