

# 欠席・遅刻・早退届 タガログ語

Pagbibigay-alam kung Hindi papasok · Mahuhuli · Maagang uuwi

太田市立宝泉小学校 Ota Hosen Elementary School 学級担任様 Class Homeroom teacher

保護者名 Pangalan ng Magulang \_\_\_\_\_

印 stamp

\_\_\_\_\_ Taon 年 \_\_\_\_\_ Buwan 月 \_\_\_\_\_ Araw 日

\_\_\_\_\_ 年 Grade \_\_\_\_\_ 組 Section 児童名 Pangalan ng Estudyante \_\_\_\_\_

は、

理由（体調不良で欠席する場合は、具体的に理由をお知らせください。） Dahilan ( Isulat ang eksaktong detalye at dahilan ng hindi pagpasok

Isulat ang body temperature kung masama ang pakiramdam nadahilan ng hindi pagpasok 具合が悪くて休む場合の体温 ( \_\_\_\_\_ °C )

のため、(どれかに○をつけてください) Bilugan ang alinman sa ibaba.

1. \_\_\_\_\_ 今日 1 日休みます。Buong araw na hindi papasok ngayon.
2. \_\_\_\_\_ 日 ~ \_\_\_\_\_ 日まで、休みます。Mula \_\_\_\_\_ ( araw) hanggang \_\_\_\_\_ (araw) hindi papasok
3. \_\_\_\_\_ 時間目頃に、遅れて登校します。Mahuhuli sa pagpasok \_\_\_\_\_ oras
4. \_\_\_\_\_ 時間目から、早退します。Maagang uuwi, \_\_\_\_\_ (oras)

※用紙がなくなりましたら、コピーしてお使いください。Gumawa ng kopya kapag naubos na ang kopya.

※宝泉小ホームページからもダウンロードできます。Maaring mag-download sa Hosensho home page.

※スマートフォン等からの欠席連絡もできます。Maaring mag report kung hindi makakapasok gamit ang smart phone.



<https://forms.gle/V3QG7NLdup9x6s3y9>

\* Ipasa sa email address na nasa itaas o ang QR code sa kanan kung hindi makakapasok. Punan ang kinakailangang impormasyon at i-tap at ipasa.. Sa maagang pag-uwii gamit ang telepono o Form na ito. Sa kaso ng isang nakakahawang sakit (indibidwal o miyembro ng pamilya), mangyaring makipag-ugnayan sa amin sa pamamagitan ng telepono.

# 欠席・遅刻・早退届 タガログ語

Pagbibigay-alam kung Hindi papasok · Mahuhuli · Maagang uuwi

太田市立宝泉小学校 Ota Hosen Elementary School 学級担任様 Class Homeroom teacher

保護者名 Pangalan ng Magulang \_\_\_\_\_

印 stamp

\_\_\_\_\_ Taon 年 \_\_\_\_\_ Buwan 月 \_\_\_\_\_ Araw 日

\_\_\_\_\_ 年 Grade \_\_\_\_\_ 組 Section 児童名 Pangalan ng Estudyante \_\_\_\_\_

は、

理由（体調不良で欠席する場合は、具体的に理由をお知らせください。） Dahilan ( Isulat ang eksaktong detalye at dahilan ng hindi pagpasok

Isulat ang body temperature kung masama ang pakiramdam nadahilan ng hindi pagpasok 具合が悪くて休む場合の体温 ( \_\_\_\_\_ °C )

のため、(どれかに○をつけてください)

1. \_\_\_\_\_ 今日 1 日休みます。Buong araw na hindi papasok ngayon.
2. \_\_\_\_\_ 日 ~ \_\_\_\_\_ 日まで、休みます。Mula \_\_\_\_\_ ( araw) hanggang \_\_\_\_\_ (araw) hindi papasok
3. \_\_\_\_\_ 時間目頃に、遅れて登校します。Mahuhuli sa pagpasok \_\_\_\_\_ oras
4. \_\_\_\_\_ 時間目から、早退します。Maagang uuwi, \_\_\_\_\_ (oras)

※用紙がなくなりましたら、コピーしてお使いください。Gumawa ng kopya kapag naubos na ang kopya.

※宝泉小ホームページからもダウンロードできます。Maaring mag-download sa Hosensho home page.

※スマートフォン等からの欠席連絡もできます。Maaring mag report kung hindi makakapasok gamit ang smart phone.

<https://forms.gle/V3QG7NLdup9x6s3y9>

\* Ipasa sa email address na nasa itaas o ang QR code sa kanan kung hindi makakapasok. Punan ang kinakailangang impormasyon at i-tap at ipasa. Sa kaso ng isang nakakahawang sakit (indibidwal o miyembro ng pamilya), mangyaring makipag-ugnayan sa amin sa pamamagitan ng telepono.

