

【インフルエンザ罹患による出席停止届】

①担任	②保健部

京都府立桂高等学校長 様

インフルエンザ罹患届

診 断 名 ()型 インフルエンザ

受診した医療機関名 _____

出席停止期間 令和 年 月 日 () 限から

令和 年 月 日 () 限まで

このたび上記のとおり、医師から診断・指示されましたので届け出ます。

令和 年 月 日 _____ 年 組 番

生徒氏名 _____

保護者氏名 _____ 印

※受診したことを証明するもの（調剤明細書・診療明細書・領収証の写し等）を

裏面の上半分に貼り付けてください。

※治療したことを確認するための再受診は不要です。

キ リ ト リ セ ン

担任控

①担任 ②保健部 ③教務部

--	--	--

インフルエンザによる出席停止届

_____ 年 組 番 生徒氏名

診 断 名 ()型 インフルエンザ

出席停止期間 令和 年 月 日 () 限 から

令和 年 月 日 () 限 まで

<手続きの手順>

- ① 「インフルエンザ罹患による出席停止届」を、登校後すぐに担任→保健部の順にまわり、下段、上段ともに右上欄の確認印をもらう。
- ② 保健部で下段の「担任控」を受け取り、教務部で確認印をもらう。
- ③ 1週間以内に通常の欠席・欠課届とともに各教科担当の先生に確認印をもらう。
- ④ 全ての教科担当の先生から確認印をもらい終えたら、「インフルエンザによる出席停止届」（及び欠席・欠課届）を担任に渡す。