

県立学校家族休暇届

令和 年 月 日

沖縄県立宜野湾高等学校
校長 桃原 健次 殿

年 組 番

生徒氏名

保護者氏名

印

下記の通り、家族休暇の届出をします。よろしくお願ひします。

◎提出前チェック (下記、□にレを記入願ひします。)

- 「保護者向け説明資料 (県立学校家族休暇制度の試行について)」を確認しました。
- 通算の申請日数が、令和8年度の取得3日間以内 (1日単位・分散取得可)を確認しました。
- 取得した日は欠席にはならず、出席停止・忌引等として取り扱うことを確認しました。
- 保護者の責任のもとで、家族で過ごす時間であることを確認しました。

※なるべく、1週間前までの届出を願ひします。

- 申請する日が、本校の定める取得できない日に該当していないことを確認しました。

※取得できない日の例

- 全体行事: 始業式 (4/7・9/1・1/6) 終業式 (7/22・12/25) 修了式 (3/19)・卒業式予行 (2/28) 卒業式 (3/1) 学園祭 (10/16, 17)・芸術鑑賞 (12/17)・遠足 (4/30)・身体測定、新体力テスト (4/24)・内科検診日
- 各種テスト: 単元テスト週間 (5/12~18)・実力テスト (4/9, 9/3)・中間考査 (10/1, 2) 期末考査 (6/24~26, 11/18~20)・卒業・学年末考査 (1/20~22)
- その他学校が定める日

※※取得可能な日につきましては、学校長が判断し認めた日となりますので、早めに担任に「県立学校家族休暇届」を提出し、ご相談ください。

◎申請内容

申請期間	令和 () 年 () 月 () 日 から ※1日の場合は、上段のみご記入ください。
	令和 () 年 () 月 () 日 までの () 日間
※本年度「家族休暇」を取るの、今回を含めて合計 () 日間です。	

※ ホームルーム担任は、実施要項を確認のうえ押印し、教務主任、教頭、校長に印をもらい、担任が保管してください。年度末に教務へ提出願ひいたします。

校長	教頭	教務主任	担任

上記の期間、家族休暇の取得を (認める ・ 認められない)

沖縄県立宜野湾高等学校 校長