**病欠・忌引きの連絡届**

**Report of Absence from Class due to Illness or Bereavement**

**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：講義の開講言語（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.** |  | **セメスター回生/**  **Student Semester** |  |
| **氏名/ Name** |  | | |
| **所属/ College (□→■)** | アジア太平洋大学部(APS)　　　 /　　　国際経営学部(APM)  サステイナビリティ観光学部(ST) /　　　大学院(GSAM・GSAD・GSMM) | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **講義名/ Subject Name** |  |
| **授業欠席期間/**  **Period of Absence** | 20 　/ / 　 　( ) ～ 20　　/ 　/ ( ) 【 　days】 |
| **欠席理由/**  **Reason for Absence**  **(□→■)** | 病気加療/ Medical Treatment  忌引き/ Bereavement Leave （２親等内の血族・姻族/ relatives up to the 2nd degree）  その他/ Other ( 理由/ Reason： ) |
| **証明書/**  **Official Certificate**  **(□→■)** | ①診断書/ Medical Certificate  ②治療費領収書/ Receipt for Medical Expenses  会葬礼状/ Funeral Notice  死亡公的証明書/ Death Certificate  その他/ Other（　 ） |
| **療養を命じられた期間/**  **Period or uarantine/Hospitalization** | 20　　/ / 　 ( ) ～ 20　　/ 　/ 　 ( ) 【 　days】 |

* APUには「公欠」の制度はありません。上記の欠席をどのように配慮するかは、先生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」に則って取り扱いください。
* ご不明な点は[**acsubmit@apu.ac.jp**](mailto: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**](mailto:acsubmit@apu.ac.jp).

**アカデミック・オフィス/ Academic Office　印/　seal**

　　受付者名/ Office Staff（　　 　）