

## 事由書作成例

欠席等の詳細理由（事由）を記入した書類のことを、本学では「事由書」という呼び方で統一しています。指定書式はありませんので、下記の作成例を参考に便箋や白紙を利用し、それぞれ別の用紙で作成してください。

**\*パソコンでの作成は禁止です。本人直筆しか認められません。**

### 事由書 1 枚目（本人）

宛名は、添付元の書類と同じ宛名を転記します。

藤田保健衛生大学  
医学部長 ※ ※ ※ ※ 殿  
教務委員長 ※ ※ ※ ※ 殿

事由書

例を参考に、欠席理由についてわかりやすく詳細を記入します。

平成 26 年 4 月 24 日

日付は、事由書を作成した日を記入します。

早朝より腹痛があり自宅にて療養をしていたため、読書ゼミナールを欠席しました。市販薬を服用し病院には行っていないため、診断書は提出することが出来ません。実習であるため、補習を行っていただきまあようお願い申し上げます。

医学部医学科  
51013025 坂本 震子



### 事由書 2 枚目（保護者）

平成 26 年 4 月 26 日

事由書

藤田保健衛生大学  
医学部長 ※ ※ ※ ※ 殿  
教務委員長 ※ ※ ※ ※ 殿

学生が欠席した理由について確認し、詳細を記入します。

保護者の方は氏名のみ記入します。印鑑は本人印とは別の印鑑を使用してください。

娘が 4 月 22 日の朝より、腹痛のため自宅にて療養しておりました。体調管理には十分注意するよう指導いたしました。大変お手数ですが、欠席した実習の補習を行っていただきまあようお願い申し上げます。

坂本 隼人



保護者の方が遠方に在住の場合は、事由書を作成していただき、郵送等にて取り寄せることになります。