

第1号様式の2の2(第7条の4関係)

早出遅出勤務請求書	
(所属長) 様	年 月 日 職 氏 名
下記のとおり早出遅出勤務を請求します。	
1 請求に係る職員の区分(該当するものを○で囲むこと。)	1 身体障害者手帳の交付を受けている者 2 療育手帳又はそれに相当する手帳の交付を受けている者 3 精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者 4 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第37条第2項に規定される上記以外の対象障害者 ( )
2 請 求 の 期 間	年 月 日から 毎 日 年 月 日まで 毎 週 曜 日 その他( )
3 請求に係る早出遅出勤務の始業及び終業の時刻	始業時刻 時 分 終業時刻 時 分
4 備 考	

備考 用紙の大きさは、日本産業規格A列4番とすること。