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。