|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |

①原則、全回出席すること。

※必修（第1回）、必修Ａ（第2、3、6、7回）、必修Ｂ（第4、5、8、9、10回）の計10回については、

7回以上の出席が必要。

②やむを得ず欠席する場合は、「事前」に「欠席届」を所属の学務係へ提出すること。

無断欠席は「聴講取消」となるので注意。

③急病や事故等により、事前届出が困難な場合は、所属の学務係あてに電話連絡をすること。（その後、「欠席届」を早急に提出すること）。

**教職実践演習（第１回～第９回）**

欠　　席　　届

令和　　年　　月　　日

　　教育基盤機構全学教職センター長　　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　学部（研究科）

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　在籍番号

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏　　名

下記により欠席しますので、証明書を添えてお届けいたします。

 記

|  |  |
| --- | --- |
| 欠席日・時限・欠席回 | 欠席事由に○（①～④については証明書等を添付） |
| 月　 日（　　） 　限必修　第　　　　回 | 1. 忌引き（「会葬礼状」等）
2. 病気（「診断書」）
3. 事故（「証明書」）
4. 就職・進学試験（「試験通知」等）
5. 教育実習（　　月　　日（　　）～　　月　　日（　　））
6. その他（　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　）

※理由によっては欠席が認められない場合があります。 |

学生　→　所属学部・研究科　学務係　→　学務部教務課教職支援係

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |