결 석 신 고 서

학 번(5자리)	학 생	보호자	담 임
	(인)	(인)	(인)

결석신고서 및 증빙서류를 결석 종료일부터 5일(공휴일 포함) 이내 미 제출시 **미인정 결석** 처리함.

□ 질병 결석

기 간	월 일~ 월 일 까지 (일간) 공휴일 미포함	
결석 상황	증빙서류	사유(학부모의견)
① 3일 이상 질병결석 (공휴일 미포함) ② 연간 누계 10일 이상 질병결석 ③ 질병결석 간격이 5일(공휴일 포함) 이내 (예: 3/11병결, 3/16이내 병결인 경우)	□의사의 진단서 □의사의 의견서 (의사소견서, 진료확인서 등으로 병명, 진료 기간 등이 기록된 증빙서류, 처방전 포함)	
위 ①, ②, ③ 제외한 2일 이내 결석 - 진단서, 의견서, 처방전 등 제출 가능	□학부모 확인 오른쪽에 사유(학부모의견) 기록	

※ 진단서, 의사소견서, 진료확인서에는 **성명, 병명, 진료 기간**이 **반드시** 있어야 함.
※ 진료 기관은 **거주지 지역 내**로 한정하되 부득이한 경우와 3차 진료 기관에서 발급한 경우는 예외로 함.

□ 인정결석, 인정지각, 인정결과, 인정조퇴

구분	기 간	증빙서류	사 유
□**인정결석**	월 일~ 월 일 까지	□경조사 서류 (가족관계 서류포함)	
□**인정조퇴**	월 일 교시~ 교시 까지	□법정 감염병 서류	
□**인정지각**	월 일 조회 시간~ 교시 까지	□교외체험학습	
□**인정결과**	월 일 교시~ 교시 까지	□기타 증빙서류 (오른쪽에 사유 기록)	

□ 기타(결석, 지각, 결과, 조퇴) : 가족 봉양, 가사 조력, 간병 등의 부득이한 사유

기 간	증빙서류	사 유

위와 같이 결석 내용을 보호자 연서로 신고합니다.

20 23 년 ____ 월 ____ 일

휘 문 고 등 학 교 장 귀하