

へんじ おが  
返事をお願いします

へいせい ねん がつ にち  
平成 年 月 日

ほごしゃ さま  
保護者 様

こうとうがっこうちやう  
高等学校長

## こじんめんだん の お知らせ

こじんめんだん つぎ おこな いそが おも つごう ひ おえら  
個人面談を次のとおり行います。お忙しいことと思いますが、都合のよい日をお選びください。

した ぶぶん き と つぎ にってい えら つごう ひ きにゆう たんにん ていしゅつ  
下の部分を切り取って、次の日程から選んだ都合のよい日を記入して、担任にご提出ください。

スケジュールを ちやうせい 調整して、めんだん ひ ごじつ し  
スケジュールを調整して、面談する日を後日お知らせします。

つうやく ひつよう ばあい きぼう し  
通訳が必要な場合は、希望をお知らせください。

1. 日時： \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ( ) \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分  
\_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ( ) \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分  
\_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ( ) \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分  
\_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ( ) \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分 ~ \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

2. 場所：  教室 ( 年 組 )  その他 ( )

3. 形式：  保護者だけです。  保護者と生徒と一しょにします。

4. 持ち物：  筆記用具  上履き (スリッパ)

ていしゅつきげん : \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 ( )

## こじんめんだん にっていきぼう 個人面談の日程希望

(  に  を記入してください )

希望： 第1希望 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日、 第2希望 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日、 第3希望 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

いつでもよい

( つうやく きぼう 通訳を希望します ・ つうやく ひつよう 通訳は必要ありません )

( \_\_\_\_\_ 語 または \_\_\_\_\_ 語 )

ねん 年 \_\_\_\_\_ 組 \_\_\_\_\_ 番 \_\_\_\_\_ 生徒氏名 \_\_\_\_\_

ほごしゃしめい  
保護者氏名 \_\_\_\_\_

Responda

Ano (Era Heisei) \_\_\_\_/ (mês)\_\_\_\_/ (dia)\_\_\_\_

Aos Pais e Responsáveis

Diretor do Colégio \_\_\_\_\_

### Aviso sobre Reunião Individual

Realizaremos a reunião individual como indica abaixo. Sabemos que os senhores devem estar ocupados, mas gostaríamos que escolhessem o melhor dia para a reunião. Recorte a parte de baixo, preencha o melhor dia dentre as opções seguintes e entregue ao professor-responsável. Ajustaremos a programação e avisaremos depois o dia da reunião.

Se precisar de intérprete, informe sobre essa necessidade.

1. Dia e horário: \_\_\_\_ (mês)/ \_\_\_\_ (dia) ( ) \_\_\_\_ : \_\_\_\_ h ~ \_\_\_\_ : \_\_\_\_ h  
\_\_\_\_ (mês)/ \_\_\_\_ (dia) ( ) \_\_\_\_ : \_\_\_\_ h ~ \_\_\_\_ : \_\_\_\_ h  
\_\_\_\_ (mês)/ \_\_\_\_ (dia) ( ) \_\_\_\_ : \_\_\_\_ h ~ \_\_\_\_ : \_\_\_\_ h  
\_\_\_\_ (mês)/ \_\_\_\_ (dia) ( ) \_\_\_\_ : \_\_\_\_ h ~ \_\_\_\_ : \_\_\_\_ h
2. Local:  Sala de aula ( série grupo)  Outros ( )
3. Formato da reunião:  Apenas com o responsável.  Responsáveis e aluno juntos.
4. O que trazer:  Artigos para escrever  Sapatilha escolar (chinelo)

.....  
Prazo para entrega: \_\_\_\_ (mês)/ \_\_\_\_ (dia) ( )

### MELHOR DIA PARA REUNIÃO INDIVIDUAL

(Faça um ✓ em uma das opções  abaixo)

- Desejável: 1ª opção \_\_\_\_ (mês)/ \_\_\_\_ (dia),  
2ª opção \_\_\_\_ (mês)/ \_\_\_\_ (dia),  
3ª opção \_\_\_\_ (mês)/ \_\_\_\_ (dia)

Qualquer dia

( Preciso de intérprete • Não preciso de intérprete )  
(Língua \_\_\_\_\_ ou língua \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ série \_\_\_\_\_ grupo \_\_\_\_\_ número Nome do aluno \_\_\_\_\_

Nome do responsável \_\_\_\_\_