결석, 조퇴, 지각, 결과 신고서

결재	담임	부장

<table>
<tr><td>인적사항</td><td>학년 반 번 이름</td></tr>
<tr><td>종별</td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">결 석</th><th colspan="2">지 각</th><th colspan="2">조 퇴</th><th colspan="2">결 과</th></tr>
<tr><td>질병</td><td>인정</td><td>기타</td><td>인정</td><td>기타</td><td>인정</td><td>기타</td><td>인정</td><td>기타</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>해당 일자</td><td>20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간)</td></tr>
<tr><td>사유</td><td>* 결석한 날로부터 5일 이내에 의사의 진단서, 진료확인서 또는 의견서를 첨부함.
* 단, 상습적이지 않은 2일 이내의 결석은 학부모 의견서, 처방전, 담임교사 확인서 등으로 대체할 수 있음.</td></tr>
</table>

20 년 월 일

보호자 (인)

대치중학교장 귀하

학부모 확인서

인적사항	학년 반 번 이름
종별	질병결석( ) 출석인정결석( ), 기타결석( )
해당 일자	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일 (일간)
사유 (학부모 의견)	* 결석 증빙서류이므로 자세히 기재해 주세요.

20 년 월 일

보호자명: (인)

대치중학교장 귀하