

外泊・欠食は、必ず「欠食・外泊システム」にも入力すること

様式-10

担当教員

日課変更願

令和 年 月 日

学校行事等に参加するため、下記の「朝食早渡 外泊 欠食」を提出します。

(注) 上記の 外泊・欠食・朝食早渡 に適宜○をつけて下さい(複数記載可)。

出発日3日前(土日祝日は含めません)の12:30までに1号館事務室へ提出して下さい。

代表学生はその場で写しを受け取り記載事項に訂正がないよう周知して下さい。

帰寮時間が19:30以降になる場合は1号館事務室へ帰寮報告をしてください。

行 事 名											
団体名・参加人数											(計 人)
代 表 学 生							ソーシャルデザイン工学科	年	組 コース		
会 場	(会場名) (住 所)										
行 事 期 間	年 月 日 () から			年 月 日 () まで							
出 発 予 定 日 時 帰 寮 予 定 日 時	令和	年	月	日 ()	・	時	分	出発・帰寮 (予定)			
	令和	年	月	日 ()	・	時	分	出発・帰寮 (予定)			
	令和	年	月	日 ()	・	時	分	出発・帰寮 (予定)			
	令和	年	月	日 ()	・	時	分	出発・帰寮 (予定)			
	令和	年	月	日 ()	・	時	分	出発・帰寮 (予定)			
	令和	年	月	日 ()	・	時	分	出発・帰寮 (予定)			

朝食早渡(出発日の前日18:30(当日の場合6:00)よりパンを渡すことができます。)

早 渡 希 望 日 時	令和	年	月	日 ()	・	時	分	(人分)		
早 渡 人 数	令和	年	月	日 ()	・	時	分	(人分)		
早 渡 受 け 取 り 者	令和	年	月	日 ()	・	時	分	(人分)		
早 渡 受 け 取 り 者							工学科	年 (組)	コース	

(注) 朝食早渡を希望する者が裏面の外泊と食事欄の△印の合計人数と一致することを確認して下さい。

行事参加者を裏面(または2枚目)に記入して下さい。

寮 務 係 書 類 複 写 回 覧	食 堂 業 者		指 導 生 寮 役 員		寄 宿 舎 指 導 員		そ の 他	
宿 日 直 教 員 へ の 連 絡 事 項								

外泊と食事（行事参加者全員を記入し，男女で分けて下さい。不足する場合はコピーをして下さい。）

※翌日授業がない日の外泊・欠食は各個人で欠食・外泊システムにも入力すること

番号	科・年 (組コース)	号館 号室	氏名	外泊(○印)			欠食(／印), 早渡(△印)										
				/	/	/	/()		/()		/()			/()			
				()	()	()	昼	夕	朝	昼	夕	朝	昼	夕	朝	昼	夕
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	

以上の届けについて，確認しました。

令和 年 月 日
寮務主事 印