

【給食様式2】

太枠内をもらなく記入してください。  
修正液・鉛筆は使用できません。

部門・学部 副校長	経営企画 課(室)長	給食会計 事務担当	栄養士

給食欠食届

都立鹿本学園校長 殿

	【届出日】	令和 年 月 日
【種別】 ○をつけてください	児童生徒・教職員・学校介護職員 時間講師・その他( )	
【部門】 ○をつけてください	肢体・知的・保健企画・その他( )	
【学部】 ○をつけてください	小学部・中学部・高等部	
【学年・組】	年	組
【欠食者氏名】		
【記入者氏名】		

下記の期間、学校給食を欠食したいのでお届けします。

記

1 期間
令和 年 月 日 [ から のみ ] 令和 年 月 日まで欠食します。
2 理由 (記載がない場合は、欠食は認められません。)

- ※ ファクシミリ送信した場合は、原本を次回登校日に必ず御提出ください。
- ※ 修正液での訂正はできません。訂正の場合は、二重線で取り消し、押印をお願いします。
- ※ 欠食を取り消す場合は、届出締切日までに「給食受給届(給食様式1)」の提出が必要です。  
【欠食の期間が決まっている場合】  
給食受給を再開する場合は「給食受給届(給食様式1)」の提出は不要です。  
【欠食の期間が決まっていない場合】  
給食受給を再開する場合は、「給食受給届(給食様式1)」の提出が必要です。

【学校記入欄】
---------

受付	入力
----	----

★ 締切日の16時までに担任又は経営企画室に提出してください。

太枠内をもらなく  
記入してください。

給食欠食届

都立鹿本学園校長 殿

漏れなく記入してください。  
届出日は、学校に提出する日  
を記入してください。

欠食する児童生徒名を  
記入してください。

【届出日】	令和 4年 4月 12日
【種別】 ○をつけてください	児童生徒・教職員・学校介護職員 時間講師・その他( )
【部門】 ○をつけてください	肢体・知的・保健企画・その他( )
【学部】 ○をつけてください	小学部・中学部・高等部
【学年・組】	1年 1組
【欠食者氏名】	鹿本 太郎
【記入者氏名】	(提出する保護者又は担任が記入)

下記の期間、学校給食を欠食したいのでお届けします。

記

1 期間	令和4年 4月 28日	から	年 月 日まで欠食します。
	欠食する日を記入してください。	のみ	
2 理由(記載がない場合は、欠食は認められません。)	通院のため		
	理由は、必ず記入してください。 (例)「通院のため」「療育のため」「ショートステイ」 「区役所での手続きのため」「家庭の事情で登校させることができないため」等		
※ <u>ファクシミリ送信した場合は、原本を次回登校日に御提出ください。</u>			
※ <u>修正液での訂正はできません。訂正の場合は、二重線で取り消し、押印をお願いします。</u>			
※ 欠食を取り消す場合は、届出締切日までに「給食受給届(給食様式1)」の提出が必要です。			
【欠食の期間が決まっている場合】 給食受給を再開する場合は「給食受給届(給食様式1)」の提出は不要です。			
【欠食の期間が決まっていない場合】 給食受給を再開する場合は、「給食受給届(給食様式1)」の提出が必要です。			
【学校記入欄】	受付	入力	

★ 締切日の16時までに担任又は経営企画室に提出してください。