

インフルエンザ用 欠席連絡票

提出用

★病院でもらった「インフルエンザ罹患証明書」を参考に記入してください。

クラス・名前	年 組
病名	インフルエンザ (A ・ B)
症状出現日 (発症〇日目)	月 日
	発症5日目 (月 日) まで
受診した病院名	

【連絡方法】

- ①上の欠席連絡票を「連絡ぶくろ」に入れ届ける。
- ②電話（995-1373）で連絡する。

家庭で保管

お休み中のお願い

- ① 病院でもらった「インフルエンザ罹患証明書」の下の、「インフルエンザ経過報告書（保護者記入）」に午前・午後の検温結果の記入をしてください。
- ② 発症後5日、解熱後2日を経過するまで自宅で安静にしてください。

再登校前に確認！

チェック！

①	体温の経過記録がありますか？	
②	解熱後（平熱になってから）2日たちましたか？ *平熱になった日を〇日とします。 その翌日から2日間たっていればOKです。	
③	「インフルエンザ経過報告書」の下部に、 ・保護者の署名 ・印 ・緊急連絡先 が記入してありますか？	

- ★①～③にチェックがついたら、「インフルエンザ罹患証明書・インフルエンザ経過報告書」を持って登校してください。
- ★登校したら、事務室側の玄関から入り、校長室で用紙を提出します。経過報告書のチェックを受けた人は、教室へ行きます。

この用紙は、インフルエンザにかかったときに使用します。家庭で保管してください。
尚、この用紙は南小のHPからもダウンロードできます。