

部分休業承認請求書

| | | | | | | | |
|----------------------|---------|----------------------------------|----------------------------------|-------------|---|---|----|
| (任命権者) | | 請求年月日 | | 年 | 月 | 日 | 届出 |
| _____様 | | | | | | | |
| | | 所 属 | | _____ | | | |
| | | 職 名 | | _____ | | | |
| | | 氏 名 | | _____ (印) | | | |
| 下記のとおり部分休業の承認を請求します。 | | | | | | | |
| 1 請求に係る子 | 氏 名 | | | | | | |
| | 続 柄 等 | | | | | | |
| | 生年月日 | | 年 | | 月 | 日 | 生 |
| 2 請求期間 及び時間 | 期 間 | | | 時 間 | | | |
| | 年 月 日から | | <input type="checkbox"/> 毎 日 | 午前 時 分～ 時 分 | | | |
| | 年 月 日まで | | <input type="checkbox"/> その他 () | 午後 時 分～ 時 分 | | | |
| | 年 月 日から | | <input type="checkbox"/> 毎 日 | 午前 時 分～ 時 分 | | | |
| 年 月 日まで | | <input type="checkbox"/> その他 () | 午後 時 分～ 時 分 | | | | |
| 3 備 考 | | | | | | | |

- (備考) ① この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類（医師又は助産師が発行する出生（産）証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等）を添付すること（写しでも可）。
- ② 部分休業の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。
- ③ 氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。
- ④ 該当する□には✓印を記入すること。

(注) 任命権者は、必要に応じこの様式に所要の調整を加えることができる。