

# 大野市立学校管理規則

(昭和32年9月3日教委規則第7号)

改正	昭和48年5月4日	教委規則第5号
	昭和51年4月2日	教委規則第3号
	昭和54年2月5日	教委規則第1号
	昭和57年3月31日	教委規則第4号
昭和	59年10月26日	教委規則第3号
	平成元年3月30日	教委規則第5号
	平成8年2月28日	教委規則常1号
	平成8年3月26日	教委規則第8号
平成	8年12月25日	教委規則第11号
	平成9年3月27日	教委規則第4号
	平成12年3月28日	教委規則第2号
	平成14年1月8日	教委規則第2号
	平成14年3月29日	教委規則第5号
	平成15年4月23日	教委規則第1号
平成	15年11月28日	教委規則第2号
	平成17年1月27日	教委規則第1号
	平成17年9月26日	教委規則第4号
	平成20年3月27日	教委規則第4号
	平成21年3月27日	教委規則第3号
	平成26年1月24日	教委規則第1号
平成	29年12月21日	教委規則第7号

## 目次

第1章 総則（第1条）

第2章 施設及び設備の管理（第2－5条）

第3章 職員（第6－19条）

第4章 学期、休業日及び振替授業（第20－22条）

第5章 教育活動（第23－32条）

第6章 教材の取扱（第33－35条）

第7章 雑則（第36・37条）

## 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、地方教育行政の組織及び運営に関する法律（昭和31年法律第162号）第33条の規定に基づき、大野市立小学校及び中学校（以下「学校」という。）の管理運営の基本的事項について定め円滑かつ適正な運営に資することを目的とする。

第2章 施設及び設備の管理

（管理責任者）

第2条 校長は、学校の施設及び設備（備品を含む。以下同じ。）を管理しその保全につとめなければならない。

2 職員は、校長の定めるところにより、学校の施設及び設備の管理及び保全の事務を分掌する。

(施設及び設備の報告)

第3条 校長は、施設及び設備に関する台帳を備え、その現有状況を毎年度末現在で4月末日までに大野市教育委員会（以下「委員会」という。）に報告しなければならない。

2 校長は、学校の施設又は設備に重大な事故が発生したとき、又は著しく損傷若しくは亡失した場合には、速やかに委員会に報告し、その指示を受けなければならない。

(施設及び設備の貸与)

第4条 校長は、大野市立学校施設の利用に関する条例（平成17年条例第12号）の規定により、学校運営に支障のない限度において、学校の施設及び設備を社会教育その他公共のために使用させることができる。

(警備防火の計画)

第5条 校長は、毎年度初め、学校の保全及び防火に関する計画を立て、適時、避難及び防火の訓練を行わなければならない。

### 第3章 職員

(職員等)

第6条 学校に法律に定める職員を置くほか、委員会が必要と認めるときは、施設管理員及び調理師を置くことができる。

2 施設管理員は、校長の命を受け、学校環境の整備その他の用務に従事する。

3 調理師は、校長の命を受け、学校給食に関する業務に従事する。

4 第1項に規定する職員のうち県費負担教職員以外の職員は、委員会が任免する。

(職員等)

第6条の2 小学校に教務主任、学年主任、保健主事、生徒指導主事及び司書教諭を、中学校に教務主任、学年主任、保健主事、生徒指導主事、進路指導主事、分校主任及び司書教諭を置く。ただし、学校において特別の事情のあるときは、これらの職（進路指導主事及び司書教諭を除く。）を置かないことができる。

2 前項に規定する職務は、次表のとおりとする。

職 名	職 務
-----	-----

教務主任	学校教育法施行規則（昭和22年文部省令第11号。以下「省令」という。）第44条に規定する職務を行う。
学年主任	省令第44条に規定する職務を行う。
保健主事	校長の監督を受け、学校における保健に関する事項を管理し、当該事項について連絡調整及び指導又は助言に当たる。
生徒指導主事	校長の監督を受け、生徒指導に関する事項をつかさどり、当該事項について連絡調整及び指導又は助言に当たる。
進路指導主事	省令第71条に規定する職務を行う。
司書教諭	学校図書館法（昭和28年法律第185号）第5条に規定する職務を行う。

