

年 月 日
ano mês dia

保護者 様
Senhores Pais ou Responsáveis

_____ 学校 校長 _____
Nome da Escola Diretor

個人面談のお知らせ

Comunicado sobre Reunião Individual.

個人面談を下記の日程で実施いたします。ご多忙中とは存じますがご出席ください。
下記により、_____月_____日までにご都合をお知らせください。

Realizaremos a Reunião Individual como segue.

Favor avisar sua conveniência até o dia _____ de _____.

記

1. 日 時

Data e horário:

月 日 () : ~ :
mês dia ()
月 日 () : ~ :
月 日 () : ~ :
月 日 () : ~ :

※ 1人当たりの時間は_____分程度です。

O tempo destinado a cada aluno é de aproximadamente _____ mins.

2. 場 所

各教室

Local:

Sala de aula do aluno.

3. 内 容

子どもたちの学習状況、生活状況、進路について等

Assunto:

Sobre as atividades escolares, desempenho nos estudos e o carreira escolar etc...

4. その他

決定した日時は、後日担任より連絡します。

Outros:

上履きをご用意ください。

Comunicaremos posteriormente os horários após determinado.

Favor trazer a sapatilha para usar dentro da escola.

個人面談の日程調整表

Tabela de preferência de data e horários para reunião individual

(○をつける, Favor marcar com um círculo.)

1. いつでもよい

Qualquer dia

2. 都合の悪い日

_____月_____日

Dia inconveniente:

mês dia

年 組 番 児童氏名

série classe Nº Nome do aluno

保護者氏名

Nome do pai

年 月 日
ano mês dia

個人面談日程の決定について
Horário da Reunião Individual

先日行いました個人面談の日程調整の結果、次のように決定しましたので、ご出席をお願いいたします。

Foi definida a data e o horário da Reunião Individual como segue.
Solicitamos seu comparecimento na escola.

記

1. 児童名

Nome do aluno:

2. 決定日時

Data e horário:

____月____日
mês dia

____時____分～
: ____hs.