# 様式２ （欠席届）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 月 日  欠 席 届  研修主管名 | | | | | | |
| 研 修 番 号 |  | | 研 修 会 名 |  | | |
| コース名・期日等（ ） | | |
| （園・学校名） （園長・校長名）  TEL （ ） ― | | | | | | |
| 受 講 者 | | 職 名 | | | 氏 名 | 備 考 |
|  | | |  |  |
| 欠 席 期 日 | |  | | | | |
| 理 由 | |  | | | | |

（注１）研修会名記入欄の（ ）内には、各研修会実施要項に基づきコース名・期日等を記入する。

（注２）備考欄には、各研修会実施要項に基づき、必要事項があれば記入する。

〔欠席届の提出〕

(1) 市町村立学校（園）・認定こども園は、３部作成し、市町村教育委員会へ提出する。

〔市町村教育委員会１部、教育事務所１部、各主管１部〕

(2) 県立学校、私立学校（園）、富山大学教育学部附属学校園は、各主管長あてに１部提出する。

(3) 臨時的任用講師等については、市町村立学校は、３部作成し、市町村教育委員会へ提出する。県立学校は、各主 管長あてに１部提出する。

(4) 研修期日が迫っている場合は、各主管へ（市町村立学校（園）は市町村教育委員会へも） 電話連絡し、速やかに提出する。