

宜野湾市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 : — —)

「宜野湾市学校家族休暇」を取得したいので、下記のとおり申請いたします。

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 : 年間3日まで (1日単位・分散取得可)

③ 取得日の取り扱い : 出席停止 (欠席にはならない)

④ 取得できない日

- ・入学式、卒業式、始業式、終業式、修了式、教育の日、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、各種事業のリハーサル等がある場合はその日も含む

※ 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 : 1週間前までに本申請書を学校に提出

⑥ 授業への対応 : 保護者の判断により家庭で補ってください (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であることから、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。

※学校記入欄

学校の許可	許可	不許可
-------	----	-----