

「かもやすみ」申請書

令和 年 月 日

校 長 様

_____年_____組 児童生徒名_____

保護者名 _____

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 年 月 日 () ・ 令和 年 月 日 ()
令和 年 月 日 ()

2 活動場所や活動内容

＜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