

感染症発生及び出席停止報告書
(月分)

年 月 日

様

学 校 名 _____

学 校 長 名 _____

出席停止理由 (感染症名)		No. _____	
学 年	人 数	指 示 年 月 日	出 席 停 止 期 間
年	人	年 月 日	月 日～ 月 日
年	人	年 月 日	月 日～ 月 日
年	人	年 月 日	月 日～ 月 日
年	人	年 月 日	月 日～ 月 日
年	人	年 月 日	月 日～ 月 日
年	人	年 月 日	月 日～ 月 日
年	人	年 月 日	月 日～ 月 日
年	人	年 月 日	月 日～ 月 日
年	人	年 月 日	月 日～ 月 日
年	人	年 月 日	月 日～ 月 日
年	人	年 月 日	月 日～ 月 日

[教職員の発生状況] (①発生人数②発生年月日③その他参考事項を記入)

[参考事項]

- 注 1 1種類の感染症について1か月分をまとめること。指示年月日がその月内であること。1枚で書ききれない場合はNo. を付して複数枚作成すること。
- 2 感染症の種類ごとに別葉とすること。
- 3 指示年月日、出席停止期間が同一の場合以外は、欄(行)を変えて記入する。
- 4 報告書は、翌月の10日までに提出すること。
- 5 第1種感染症の発生(出席停止)については様式1により、また、第二種感染症のうち結核については様式7により速報し、この報告も行うこと。
- 6 臨時休業の実施の場合は、実施前日までの個々の出席停止はこの報告で、また、臨時休業としての報告は、様式8で速報・文書で別に行う。
- 7 出席停止を要しなかった発生並びに疑いで出席停止をしたが感染症でなかった場合は、参考事項欄に学年・人数を記入すること。
- 8 月遅れでの報告があった場合は、余白に「 月分の追加」と朱書し、追加のみを記載して、別に提出すること。