

「かもやすみ」申請書

記入例

令和〇年〇月〇日

校長様

〇年〇組 児童生徒名 鴨川 花子

保護者名 鴨川 太郎

下記のとおり「かもやすみ」を取得したいので、留意事項を全て承諾の上、申請します。

1 取得日 令和〇年〇月〇日（月） ・ 令和〇年〇月〇日（火）

令和 年 月 日（ ）

2 活動場所や活動内容

(例) **家庭でクッキングをする、水族館で海の生き物を観察する、等**

<留意事項> 下記の内容を確認したら☑印をつけてください

- 年度内に3日まで取得できます。
- 取得日の1週間前までに「申請書」を学校へ提出します。
- 本休暇を取得し、受けられない授業の内容は、家庭で自習をします。
- 本休暇は、家族で過ごすための休暇であり、子ども達だけで遊ぶ目的で取得することはできません。
- 給食費については、病気等での欠席と同じ扱いになり、返金はありません。
- 以下の期日及び期間は、学校教育の目的上、重要なものです。可能な限り、出席して頂きたいと考えますが、取得については、各家庭で判断してください。

入学式、卒業式、始業式、終業式、修了式、運動会、文化祭、修学旅行、宿泊学習、定期テスト、職場体験学習、その他（校長が定める日）

※学校受付日 令和 年 月 日 担任印 校長印