様式５

令和　　年　　月　　日

　教育センター次長　様

|  |  |
| --- | --- |
|  区 |  番 |

　　　　　　　　　　　　　　　 　所　　属

 　所属長名

初 任 者 研 修［ 欠 席 ・ 遅 刻 ・ 早 退 ］届

 本校の初任者　　　　　　　　　　　　　　　　　が、次の事由によりこの研修を欠席・遅刻・早退しますので届けます。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 研修番号 |  | 研 修 名 |  |
| 欠席･遅刻･早退 | 令和　　年　　月　　日（　　）　　〔　　　時　　　分　　〕 |
| 事　 　由 |  |

※　標記の［ 欠席・遅刻・早退 ］については、該当するものを○で囲んでください。

※　研修当日、やむを得ない事情で欠席・遅刻・早退しなければならない場合は、管　理職が教育センターに電話連絡をしてください。

※　「欠席・遅刻・早退する研修日時」の欄について、遅刻、早退の場合は、研修日　及び以下の時刻を記入してください。

　〇　遅刻：研修会場に到着した時刻

　〇　早退：研修会場を出る時刻