

# 【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

(自署の場合は、押印不要)

※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。

※治癒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。