

北中城村学校家族休暇申請書

令和 年 月 日

学校長 殿

学 校 名 :

児童生徒氏名 : (年 組)

保護者氏名 : ⑩

(連絡先: — —)

「北中城村学校家族休暇」を取得したいので、下記の通り申請いたします。

記

- 1 学校を休む日: 令和 年 月 日
令和 年 月 日
令和 年 月 日

2 休暇の理由:

- 3 休暇を取得する家族等: 氏名: (続柄)
氏名: (続柄)
氏名: (続柄)
氏名: (続柄)

○留意事項

- ① 本申請書は一人の児童生徒について1枚作成してください。
- ② 取得可能日数は年間3日までです。(1日単位・分散取得可)
- ③ 取得日の取り扱いは、欠席にはならない日となります。
- ④ 取得できない日
 - ・入学式、卒業式、始業式、終業式、修了式、学校が定めた日
 - ・運動会、各種発表会
 - ・修学旅行、野外教育活動
 - ・その他、定期テスト、学級、学年、学校全体の活動がある日、各種行事のリハーサル等がある場合はその日も含みます※ 取得にあたっては校長が認める必要があります。
- ⑤ 届出手続きは、1週間前までに本申請書を学校に提出します。
- ⑥ 授業への対応については、補習等はありません。
- ⑦ その他、本休暇制度は保護者の責任のもと取得する休暇となります。取得に際しては、保護者により安全を確保してください。学校の管理外となることから、日本スポーツ振興センター災害給付の対象とはなりません。
- ⑧ 家族とともに過ごす活動であること以外、特に制限はありません。
- ⑨ 取得した児童生徒及び保護者へアンケート等を実施することがあります。

※ 学校記入欄

学校の許可	許可	不許可
-------	----	-----