時間外 外出許可願(外部模試・部活動含む)

届出日			年		月	日			
保護者氏名	,							(自署)	
連絡先電話番	号							(携帯電話等)	
	学籍番号	学籍番号 (年	組)	部屋番号(,)	
生徒氏名	氏名								
	·	かに○をください	;	病 院 ・ 資格試験 ・ 外部模試 ・ その他					
外出先	名	名称		(病院名) 病院 科 (試験会場名・試験名) (その他)					
目的・理由	3								
出発日時		月	日 ()	時	分	(寮からの出る	発予定日時)	
帰寮日時		月	日 ()	時	分	分 (寮への到着予定日時)		
朝食の有無	寮食2	寮食堂 ・ 不要 ・ 早朝食 (6:00~6:30) ・ パン食 (※1)							
昼食の有無	寮食2	寮食堂 ・ 不要 ・ パン食 (11:30~13:00 は寮食堂で食べられます)							
夕食の有無	寮食2	寮食堂・不要 (帰寮が20:00以降になる場合は、寮食堂での夕食は用意できません)							
※ 日用品の 早朝食に※ 生徒から※ 出発後に)買い物等以 こついても、「 の申請は原見 変更が生じた	外で外出す 司様に 3 E 則不可。保 た場合は、	寮事務所へ連 保護者に連絡	寮日を含め Hがない場 寮事務所へ 絡すること	かない 3 合は用意 へ確認の	できません。 連絡がない場	。 場合は、外出)	はできません。	
(許可)		(DC) 14 1114)		(受付)					
統括責任者	事務長	受付				寮長	寮事務所	保護者確認	
(写回付)							(写回付)	\(\overline{\pi}\) \(\overline\	
生徒部長	学年主任	担任					食堂支配人	学習サポート長	
		ĺ					İ		

【原本保管:寮事務所】