3 第1項に規定する職のうち、教務主任、学年主任、生徒指導主事、進路指導主事及び司書教諭は、当該学校の教諭の中から、保健主事は、教諭又は養護教諭の中から、校長が命ずる。

第6条の3 前条に定めるもののほか、校長は必要に応じ、あらかじめ委員会と協議のうえ、学校に校務を分担する主任等を置くことができる。

2 前項の規定により、主任等を置く場合には、前条第3項の規定を準用する。

第6条の4 省令の定めるところにより、学校に、委員会が必要と認めるときは、事務主任を置くことができる。

2 事務主任は、当該学校の事務職員の中から委員会が命ずる。

（職員会議）

第6条の5 学校には、校長の職務の円滑な執行に資するため、職員会議を置くことができる。

2 職員会議は、校長が主宰する。

（学校評議員）

第6条の6 学校に学校評議員を置くことができる。

2 学校評議員は、校長の求めに応じ、学校運営に関し意見を述べることができる。

3 学校評議員は、当該学校の職員以外の者で、教育に関する理解及び識見を有するものの中から、校長の推薦により、委員会が委嘱する。

（家庭・地域・学校協議会）

第6条の7 学校に家庭・地域・学校協議会を置くことができる。

2 家庭・地域・学校協議会は、地域全体の教育及び子育て方針や学校運営の基本

方針を策定するとともに、それぞれが責任をもって活動を行う。

- (1) 具体的な学校運営に関すること。
- (2) 地域の行事や活動への児童・生徒及び教職員の参加に関すること。
- (3) 児童・生徒の安全に関すること。
- (4) 学校関係者評価による学校運営の改善に関すること。
- (5) 地域における課題や家庭における子育て等に関すること。
- (6) 特色ある教育活動を進めるための人材確保や予算等の協議も含め、地域の特性に応じた学校運営に関すること。

3 家庭・地域・学校協議会の委員は、当該学校の保護者、地域住民及び職員の中から、校長が委嘱し、委員会に報告する。

(学校事務共同実施組織)

第6条の8 委員会は、複数の事務職員等が共同で複数の学校事務を実施するための組織（以下「共同実施組織」という。）を置くことができる。

2 共同実施組織の組織、運営、業務等に関する必要な事項は、委員会が別に定める。

(学校医等)

第7条 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師は、委員会が委嘱する。

2 前項の委嘱の期間は、4年とする。ただし、引き続き委嘱することができる。

3 学校医、学校歯科医及び学校薬剤師は、非常勤とする。

第8条 削除

(校務分掌の報告)

第9条 校長は、第6条の2第3項及び第6条の3第2項の規定により、校務を分担する主任等を命じたときは、速やかに、その旨を委員会に報告しなければならない。

2 前項に規定するもののほか、校長は、学級編制、学級担任、教科担任及び授業以外の校務分掌の概要を、年度初め又は変更の都度委員会に報告しなければならない。

(日直)

第10条 学校には週休日、休日（年末年始の特別休暇を含む。）及び8月14日から同月16日までの期間以外の日において、日直員を置くものとする。ただし、特別な事情がある場合は、この限りでない。

2 校長は、日直勤務命令簿により、日直員を命ずるものとする。

3 日直員は、外部との連絡、文書の收受及び施設、設備等の保全並びに校内の監視を行い、事故あるときは臨機の処置をとらなければならない。

4 日直員の勤務に関する規定は、校長が定める。

(出張)

第11条 校長が県外出張又は5日を超える県内出張をしようとするときはあらかじめ委員会に申請し、その承認を受けなければならない。

2 前項による出張をしたときは、帰校後速やかに委員会に復命しなければならない。

3 職員の出張は、校長が命ずる。

4 前項による出張をしたときは、帰校後速やかに校長に復命しなければならない。

(赴任)

