# 欠勤・欠席理由書

## 差出人

氏名

住所

電話番号

メールアドレス

## 宛先

宛先の氏名または部署名

宛先の住所

作成地

日付

**件名:欠勤(欠席)のご報告とお詫び**

ご担当者様

下記のとおり欠勤(欠席)いたしましたので、事情をご賢察のうえ、やむを得ない欠勤(欠席)としてお認めくださいますようお願いいたします。

## 欠勤・欠席した人

☐ 私自身の欠勤(欠席)です　☐ 私の子ども(または私が監護する人)の欠席です

子どもの氏名

学年・クラスまたは学校名

## 欠勤・欠席の期間

開始日

終了日(当日を含む)

該当する時間

**理由**

☐ 病気　☐ 通院・検査　☐ やむを得ない家庭の事情　☐ 交通機関の事故・遅延

☐ 公的機関からの呼出し・手続き　☐ その他

補足事項

添付する、または求めに応じて提出できる書類:

☐ 診断書　☐ 呼出状・証明書　☐ 現時点で提出できる書類はありません

以上、よろしくお願い申し上げます。

添付書類

**署名**

署名者の氏名（楷書）