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します。

記

1　事　　由　（該当事項に☑）

☐　生後 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　　時　　分　から　　時　　分（　　分間）

時　　分　から　　時　　分（　　分間）

・休暇願は、**年度毎**の提出が必要。

・(無給)申請の初回のみ、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((有給)申請時は不要）。

・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 **15 分**単位で申請可能。