第12条 職員に採用され、又は職員が転任を命ぜられたときは、発令の日から7日以内に赴任しなければならない。

2 病気その他やむを得ない事由により、前項の期間内に赴任できないときは、あらかじめ委員会に申請し、その承認を受けなければならない。

3 職員が着任したときは、校長は速やかに委員会に届け出なければならない。

4 職員が着任したときは、その日から5日以内に住所届を、校長にあっては委員会に、その他の職員にあっては校長に提出しなければならない。住所を変更した場合も、同様とする。

5 職員が転任したときは、校長は転出先の校長に次の書類を送付しなければならない。

(1) 給与基本テープ明細書

(2) 給与一覧表(個人別)

(3) 人事記録カード写(校長証明添付)

(4) 健康診断表

(5) 職員別休暇簿写

(6) 扶養親族認定書副本

(7) 扶養控除等申告書

(8) 住居手当認定簿副本

(事務引継)

第13条 職員が転任、退職、停職等を命ぜられたとき、その他担当事務に変更があったときは、その後任者（校長の指定する職員を含む。）に、速やかにその担当する事務を引き継がなければならない。

2 校長は、前項による校長にかかる引継ぎを完了したときは、委員会にその旨を報告しなければならない。

（休暇及び欠勤）

第14条 職員が、福井県職員等の勤務時間、休暇等に関する条例（平成7年福井県条例第2号）第12条第1項及び第2項の規定により請求した年次休暇を、請求した時期に与えることが、学校の正常な運営を妨げる場合においては、校長は他の時期にこれを与えることができる。

2 校長は、職員の病気休暇が引き続き30日を超えるときは、その都度委員会に報告しなければならない。

3 職員が欠勤したときは、校長は職員欠勤簿に整理し、委員会に報告しなければならない。

（研修）

第15条 職員が、教育公務員特例法（昭和24年法律第1号。以下「教特法」という。）第22条第2項の規定により勤務場所をはなれて研修を行おうとするときは、校長に申請し、その承認を受けなければならない。

（改姓、死亡等）

第16条 職員は、その本籍、住所又は氏名に異動を生じたときは、速やかに委員会に届け出なければならない。

2 校長は、職員が死亡し、又は職員について重大な事故が発生したときは、速やかに委員会に届け出なければならない。

（職務に専念する義務の免除）

第17条 大野市立学校職員の職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和41年条例第104号）第2条の規定により、職務に専念する義務の免除を受けようとするときは、校長にあっては委員会に、その他の職員にあっては校長に申請し、その承認を受けなければならない。

（兼職又は他の事業等の従事）

第18条 職員が教特法第17条の規定により、教育に関する他の職を兼ね、又は教育に関する他の事業若しくは事務に従事しようとするときは、委員会に申請し、

その承認を受けなければならない。

- 2 委員会は、前項により承認した場合であっても本務遂行に支障を生ずるおそれがあるときは、その承認を取り消すものとする。

(私企業等の従事)

第19条 職員が地方公務員法（昭和25年法律第261号）第38条の規定により、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他大野市の規則で定める地位を兼ね、若しくはみずから営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得て事業若しくは事務に従事しようとするときは、委員会に申請し、その許可を受けなければならない。

- 2 委員会は、前項により許可した場合であっても本務遂行に支障を生ずるおそれがあるときは、その許可を取り消すものとする。

#### 第4章 学期、休業日及び振替授業

(学期)

第20条 学校教育法施行令（昭和28年政令第340号。以下「政令」という。

）第29条の規定に基づく学期は、次の3学期とする。

- (1) 第1学期 4月1日から7月31日
  - (2) 第2学期 8月1日から12月31日
  - (3) 第3学期 1月1日から3月31日
- (休業日)

第20条の2 政令第29条の規定に基づく休業日は、次のとおりとする。

- (1) 学年はじめ休業 4月1日から4月7日まで
- (2) 夏季休業 7月21日から8月29日まで
- (3) 冬季休業 12月24日から1月7日まで
- (4) 学年末休業 3月25日から3月31日まで
- (5) 前各号に定めるもののほか、委員会において必要と認める日

- 2 校長は、積雪寒冷期において、必要があると認める場合には年10日を限度として、夏季休業と振り替えることができる。

- 3 校長は、前項の規定により休業日の振替を行おうとするときは、委員会に申請しその承認を受けなければならない。

- 4 校長は、委員会の承認を受けて、第1項第1号から第4号までの休業日の一部を変更することができる。

(授業の振替)

