

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

令和      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☑）
- ☐ 生後2歳に達しない子の育児(有給)

・・・ 最大 120 分    (30・45分単位)
- ☐ 2歳から小学校就学前の子の育児(無給)

・・・ 最大 120 分    (15分単位)
- ☐ 学童保育等への子の出迎え(無給)

・・・ 最大 60 分    (15分単位)
- ☐ 配偶者が産前の休暇中(無給)

・・・ 最大 120 分    (15分単位)

2 子 の 氏 名

生 年 月 日

年      歳

3 期      間      令和      年      月      日    ～    令和      年      月      日

※有給は2歳誕生日2日前まで、無給は2歳誕生日前日から申請可能です。

※年度毎の申請です。最長で申請する場合は、当年度の3月31日が終了日になります。

4 時      間      時      分    から      時      分    (      分間)

時      分    から      時      分    (      分間)

・添付書類として、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）。