

休 講 届

年 月 日

担当者 _____ 学部 氏名 _____

休 講 日				開 講 学 年		授 業 科 目	休 講 理 由 (注1)	補 講 措 置 (注2)
月	日	曜 日	時 限	学 年	ク ラ ス			

(注1) 次の番号を記入してください。①公用 ②学会 ③病気 ④本務校の都合 ⑤その他

(注2) 次の記号を記入してください。

(A) 補講期間外 (授業の空き時間) に補講を行うとき

学生へ掲示通知のため補講実施の1週間前までに「補講届」を提出してください。

(B) 補講期間内 (学年暦に定めた) に補講を行うとき

学生へ掲示通知のため原則として春学期補講は6月末日、秋学期補講は11月末日までに「補講届」を提出してください。(特別の場合は薬学部事務室までご相談ください)

担当受付

--

補 講 届

年 月 日

担当者 _____ 学部 氏名 _____

補講希望日				開講学年		授 業 科 目	希望教室	補講コマ数	休 講 日			
月	日	曜 日	時 限	学 年	ク ラ ス				月	日	曜 日	時 限

(注)

- ① 補講期間外（授業の空き時間）に補講を行うとき
学生へ掲示通知のため補講実施の1週間前までに本用紙を提出してください。
- ② 補講期間内（学年暦に定めた）に補講を行うとき
学生へ掲示通知のため原則として春学期補講は6月末日、秋学期補講は11月末日までに本用紙を提出してください。（特別の場合は薬学部事務室までご相談ください）
- ③ 休講による補講でない、特別に講義を行うときも本用紙を提出してください。
- ④ 使用教室確定後、文書で通知します。

担当受付