第21条 校長は特別の事情があるときは、土曜日、日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日法による休日に授業をし、授業日に休業することができる。

2 前項の規定により、授業の振替をしようとするときは、委員会に申請し、その承認を受けなければならない。

(臨時休業)

第22条 省令第63条の規定に基づき、非常変災その他急迫の事情により授業を行わなかった場合には、校長は速やかに委員会に報告しなければならない。

## 第5章 教育活動

(教育課程)

第23条 学校の教育課程は、学習指導要領の基準により、校長が編成する。

2 校長は、その年度において実施しようとする教育課程について、年度初めに委員会に届け出なければならない。

(自己による評価)

第24条 校長は、当該学校の教育活動その他の学校運営の状況について、自ら評価を行い、その結果を公表するものとする。

2 前項の評価を行うに当たっては、校長は、その実情に応じ、適切な項目を設定して行うものとする。

(学校関係者評価)

第25条 校長は、前条第1項の規定による評価の結果を踏まえた当該学校の児童又は生徒の保護者その他の当該学校の関係者（当該学校の職員を除く。）による評価を行い、その結果を公表するよう努めるものとする。

(評価結果の委員会への報告)

第26条 校長は、第24条第1項の規定による評価の結果及び前条の規定により評価を行った場合はその結果を、委員会に報告しなければならない。

(修学旅行等)

第27条 学校が2日以上にわたる修学旅行又は宿泊を要する学校行事を実施しようとするときは、校長は委員会に申請し、その承認を受けなければならない。

(研修会、講習会等)

第28条 児童又は生徒の参加者が2校以上にわたる研究会、講習会、競技会等を



開催しようとするときは、その主催学校の校長は、委員会に届け出なければならない。

(児童又は生徒の事故等)

第29条 校長は、児童又は生徒について、次に掲げる事態が発生した場合には、速やかに委員会に報告しなければならない。

- (1) 事故による傷病又は死亡
- (2) 集団中毒等多数の一時的発病
- (3) 伝染病
- (4) 重大な非行
- (5) その他特に校長が報告を要すると認めるもの

(性行不良による出席停止)

第30条 学校教育法（昭和22年法律第26号。以下「法」という。）第35条第1項（同法第49条において準用する場合を含む。以下同じ。）各号に掲げる行為の一又は二以上を繰り返し行う等性行不良であって、他の児童又は生徒の教育に妨げがあると認める児童又は生徒があるとき、校長は様式第1号により教育委員会にその旨を報告するものとする。

2 委員会は、前項の規定による報告があった場合において、当該児童又は生徒の出席停止が必要であると判断したときは、法第35条第1項の規定により、当該児童又は生徒の保護者に対して、当該児童又は生徒の出席停止を命ずるものとする。

3 委員会は、法第35条第1項の規定により出席停止を命ずる場合には、あらかじめ当該児童又は生徒の保護者の意見を聴取しなければならない。ただし、当該児童又は生徒の保護者が正当な理由なく意見聴取に応じない場合は、この限りでない。

4 委員会は、前項本文の規定による保護者の意見の聴取においては、必要に応じ校長を立ち合わせることができる。

5 校長は、出席停止の命令に係る児童又は生徒の出席停止の期間について、委員会に対して意見を具申するものとする。

6 委員会は、法第35条第1項により出席停止を命ずる場合には、当該児童又は生徒の保護者に対して、様式第2号により理由及び期間を記載した文書を交付しなければならない。

7 校長は、法第35条第1項により委員会が命じた出席停止の期間の満了前においても、当該児童又は生徒を出席させることが適切であると認めるときは、様式第3号により委員会にその旨報告するものとする。

8 委員会は、前項の規定による報告があった場合において、当該児童又は生徒を出席させることが適切であると認めるときは、当該児童又は生徒の保護者に対して、当該児童又は生徒の出席停止の命令を解除することができる。

