

この取得申請用紙を学級担任に提出してください。(兄弟姉妹も同時に申請される場合も1枚で結構です。)

※ 保護者の方は 内のみをまれなくご記入ください。

【学校控え】

提出日	月	日
受理日	月	日

「ラーケーションの日」取得申請

学年・組・番号	氏名
年 組 番	
年 組 番	
年 組 番	

保護者 氏名

☆取得を申請する日

月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()
---------	---------	---------

☆給食について

<input type="checkbox"/> ラーケーション取得当日の給食停止を希望します。
<input type="checkbox"/> ラーケーション取得当日の給食停止を希望しません。

※受理日が取得希望日の3営業日前まで(土日祝は含まない)→給食停止できます。

※停止を受理した後の変更は、取得を予定していた日の3営業日前(土日祝は含まない)まで可能です。

----- 切り取り線(学校で切り取り、保護者控えをお子さんに渡します) -----

【保護者控え】

受理日	月	日
-----	---	---

_____さん 保護者様

ラーケーションの申請を受理しました。

☆取得を申請する日

月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()
---------	---------	---------

☆給食について

<input type="checkbox"/> ラーケーション取得当日の給食停止を希望します。
<input type="checkbox"/> ラーケーション取得当日の給食停止を希望しません。

※停止を受理した後の変更は、取得を予定していた日の3営業日前(土日祝は含まない)まで可能です。

<学校の確認>

給食の停止手続きをします。 給食の停止手続きはしません。