

北谷町児童生徒家庭休暇申請書

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 : — —)

「北谷町児童生徒家庭休暇」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. 休暇中児童生徒に同行する家族等

氏名 : (続柄)
氏名 : (続柄)
氏名 : (続柄)

○留意事項

- ①本申請書は一児童生徒について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、
・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。
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する。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
-------	----	-----