

「ラーケーションの日」取得届出書 【高校用】

中部大学春日丘高等学校長 殿

以下のとおり、「ラーケーションの日」を取得します。

申 請 日	令和	年	月	日		
生徒氏名等（自署）	年 組 番 氏名					
保護者氏名（自署）・印						印
受理報告先（保護者電話番号） ※ここに確認の連絡をいたします	— —					
取 得 日	令和 年 月 日（ ）～ 月 日（ ）まで					
学ぶ場所・内容	場所		内容			
同行する保護者等氏名						
本年度の合計取得日数	今回で		日			

【注意事項】

- ① 原則として、希望する日の1週間前までに担任へ提出してください。
- ② 取得できる日数は、年度内で3日までです。
- ③ 「ラーケーションの日」を取得することができない日（期間）は以下のとおりです。
※本年度の具体的な日（期間）は、ホームページでお知らせしています。
 - ・定期考査初日の1週間前から定期考査最終日までの期間
 - ・実力・課題考査の日
 - ・始業式及び終業式の日
 - ・年度初めの1週間にあたる期間
 - ・学校行事・模試を実施する日
 - ・2学期の期末考査1週間前以降、3月末日まで
 - ・その他、本校の教育活動を優先すべきと本校が判断した日
- ④ 本校の教育活動などの事情で、取得日の変更をお願いする場合があります。
- ⑤ 「ラーケーションの日」を取得することで受けられない授業等の内容は、自習等により各自で補う必要があります。

確認印

担任

学年主任・学年主任補佐・コース主任

教務情報部

受付完了日 月 日