# 「ラーケーションの日」届出書

必要事項をボールペンで記入し、担任へ提出してください。

届出は取得日の１週間前までに行ってください。

１．届出日　　令和　　年　　月　　日

２．生徒氏名　　年　　組　　番

３．保護者氏名　　（保護者自署）

４．取得日　　令和　　年　　月　　日（　　回目）

５．一緒にラーケーションを行う保護者等（該当者に〇）

父　母　祖父　祖母　その他（　　）

６．場所

７．内容

【注意事項】（以下の項目を確認し、レ点を入れてください）

□趣旨にそった学習活動となるようご留意ください。

□出欠の扱いは「出席停止」、授業は「欠課」になります。

□届け出を受理できない場合、または記載内容に不備がある場合は、担任より別途連絡します。

□取得日には必ず学校に出欠連絡をしてください。

・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・

備考(担任記入欄)