

# 公欠届

年 組 番 生徒氏名 \_\_\_\_\_

部 活 名 \_\_\_\_\_ 顧問氏名 \_\_\_\_\_ 印

担任氏名 \_\_\_\_\_ 印

年 月 日 \_\_\_\_\_ 年 月 日 ( )

備考(理由等) \_\_\_\_\_

時限	1	2	3	4	5	6	7
科目名							
教科担当者印							

各部顧問は、生徒に以下のように指示してください。( )

- 、生徒は、上記の生徒氏名・部活名・顧問氏名・担任氏名・科目名の各欄に記入する。
- 、生徒は、顧問の押印をもうう。
- 、生徒は、各教科担当の押印をもらう。
- 、生徒は、学級担任にこの用紙を提出する。
- 、学級担任は、出席簿に記載をした上、教務にこの用紙を提出する。