（保護者向け資料）

# 「那覇市立学校家族休暇制度（ラーケーション）」について

1　目的：

子どもたちの平日の休暇取得制度を設けることで、家族で過ごす時間を確保し、様々な経験を通して心身の成長につなげることを目的として実施します。

2　制度の概要：

保護者の責任のもとで、保護者等と児童生徒が平日に休暇を取得し、家族で過ごす時間を確保するための制度です。取得した日は欠席扱いしないものとします。

3　利用開始：令和８年９月１日～

4　対 象 者：那覇市立学校に在籍する小学生及び中学生

5　取得できる日数：年間３日以内とし、１日単位で取得（連続して取得することや分散取得も可能）

6　取得日の取扱い：取得日は出席停止・忌引等と同様に欠席扱いとしません。

※「那覇市立小学校及び中学校管理運営規則第８条の２第３号」に基づき運用します。

7　取得できない日：学校運営および学習への影響を考慮し、以下の日は原則として取得できません。

(1) 入学式、各学期の始業式・終業式、卒業式、修了式のある日
(2) 運動会、各種発表会等の学校行事のある日
(3) 修学旅行等の野外教育活動のある日
(4) 定期テスト等、学級、学年、学校全体の活動がある日
※各種行事のリハーサル等がある場合も含みます。
(5) その他学校が定める日

8　休暇の対象となる活動：

保護者とともに過ごす活動であること以外、特に制限は設けません。 なお、多様な学びを尊重し、次に掲げる活動を例として示します。

□ 自然や生き物にふれる(発見・観察・体験など)
□ 歴史にふれる(史跡めぐり・博物館など)
□ 文化や芸術にふれる(伝統芸能・美術館・音楽など)
□ 創作やものづくりの活動（絵や工作、手芸など)
□ 家族や祖父母とのふれあいの時間(旅行・帰省など)
□ 地域の行事や活動への参加（伝統行事・イベント・清掃・ボランティアなど)

9　届出の手続き：届出（申請）の手続きは、次のとおりとします。

〈 申請および承認手続の流れ 〉

| ステップ | 担 当 | 内 容 |
|---|---|---|
| ① 計画を立てる | 保護者 | ・活動日/場所/内容/同行者（保護者等）について、お子さんと一緒に計画を立ててください。<br>※保護者等とは、保護者、祖父母、または保護者が活動を認めた成年の家族等を指します。 |
| ② 申請する | 保護者 | ・学校のホームページから申請書をダウンロードし、必要事項を記入します。<br>・記入後、取得希望日の１週間前までに申請書を学校（担任）へ提出します。<br>・兄弟姉妹も同日に申請する場合は、１枚に全員の氏名を記入して提出してください。 |
| ③ 承認する | 学　校 | ・申請内容、記載漏れ、取得できない期間との重複がないかを学校で確認します。<br>・内容に問題がなければ、校長が承認します。（※不許可の場合のみ、担任より連絡します） |
| ④ 記録の管理 | 学　校 | ・申請書をもとに、校務支援システムに反映します。<br>・兄弟姉妹の同日申請がある場合、申請書は担任間で共有し、各担任でそれぞれ保管します。<br>・申請書の原本は、当該年度末まで保管し、終了後に破棄します。 |

10　届出期限：原則として取得希望日の１週間前までに申請書を提出します。

11　授業への対応：休暇期間中の授業への対応（学習）は家庭で補います。（学校での補習等はありません）

12　安全の確保：

本制度による休暇は保護者の責任のもとで取得するものとし、取得に際しては保護者が安全を確保します。なお、休暇期間中は学校の管理外となるため、日本スポーツ振興センター災害給付の対象とはなりません。

13　報告書等：休暇取得後の報告書等の提出はありません。