

出席停止・忌引・公欠等届

申請理由

☐ 出席停止

診断名	
診断された医療機関名	TEL(- -)
受診した日	令和 年 月 日

* 状況により、医師の証明書や医療機関の領収書のコピーを提出していただく場合があります。

☐ 忌引

申請者本人との続柄	
-----------	--

☐ 公欠（☐進学試験等 ☐就職試験等 ☐公式戦等 ☐その他）

詳細	
----	--

申請期間 令和 年 月 日() ()時間目

 ~ 月 日() ()時間目

上記の通りに申請します。

令和 年 月 日

担任氏名_____

()年()組()番 生徒氏名_____

保護者氏名_____ 印

※出席停止・忌引等の場合は、登校してから2週間以内に担任に提出してください。

※公欠の場合は、公欠日の3日前までに担任に提出してください。

教務	学年