

提出日 令和 年 月 日

忌 引 届

大阪府立芦間高等学校長 様

第 学年 組 番

生 徒 氏名 _____

保護者 氏名 _____ 印

1. 忌引の期間 月 日 曜日 ～ 月 日 曜日

2. 忌引の理由

(1) 亡くなられた方の名前と続柄

(2) 通夜・告別式等の日時と場所

3. 担任確認 ※ 担 任 _____ 印

※忌引の期間は次の通りです。

父母…………… 7 日

祖父母・兄弟姉妹…………… 3 日

伯叔父母・同居親族…………… 2 日

その他の親族…………… 1 日

(遠隔地等のために移動に要する日数については、忌引日数に加算する。)

この用紙の提出手順

生徒記入 → 担任確認・押印 → 教務主任 → 教務主任が事由の確認を行う。

〔最後は、教務部が保管〕

◎クラス担任は、速やかに校務処理システムに「忌引」を入力してください。