

届け出用紙（令和5年度版）

担任	学年主任	教務	教頭	校長

（稟議後、教務部保管）

_____年 月 日 提出

特別欠席（出席停止）申請書

下記の理由により、特別欠席（出席停止）としてお取り計らいをお願いします。

理 由 _____

期 間 自 令和 年 月 日（ ） _____

至 令和 年 月 日（ ） _____ ※1

生徒名 _____年 組 番 名 前 _____

保護者名 _____名 前 _____

◇保健室や早退を経て出席停止となった場合は記入例を参考に早退した日のことを記入してください。

月 日（ ）	1 限目	2 限目	3 限目	4 限目	5 限目	6 限目	7 限目
出欠状況							

≪記入例≫ 保：保健室にいたことによる欠課 早：早退・下校

●月▲日(◆)	1 限目	2 限目	3 限目	4 限目	5 限目	6 限目	7 限目
出欠状況			保	早			

この申請書は登校できるようになった日（※1の翌日）から1週間以内に提出してください。