様式第1号(第2条関係)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　　月　　日  育児休業承認請求書  任命権者　様  所属　　　　　部　　　　　課　　　　担当  職  氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　印 | | | | | | | | | | | |
| 下記のとおり育児休業の承認を請求します。 | | | | | | | | | | | |
| 1　請求に係る子 | | | | | | | | | | | |
| 氏名 | | |  | | | | | | | | |
| 続柄 | | |  | | | | | | | | |
| 生年月日 | | | 年　　月　　日生 | | | | | | | | |
| 2　請求の内容 | | | □育児休業の承認　　　□育児休業期間の延長 | | | | | | | | |
| □同一の子に係る3回目以後の育児休業の承認（既に2回の育児休業（育児休業法第2条第1項各号に掲げる育児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。）  □育児休業期間の再度の延長  （同一の子に係る3回目以後の育児休業の承認（既に2回の育児休業（育児休業法第2条第1項各号に掲げる育児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。）、育児休業期間の再度の延長、非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業の承認又は非常勤職員の2歳までの子の育児休業の承認が必要な事情を記入） | | | | | | | | |
| 3　請求期間 | | | 年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで | | | | | | | | |
| 4　既に育児休業をした期間 | | | １　　　　年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで | | | | | | | | |
| ２　　　　年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで | | | | | | | | |
| 5　備考 | | |  | | | | | | | | |
| (注)①　この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類(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出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書等)を添付すること(写しでも可)。  　　②　備考欄には、（ア）請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を、（イ）請求に係る子が養子の場合においては、その旨及び養子縁組の効力が生じた日を、（ウ）請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等を記入すること。  　　③　該当する□には、レ印を記入すること。 | | | | | | | | | | | |
| 上記の件について、承認してよろしいかお伺いします。 | | | | | | | | | 受　理  年月日 | 年　月　日 | □承　認 |
| 決　裁　欄 | 人 事 担 当 | | | | | | 所 属 | |
| 部 長 | 課 長 | | 課長補佐 | 担当係長 | 担 当 | 部 長 | 課 長 |
|  |  | |  |  |  |  |  | 決　裁  年月日 | 年　月　日 | □不承認 |