

欠席・早退・遅刻届

担任 _____ 先生 () 学年 氏名 _____

欠席 / 早退 / 遅刻 (○で囲む)

■ 年月日：201__年 ____月 ____日

- 理由： () 病気
() 旅行
() 平日就業校行事参加のため
() その他

■ 早退の場合の下校時刻／遅刻の場合の登校時刻： ____時 ____分頃

■ 宿題・お知らせ等の受け渡し方法：

() 手渡し【 _____ が受け取りに行きます】

() 郵送： あらかじめ、住所・氏名を記載した封筒と切手（「1」×5枚）を、担任にお渡し下さい。

欠席・早退・遅刻届

担任 _____ 先生 () 学年 氏名 _____

欠席 / 早退 / 遅刻 (○で囲む)

■ 年月日：201__年 ____月 ____日

- 理由： () 病気
() 旅行
() 平日就業校行事参加のため
() その他

■ 早退の場合の下校時刻／遅刻の場合の登校時刻： ____時 ____分頃

■ 宿題・お知らせ等の受け渡し方法：

() 手渡し【 _____ が受け取りに行きます】

() 郵送： あらかじめ、住所・氏名を記載した封筒と切手（「1」×5枚）を、担任にお渡し下さい。