

< 生徒・保護者向け 注意事項 >

- ☆ この書類は出席停止の申請のための用紙です。期間の確認にも使用します。
- ☆ 登校再開日は、朝の HR に行く前に、必ず保健室に立ち寄り、この書類と添付資料の提出をしてください。添付資料が無い場合は受付できません。
- ☆ この用紙は登校再開日に提出するのが原則です。どんなに遅くとも、登校再開後 1 週間以内に提出してください。

令和 年 月 日

東葉高等学校長 様

出席停止申請書

年 組 番 氏名

保護者名 _____ 印

1. 事由 インフルエンザ ・ 新型コロナウイルス関連 ・ その他の学校感染症
()

2. 期間 令和 年 月 日 () より [早退の場合 時間目より]
令和 年 月 日 () まで

3. 発症の経緯と受診状況等

- ・ 周囲の感染状況 _____
- ・ 発症日と症状 _____
- ・ 診断日と解熱・軽快日 _____
- ・ その他特記事項 _____

4. 添付資料 画像で提出 用紙で提出

- ・ インフルエンザ、新型コロナウイルス ⇒ 『インフルエンザ・新型コロナウイルス証罹患明書』
- ・ その他の学校感染症 ⇒ 『登校許可証明書』
- ・ 感染症疑いでの受診欠席 ⇒ 『受診したことが分かる書類 (診療明細書など)』

学校使用欄 書類の流れ 保健室 → 担任 → 教務

・ 保健室受領日 /

・ BLEND の出欠変更

※ 出欠変更は出席停止申請書の受領後に行ってください。

学校長