|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 経　由　印 | 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） |
|  |  第 号令和　　年　　月　　日 |  |
| 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。