

けっしょくとどけきさいみほん  
欠食届記載見本

(第33号様式)

きにゅう ひ か しめきりびまえ きにゅう ていしゅつ  
記入した日を書きます。締切日前に記入、提出してください。

※1 「締切り日」は次のページを見てください。

欠 食 届

令和 ○年 ○月 ○日

校 長	副校長	教 頭	事務長	G L	学年C	返金担当	学校栄養 職員	担当者
						おうえん がっこう 押印は学校でします。		

1. 生 徒 高等学部  学年

(学級) (氏名) ○○○○

がくねん しめい にんすう きにゅう がっきゅう きにゅう  
学年、氏名、人数を記入します。学級は記入しません。

計 ○ 名

2. 教 職 員 高等学部 学年

けっしょく ひ かいすう きにゅう  
欠食の日にちと回数を記入します。

※2 「連続して欠食する場合」は、次のページを見てください。

3. 期 間 令和 ○年 ○月 ○日 ○曜日

令和 年 月 日 曜日 (○回)

4. 欠食の理由 ○○○○

かじつごう にゅういん とう きにゅう  
「家事都合」「入院」等と記入します。

回覧順：担当者→学年C→G L→学校  
※3 「家事都合」については、次のページを見てください。

## ※1 「<sup>しめきりび</sup>締切日」

『<sup>けっしょく</sup>欠食する日の<sup>しゅうかんまえ</sup>2週間前の<sup>かようび</sup>火曜日』が<sup>しめきりび</sup>締切日となります。

たとえば下の<sup>した</sup>カレンダーで<sup>にち きん</sup>25日(金)に<sup>けっしょく</sup>欠食する場合は・・・

→<sup>しゅうかんまえ</sup>2週間前の<sup>にち か</sup>火曜日となる<sup>しめきりび</sup>8日(火)が<sup>しめきりび</sup>締切日となります。

<sup>つき</sup>月をまたぐ場合は<sup>ばあい</sup>御注意ください。

たとえば下の<sup>した</sup>カレンダーで<sup>にち すい</sup>2日(水)に<sup>けっしょく</sup>欠食する場合は・・・

→<sup>しゅうかんまえ</sup>2週間前の<sup>ぜんげつ</sup>前月18日(火)が<sup>しめきりび</sup>締切日となります。

こんげつ 今月						
日	月	火	水	木	金	土
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3

ぜんげつ 前月						
日	月	火	水	木	金	土
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

※<sup>がっきまつとう</sup>学期末等で<sup>しめきりび</sup>締切日を変更する場合は、<sup>へんこう</sup>学年使りで<sup>ばあい</sup>お伝えします。

は、<sup>がくねんたよ</sup>学年使りで<sup>つた</sup>お伝えします。

## ※2 「<sup>れんぞく</sup>連続して<sup>けっしょく</sup>欠食する<sup>ばあい</sup>場合」

<sup>けっしょく</sup>欠食する日の「<sup>はじめ</sup>始まり」と「<sup>おわり</sup>終わり」の日に<sup>きにゅう</sup>ちを記入します。

<sup>あいだ</sup>間に「～」を<sup>きにゅう</sup>記入します。

<sup>けっしょく</sup>欠食する「<sup>かいすう</sup>回数」を<sup>きにゅう</sup>記入します。

たとえば上の<sup>うへ</sup>カレンダーで<sup>かかんれんぞく</sup>3日間連続して<sup>けっしょく</sup>欠食する場合は・・・

3. 期間	令和*年*月8日	火曜日
	～	
	令和*年*月10日	木曜日 (3回)

3. 期間	令和*年*月24日	木曜日
	～	
	令和*年*月28日	月曜日 (3回)

※始まりの日から2週間前の火曜日が締切日となりますので御注意ください。

※月をまたいで連続して欠食する場合は、月ごとに欠食届を記入します。（\*2枚提出します）

### ※3 「家事都合」

学校が設定する教育活動以外で休む場合は、「家事都合」や「入院」等の理由を記入します。

家事都合には以下のようなことが含まれます。

<通院、保護者の都合、本人の不安定、法事、手帳の更新、区分認定等の聞き取り調査…>

※不明な点は担任へお問い合わせください。