

出席停止に関する書類について(手順の確認)

出席停止(インフルエンザなど法規に定める病気)につきましては、以下の手順で書類を提出していただくことになります。書類をダウンロード(書類名をクリックするとひらきます)し、必要箇所を医療機関で記入していただいたうえで担任まで提出してください。校内での処理が終わり次第、出席停止期間を記載した「出席停止通知書」をお渡しいたします。よろしくお願いいたします。

【書類の流れ】

インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症の場合のみ

生徒保護者 「[インフルエンザ・新型コロナウイルス感染症感染状況報告書](#)」と「[出席停止通知書・生徒疾病状況報告書](#)」

をダウンロードする。

保護者

「インフルエンザ・~~新型コロナウイルス~~感染症
感染状況報告書」

「出席停止通知書・生徒疾病状況報告書」

は全て記入し捺印する。

は点線以下の「生徒疾病状況報告書」の部分の

年組番・生徒氏名・保護者氏名を記入する。

医療機関

「生徒疾病状況報告書」の部分の四角い枠内の病名

生徒

・出席停止期間・医療機関・医師名の記入と捺印をする。

学校内

「インフルエンザ・~~新型コロナウイルス~~感染症感染状況報告書」と「出席停止通知書・生徒疾病状況報告書」を担任に提出する。

生徒保護者

管理職と各部署で確認をしたうえで、「出席停止通知書」を担任から生徒に渡す。

「出席停止通知書」を受け取る。