

病欠・忌引き等の連絡届 / Report of Absence from Class

Date: / /
(年/月/日・yyyy / mm / dd)

To: (Instructor) _____ 先生

以下のとおり、授業を欠席していたことを報告いたします。
We hereby report the absences of the following student.

記入上の注意：開講言語（日本語または英語）で記入してください。
Note: Please fill in this form in the same language as the class (J or E).

学籍番号 Student ID No.		回生 Year level	
氏名 Name			
所属 College			

科目名 Subject	
曜日・時限 Day・Period	

欠席理由 (□に✓) Reason of Absence (□Check one)	<input type="checkbox"/> 病気加療/ Medical Treatment <input type="checkbox"/> 忌引き/ Bereavement Leave (2親等内の血族・姻族/ relatives up to the 2 nd degree) <input type="checkbox"/> その他/ Other (理由 Reason : _____)
証明書類 Official Certificate	<input type="checkbox"/> ①診断書または医療機関受診証明書 Medical Certificate or Certificate Proving Hospital Visit <input type="checkbox"/> ②治療費領収書/ Receipts of Medical Expenses <input type="checkbox"/> 会葬礼状/ Death Certificate <input type="checkbox"/> その他/ Other (_____)
期間 Period	20 / / ~20 / / (days)

- APUには「公欠」の制度はありません。 上記の欠席がどのように配慮されるかは、先生方の個別判断になります。
- 証明書類はアカデミック・オフィスで確認しております。
- 連絡届は、「個人情報保護基本方針」に則って取り扱ってください。
- ご不明な点は acsubmit@apu.ac.jp までご連絡ください。
- There is no system of officially recognized absences at APU. It is up to the individual judgment of each instructor to determine in what light a student's absences will be considered.
- The Academic Office has confirmed the certificates the student submitted.
- This report is subject to the "Ritsumeikan Trust Basic Policy for the Protection of Personal Information".
- If you have any questions, please contact acsubmit@apu.ac.jp.

アカデミック・オフィス 印
Academic Office seal
受付者名 ()