

県立学校家族休暇申請書

届出日 令和 年 月 日

沖縄県立浦添工業高等学校長 殿

保護者（申請者）氏名 _____ 印
(本人自筆・押印がない場合は無効となります)

_____年 _____組 _____番

生徒氏名 _____

下記のとおり、家族休暇を申請します。

申請前に以下を確認の上、すべての項目にチェック✓を記入して下さい。

申請前
チェック

- 「保護者向け説明資料」と『県立学校家族休暇制度』Q&Aを確認しました。
- 年度内の通算取得日数が、3日間以内（1日単位・分散取得可）であることを確認しました。
- 保護者の責任の下で、家族と過ごす時間であることを確認しました。
- 取得において、出席時数不足や出席日数不足にならないことを確認しました。
- 家族休暇の目的に反した場合、出席停止等が取り消され、欠席となることを確認しました。

申請期間

令和 _____年 _____月 _____日(_____) ~ 令和 _____年 _____月 _____日(_____)までの
(_____)日間

※ 申請についての回答は、スクリレまたはお電話にてお知らせします。

----- 学校記入欄 -----

〔担任記入〕 受領日：令和 _____年 _____月 _____日(_____)

教頭

承認 ・ 否認

〔理由〕 ※否認の場合いずれかにチェック✓

- 学校全体、学年、HRの活動がある日
- その他学科・教科が定める日

※原本は担任が保管し、年度末に学籍に提出してください。