

第18号様式の2(第22条関係)

(表面)

部分休業承認請求書 (所属長)様 年 月 日 所属 職員番号 職氏 名 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		
2 託児の様態	託児時間： 時 分から 時 分まで 託児方法：施設名( ) ・その他( )		
3 通勤時間	片道 時間 分(託児先経由時間含む。)		
4 請求期間及び時間	年 月 日から 毎日・その他	( )	
	年 月 日まで		
	養育に必要な時間	※2時間限度 時間 分	部分休業請求時間
	育児休暇	時間 分	午前 時 分から 午前 時 分まで
	介護時間	時間 分	午後 時 分から 午後 時 分まで
	差 引	時間 分	
5 備考			
6 連絡先	電話番号( )		

備考

- 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。
- 2 部分休業の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(戸籍抄本、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済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書等)(写しでも可)を添付すること。
- 3 部分休業の承認が、職員からの申請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。

