

校長	教頭	教務部	進路指導部	生徒指導部	学年主任	担任

## ラーケーション取得申請書（2週間前までに申請）

令和 年 月 日

茨城県立日立北高等学校長 殿

茨城県立日立北高等学校 \_\_\_\_年 \_\_\_\_組 \_\_\_\_番 \_\_\_\_\_

保護者氏名 \_\_\_\_\_ ㊟

私は、下記によりラーケーション（体験活動推進日）を取得したいので、申請致します。  
 なお、体験活動推進日を設定できない日を確認済みであり、ラーケーション実施後には本校の各教科の指示に従い、実施中に要求されている課題等を速やかに提出致します。また別紙の計画書と報告書も合わせて提出致します。

### 記

1 目的

2 同行者

3 校外体験活動施設名・住所

施設名：

住所：

4 期間 令和 年 月 日（ ）～令和 年 月 日（ ） \_\_\_\_\_日間

5 宿泊先施設名・住所

施設名：

住所：

6 利用交通機関等詳細

7 保護者連絡先等

住 所 \_\_\_\_\_

TEL（自宅）\_\_\_\_\_

（携帯）\_\_\_\_\_保護者氏名\_\_\_\_\_（続柄 \_\_\_\_\_）

## 日立北高校ラーケーション（体験活動推進日）の実施について

探究的な学びの一層の充実のために、学校を欠席としないで活動できる日を設定するものです。年度内最大5日間まで取得可能となります。取得可能日数内であれば、連続または1日単位で分割して取得が可能となります。ただし、学校の保険は適用外となりますので、ご家庭で適宜保険に加入することをお勧めいたします。

### 取扱について

- ・実施日は公欠扱いとする。
- ・翌年へ繰り越し不可とする。
- ・学校が取得できない期間に取得は不可とする。（取得不可日はHPをご覧ください）

### 基本原則

- ・学校行事と学年行事には参加することを最優先する。
- ・定期考査の前後は1週間取得不可とする。
- ・HPに取得不可能な期間を明示するが、後から指定することもある。
- ・本校の教育活動に支障の無い取得を奨励する。

### 申請書等記入上の注意点

- ・申請書は実施日の2週間前までに申請すること。
- ・「申請書」、「計画書」を併せて担任に提出し、印を含め記入漏れに注意する。
- ・行き先が複数ある場合は、すべて記入すること。
- ・「報告書」は実施後一週間以内に作成し、保護者の印をいただき、担任に提出すること。  
その際、図や表、グラフなどを用いてもよい。