	市町教育委員会教育長 市町所管課長(公印)				学事文書課 (受付印)
400		第		号	
経	令和	年	月	日	
由					
印					

欠席・遅刻・早退 届

令和 年 月 日

やまぐち総合教育支援センター所長 様

所 属

職氏名

講座番号

下記のとおり「()

」研修講座を

[欠席 ・ 遅刻 ・ 早退] しますのでお届けします。

記

- 1 期 間 令和 年 月 日(時 分)から
 - 令和 年 月 日(時 分)まで

2 理 由

副申

所属長職氏名

印

- ※遅刻・早退の場合は、「1 期間」に該当の時刻を記入すること。
- ※市町立学校は所管の市町教育委員会又は市町所管課を、私立学校は学事文書課を経由してやまぐち総合教育支援センターに提出すること。県立学校は、やまぐち総合教育支援センターに提出すること。