【様式８】 （欠席届）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 令和 　　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) 私立園、富山大学人間発達科学部附属幼稚園は、各主管長あてに１部提出する。

　(3) 研修期日が迫っている場合は、各主管へ（市町村立園・認定こども園は市町村教育委員会へも）電話連絡し、

速やかに【様式８】を提出する。