

勤 怠 担 当				主 管			
課長	課長代理	係長	係員	課長	課長代理	係長	係員

育 児 休 暇 願

年 月 日

理 事 長 様

所 属

職員番号

氏 名

次のとおり育児休暇を承認くださるようお願いいたします。

記

- 1 事 由 （該当事項に☑）
- ☐ 2 歳に達しない子の育児（有給）
- ☐ 2 歳から小学校就学前の子の育児（無給）
- ☐ 学童保育等への子の出迎え（無給）
- ☐ 配偶者が産前の休暇中（無給）

2 子の氏名、生年月日、年齢

3 期 間 年 月 日 から 年 月 日まで

4 時 間

・日勤1（8:45～17:15）の日

時 分 から 時 分（ 分間）

時 分 から 時 分（ 分間）

・日勤2（8:30～17:00）の日

時 分 から 時 分（ 分間）

時 分 から 時 分（ 分間）

（注）・初回のみ、同居の事実が確認できるもの（住民票等）、その他必要に応じ参考となる書類を添付すること（2 歳に達しない子の育児の場合は不要）。

・子が小学校入学までは1 日 120 分まで、子が小学生の場合は勤務時間の終わりに1 日 60 分まで 30 分単位で申請可能。