

【様式】

受理（学校側記入）

平成 年 月 日

ポート・オブ・サクラメント補習授業校

## 公 欠 届

中・高 : \_\_\_\_\_ 年

児童生徒氏名 : \_\_\_\_\_

保護者氏名 : \_\_\_\_\_

下記の通り、宜しくお願いします。

### 記

#### 1: 日時

	月日	1時間目	2時間目	3時間目	4時間目	宿題・配布物
1週目	/					1・2 ( )
2週目	/					1・2 ( )
3週目	/					1・2 ( )
4週目	/					1・2 ( )
5週目	/					1・2 ( )

※ 欠席の場所に丸(O)をして下さい。

1・2に丸(O)を付け、()内に対応を記載

#### 2: 理由(どれかに○)

SAT / ACT / TOEFL / 高校受験 / 大学受験

#### 3: 宿題・配布物

- ① 当日の放課後、保護者・兄・弟・姉・妹・友(隣)人の\_\_\_\_\_が受け取りに行きます。
- ② 翌週、受け取ります。

#### 4. その他連絡事項

#### 5: 注意事項

- \* 本届出は、可能な限り事前提出(1週間以上前に)を委員(委員長 or 総務 or 財務 or 学務)までお願いします(先生へは委員から渡します)。
- \* 緊急時など事前提出が出来ない場合は、後日速やかに委員まで提出して下さい。

以上