

13 欠席届について (FAX 043-204-3632)

(コピー可)

令和3(2021)年度 千葉県主任介護支援専門員更新研修 欠席届

記入日 令和 年 月 日

NPO法人 千葉県介護支援専門員協議会理事長 様

私は以下のとおり欠席届を提出いたします。

コース: オンライン ☐ ・参集 ☐

受講番号 _____ 氏名(自書) _____

TEL _____

受 講 番 号	
氏 名	
欠席した(する)日	令和 年 月 日 (曜日)
早退した(する)日	令和 年 月 日 (曜日) 時 分から早退
遅刻した(する)日	令和 年 月 日 (曜日) 時 分まで遅刻
欠席(早退・遅刻)理由	別添の書類 (あり ・ なし) ※疾病等(インフルエンザ等の伝染病の場合は疑い含む)の場合は必ず医療機関を受診し、それを証明する書類を添付してください。
備 考	※千葉県介護支援専門員協議会事務局に事前にご連絡している場合はその旨を記載ください。 (例: ○月○日電話にて連絡済)

(重要) 必ずご確認ください

1. 研修期間中にやむを得ず欠席または早退・遅刻をした(する見込み)場合は必ず本用紙を提出すること。
2. 本用紙を提出する際は、特段の事情を除き、本用紙の他にその理由を証明する書類を添付することで受け付けることとする。
3. 欠席及び早退・遅刻者の対応については、研修全日程修了後に当該委員会において協議し、決定する。
4. 当該委員会で協議される内容においては、提出された書類(本用紙及びその理由を証明する添付書類)によって協議される。
5. 当該委員会で協議した結果については、千葉県介護支援専門員協議会事務局より通知されるものとする。

※理由を証明する書類の例(欠席日に関わる日時記載があるもの)

忌引き等	会葬礼状、訃報の案内等の写し
疾病等	診断書、病院を受診した場合は領収書等の写し
その他の事由	公的に証明される書類(任意様式の場合は詳細な記載があるもの)等の写し

※事務局記載欄	受付日	事務処理日