

浦添市立小中学校家族休暇制度申請書

年 月 日

学校長 殿

学校名：

児童生徒氏名： (年 組)

保護者氏名：

(連絡先： — —)

「浦添市立小中学校家族休暇」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： 年 月 日※学校記入 [許可 ・ 不許可]
年 月 日※学校記入 [許可 ・ 不許可]
年 月 日※学校記入 [許可 ・ 不許可]

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本申請書は児童生徒1人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・忌引き等（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、修了式等
- ・運動会、各種発表会等
- ・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

※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してください。

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。（学校での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、安全確保については、保護者により十分な配慮をお願いします。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。
- ・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。