

校長	教頭	教務主任	年次主任	担任

令和 年 月 日

## 出席停止届

下記の期間・事由により、出席停止の取り扱いをお願いいたします。

年 組 番 生徒氏名 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_  
(自署)

### 記

1 期間 令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日 ( \_\_\_\_ ) ~ 令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日 ( \_\_\_\_ )  
[ \_\_\_\_ 校時より ] [ \_\_\_\_ 校時まで ]

2 登校可能日 令和 \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日 ( \_\_\_\_ )

- 3 事由
- 新型コロナウイルス
  - インフルエンザ ( A ・ B )
  - 忌引 ( 本人との続柄 \_\_\_\_\_ )
  - その他 ( \_\_\_\_\_ )  
↑ 該当の事由に ✓ を記入

父母 (又は父母に代わる保護者)	7日以内
祖父母、兄弟姉妹	3日以内
曾祖父母、伯叔父母	1日

4 備考

5 提出先 担任 ⇒ 年次主任 ⇒ 教務主任 ⇒ 教頭 の順に押印をもらい、教務へ提出

6 提出期限 登校可能日から7日以内 ※厳守