

※欠席する授業の1.5箇月前までに提出すること。

学会等参加申請・届出書

整理 No.

医学科教務部会長 殿

学籍番号・学年 _____ 年

氏 名 _____

以下のとおり学会等への参加を申請しますので、よろしくお願いします。

届出日	年 月 日
学会等の名称	
参加する目的及び学会等での役割 *1	【目的および役割】
(公欠とする特別な事情)	
目的地(機関名等) 所在地	
参加期間	年 月 日() ～ 年 月 日() (日間)
授業を欠席する場合はその講義・実習名(臨床実習の場合は診療科名)と日時 *2	

*1 学会等の開催日等が確認できる書類(パンフレット、HPなど)を添付すること。

公欠として申請する場合(例:学会での教職員による発表の補助、研究発表で筆頭発表者であること、など)については、本人の参加が確認できる書類(学会抄録など)を添付すること。

*2 講義又は実習を欠席する場合は、別途「欠席届」を提出すること。公欠が承認された場合、学生はその他特記事項欄に、医学科教務部会で承認されたことを、承認日とともに記載の上、「学校感染症以外」の公欠の手続きを行うこと。

欠席する授業等が無い場合は、「欠席無し」と記載すること。

チューター教員の同意

上記のとおり相違ありません。

チューター教員 所属・職名		
氏名(署名) ※教員の同意は、メール等でも可 (そのメールを医学科教務係へ転送すること)		
教務部会承認	日付	
公欠として承認する 通常の欠席とする	／	教務部会長

提出先: 医学科教務係(kk-mgakumu2@ml.gunma-u.ac.jp)
(旅費の支給対象となる場合は、裏面にも記入すること)

(旅費の支給対象となる場合は、引率教員に以下を記入してもらってください)

本旅行中に、上記学生に大学事業の補助業務を行わせます。

引率教員 所属・職名：

氏 名(署名)：

補助業務の内容：
(例：発表の補助業務など)

※旅行依頼書を総務課総括庶務係に提出してください。