

## 授業欠席事由届

教員名	授業科目名	曜日・時限

※ 行が足りない場合は、追加で授業欠席事由届を記載してください。

学籍番号	
学部	
学年	
氏名	

私は、下記の事由で授業に出席できません（でした）ので、欠席についてご配慮いただきますようお願いいたします。

## 記

## 1. 事由（該当の口に✓を入れること）

(1)  病気、怪我

（「診断書」または「治癒証明書」「領収書（写）」等、医療行為を受けた事実がわかる書類を添えること）  
（診断内容 \_\_\_\_\_）

(2)  大学の授業科目として行われる学外の実習（教育実習・介護等体験を除く。）

※学外の実習の場合は、実習担当教員の署名が必要です。

（授業科目名 \_\_\_\_\_ 実習担当教員の署名 \_\_\_\_\_）

(3)  就職活動（採用試験・面接等。会社訪問、企業セミナー、インターンシップ、内定式、内定者研修は含まない。）

（具体的事由 \_\_\_\_\_）

(4)  課外活動（関東甲信越大学体育大会又は全国大会以上の大会等に出場する場合。）

（具体的事由 \_\_\_\_\_）

(5)  その他部局長が必要と認める場合

（具体的事由 \_\_\_\_\_）

## 2. 期間

西暦 年 月 日（ ）～ 西暦 年 月 日（ ）

## 3. 提出先

(1) (2) (5)は教務課へ提出、(3)はグローバル・キャリア・センター、(4)は学生課へ提出してください。

本用紙による届出を受けた先生へ

本用紙に教務課又は学生課の認印がついてあるものは、「東京外国語大学大学院・学部における授業の欠席の取扱に関する申合せ」（裏面参照）の第4条により、所定の手続書類が提出され、承認されているものです。学生は、欠席について配慮を求めることができますが、欠席の具体的な配慮の内容については、授業担当教員の判断に委ねております。

教務課認印	学生課認印	グローバル・キャリア・センター認印
NO	NO	NO

「東京外国語大学大学院・学部における授業の欠席の取扱に関する申合せ」(抜粋)

(公欠扱いにはならないが、書類の提出により、学生が欠席について配慮を求めることができる場合)

第4条 本学の学生が、次の各号に掲げる事由により、やむを得ず授業を欠席する場合、欠席について配慮を求めることができる。

- (1) 病気(前条第2項第1号で定める感染症を除く。)、怪我
- (2) 大学の授業科目として行われる学外の実習(教育実習・介護等体験を除く。)
- (3) 就職活動における採用試験・面接等(会社訪問、企業セミナー、インターンシップ、内定式、内定者研修は含まない。)
- (4) 課外活動(関東甲信越大学体育大会又は全国大会以上の大会等に出場する場合。)
- (5) その他部局長が必要と認める場合

別表2(第4条関係)

区分	事由	期間	所定の手続	必要書類等の提出先(受付部署)	必要書類等提出後の手続
第一号	病気、怪我	事由により受講できない期間	医療機関発行の「診断書」または「治癒証明書」「領収書(写)」等、医療行為を受けた事実がわかる書類	教務課	担当課で受領印が押された授業欠席事由を、授業担当教員に学生各自が提示すること。
第二号	大学の授業科目として行われる学外の実習		当該事由に係る実習担当教員の署名を授業欠席事由届に記載する。	教務課	
第三号	就職活動		企業名・開催日時・開催場所等がわかる書類	グローバル・キャリア・センター	
第四号	課外活動		大会の概要等の証明	学生課	

※第一号を除き、原則として事前に所定の手続きを行うこと。各号とも本学所定の「授業欠席事由届」の提出が必要となるので注意すること。公欠届は本部管理棟1階での窓口配付の外、本学ホームページ上からもダウンロードが可能である。

証明書類等は教務課または学生課に提出する一式のみ用意すること。