9 委員会は、前項の規定により出席停止の命令を解除する場合には、あらかじめ当該児童又は生徒の保護者の意見を聴取するとともに、当該児童又は生徒の出席停止の命令を解除する旨を様式第4号により当該児童又は生徒の保護者に通知しなければならない。

10 委員会は、前項の規定による保護者の意見の聴取においては、必要に応じ校長を立ち合わせることができる。

11 委員会は、出席停止の命令に係る児童又は生徒の出席停止の命令の解除の日を決定する場合は、あらかじめ校長の意見を求めるものとする。

(感染症による出席停止)

第31条 校長は、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第19条の規定に基づき、感染症による児童又は生徒の出席停止の指示をしたときは、速やかに委員会に報告しなければならない。

(懲戒)

第32条 法第11条の規定により、児童又は生徒に対して懲戒を行った場合には、校長は速やかに委員会に報告しなければならない。

(原学年留置)

第33条 省令第57条（同法第79条において準用する場合を含む。）の規定により、児童又は生徒を原学年に留め置いた場合には、校長は速やかに委員会に報告しなければならない。

(盲者又はろう者)

第34条 校長は、政令第12条第1項の規定により、児童又は生徒で盲者又はろう者になったものがあるときは、委員会に通知しなければならない。

(長期欠席児童又は生徒)

第35条 校長は、政令第20条の規定により、児童又は生徒が正当な理由がなく引き続き7日間以上欠席した場合には、委員会に通知しなければならない。

(修了者名簿)

第36条 校長は、政令第22条の規定により、小学校又は中学校の全課程を修了した者の氏名を委員会に通知しなければならない。

## 第6章 教材の取扱い

(教材の使用)

第37条 校長は、法第34条第2項及び第3項（これらの規定を法第49条及び附則第9条第2項において準用する場合を含む。以下この項において同じ。）の定めるところにより、教科書に代えて法第34条第2項に規定する教材（以下、「教科用図書代替教材」という。）を使用することができる。

2 校長は、教科書及び教科用図書代替教材以外の教材（以下「補助教材」という。）で教育上有益適切なものは、教育内容の充実を図るために、これを使用することができる。

3 校長は、教科用図書代替教材及び補助教材の選定に当たっては、その内容及び表現の正確、中正等に留意し、かつ、保護者の経済的負担について考慮しなければならない。

~~(教材の使用)~~

~~第37条 学校は、有効適切と認める教科用図書以外の図書その他の教材（以下「教材」という。）については、教育内容の充実を図るために、これを使用することができる。~~

~~2 学校は、教材の選定に当たっては、その内容及び表現の正確、中正等に留意し、かつ、保護者の経済的負担について考慮しなければならない。~~

第38条 校長は、次に掲げる教材を使用する場合には、あらかじめ委員会の承認を受けなければならない。

(1) 教科用図書代替教材

(2) 教科書の発行されていない教科等の主たる教材として使用する教科用図書（以下「準教科書」という。）

~~第38条 校長が教科書の発行されていない教科等の主たる教材として使用しようとする教科用図書（以下「準教科書」という。）を使用しようとするときは、校長はあらかじめ現物をそえ、委員会に申請し、その承認を受けなければならない。~~

第39条 校長は、学年、学級又は特定の集団全員の補助教材校長が学年又は学級全員若しくは特定の集団全員の教材として、計画的かつ継続的に次に掲げるものを使用する場合は、あらかじめ次のものを使用しようとするときは、あらかじめ

校長は委員会に届け出なければならない。

- (1) 教科書、教科用図書代替教材又は準教科書教科書又は準教科書とあわせて使用する副読本、解説書その他の参考書
- (2) 学習時間及び休業中に使用する各種の練習帳等

#### 第7章 雑則

(表簿)

第40条 学校においては、省令第28条に規定する表簿のほか、次表の表簿を備えるものとする。

表簿名	保存期間
学校沿革誌	永久
卒業証書授与原簿	永久
公文書つづり	2箇年
学校において定めた規程簿	5箇年
旅行命令簿	2箇年
年次休暇簿	2箇年
職員特別休暇簿	3箇年
諸願届書つづり	2箇年
職員欠勤整理簿	2箇年
統計書つづり	2箇年
職員人事給与関係書つづり	5箇年
給食、共済組合、体育、学校健康センター、互助会関係書つづり	2箇年

