

(原則として、休暇取得の1週間前までに学校に提出すること)
※スクリレの「欠席」連絡で、理由に「〇月〇日～〇月〇日まで 家族休暇のため」と入力して
届けた場合、「家族休暇届」と同じ扱いとなります。

令和 年 月 日

家族休暇届

学校長 殿

年 組 番
生徒氏名 _____

保護者氏名 _____ (自署)

令和 年 月 日～ 月 日まで家族で過ごすため、県立学校家族休暇
を取得します。

☐ 確認事項の内容を確認しました ※☑を入れてください

***** 【確認事項】 *****

1 家族休暇を取得できない日

学級・HR、学年、学校全体の活動がある日

- (1)儀式的行事の日 : 始業式、終業式、修了式、入学式、卒業式
- (2)学校行事のある日: 東雲祭、スポーツフェスティバル、E A S T 杯(送別球技大会) 等
- (3)各種テスト実施日: 中間考査、期末考査、学年末考査、单元テスト
- (4)その他学校が定める日: 創立記念式典 等

注) 本制度を利用することで出席日数不足・出席時数不足となる場合は、休暇を取得することができません。

2 授業への対応

自主学習での対応となり、補習等はいりません。授業のプリント等については、担当の先生にお問い合わせください。

3 安全確保

家族休暇は保護者の責任のもとで取得する休暇であることから、取得に際しては、保護者の皆様で生徒の安全を十分確保していただくようお願いします。また、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。