

諸届用紙

内容：欠席、遅刻、早退、忌引、欠課、見学、異装、外出

※ 必要事項記入、押印の受け、担任へ事前に提出

_____年 _____組 _____番 氏名 _____

月 日	内容	理由	期間
/			/ ~ /

保護者印	担任印