(細部事項の委任)

第41条 この規則に定めるもののほか、この規則の実施について必要な事項は、教育長が定める。

#### 附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和48年教委規則第5号）

- 1 この規則による提出書類の様式は、別にこれを定める。
- 2 この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和51年教委規則第3号）

この規則は、昭和51年4月8日から施行する。

附 則（昭和54年教委規則第1号）

- 1 この規則は、昭和54年2月10日から施行する。
- 2 大野市立学校分校主任設置規則（昭和52年教委規則第1号）は、昭和54年2月9日限り廃止する。

附 則（昭和 57 年教委規則第 4 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（昭和 59 年教委規則第 3 号）

この規則は、昭和 59 年 10 月 26 日から施行する。

附 則（平成元年教委規則第 5 号）

この規則は、平成元年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 8 年教委規則第 1 号）

この規則は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 8 年教委規則第 8 号）

この規則は、平成 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 8 年教委規則第 11 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 9 年教委規則第 4 号）

この規則は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 12 年教委規則第 2 号）

この規則は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 14 年教委規則第 2 号）

この規則は、平成 14 年 1 月 11 日から施行する。

附 則（平成 14 年教委規則第 5 号）

この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 15 年教委規則第 1 号）

（施行期日）

1 この規則は、公布の日から施行し、平成 15 年 4 月 1 日から適用する。

（学校図書館司書教諭の設置の特例）

2 第 6 条の 2 第 1 項の規定にかかわらず、学校図書館法附則第 2 項の学校の規模を定める政令（平成 9 年政令第 189 号）で定める規模以下の学校にあっては、当分の間、司書教諭を置かないことができる。

附 則（平成 15 年教委規則第 2 号）

この規則は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 17 年教委規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 17 年教委規則第 4 号）

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年教委規則第 2 号）

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年教委規則第 1 号）

この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年教委規則第 7 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

様式第1号（第30条関係）

	第	年	月	号	日
大野市教育委員会 殿					
				学校	
				学校長	印
性行不良の児童(生徒)について（報告）					
学校教育法第35条第1項の各号に掲げる行為を一又は二以上を繰り返し行う児童(生徒)について、下記のとおり報告致します。					
記					
1	児童(生徒)名	年	組	氏名	
2	保護者の住所・氏名	住所		氏名	
3	性行不良の状況				
4	これまでの指導の経過				
5	出席停止についての意見				
6	その他				

様式第2号（第30条関係）

	第	年	月	号	日
様					
				大野市教育委員会	
性行不良の児童(生徒)の出席停止について（通知）					
学校教育法第35条に基づき、下記のとおり出席の停止を命じます。					
記					
1	出席停止児童(生徒)名	学校	年	組	氏名
2	出席停止の期間	年	月	日( )	～ 年 月 日( )の 日間
3	出席停止の理由				
4	出席停止期間中の指導方針				
5	その他				

様式第3号（第30条関係）

	第	年	月	号	日
大野市教育委員会 殿					
				学校 学校長	印
性行不良による出席停止を解除すべき児童(生徒)の状況について（報告）					
性行不良により出席停止となっている児童(生徒)について、出席停止の解除をすべき状況が認められますので、下記のとおり報告致します。					
記					
1	児童(生徒)名	年	組	氏名	
2	保護者の住所・氏名	住所		氏名	
3	出席停止を解除すべき状況				
4	登校開始が可能な時期	年	月	日（ ）	より
5	その他				

様式第4号（第30条関係）

	第	年	月	号	日
様					
				大野市教育委員会	
性行不良による児童(生徒)の出席停止の解除について（通知）					
下記の児童(生徒)について、出席停止を解除します。					
記					
1	児童(生徒)名	学校	年	組	氏名
2	当初の出席停止期間	年	月	日（ ）	～ 年 月 日（ ）の 日間
3	児童(生徒)が出席を解除する日 年 月 日（ ）				
4	出席停止の解除理由				
5	その他				