第5号様式の6（第19条関係）

部　分　休　業　承　認　請　求　書

|  |
| --- |
| 年　　　月　　　日　　　　　　　　　　　　　　様所　　　属職員番号職　　　名氏　　　名　　（記名押印又は署名）下記のとおり部分休業の承認を請求します。 |
| 請求に係る子 | 請求者以外の子の親 |
| 氏　　　名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　 | 氏　　　　名 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 続　　　柄 |  | 子との同居 | □同居　　　□別居 |
| 生年月日 |  | 就業の有無 | □有　　　　　□無 |
| 託児の態様 | □託児施設（　　　　　　　　　　）　　　　□その他（託児時間：　　　時　　分　　　　　　　（託児時間：　　　時　　分　　　　　　　　　　　　　　～　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　～時　　分）　　　　　　　　　　　　　　　　　時　　分） |
| 通勤時間 | 時間　　　　分　　（託児先を経由する時間を含む） |
| 請求期間及び時間 | 期　　　　間 | 時　　　　間 |
| 年　　月　　日から年　　月　　日まで | □毎日□その他（　　　　） | 午前　　時　　分～　　時　　分午後　　時　　分～　　時　　分 |
| 年　　月　　日から年　　月　　日まで | □毎日□その他（　　　　） | 午前　　時　　分～　　時　　分午後　　時　　分～　　時　　分 |
| 備考 |  |
| 部分休業の承認についての所属長の意見 | 年　　　月　　　日所属長　　氏名　　　（記名押印又は署名） |

注意

　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、官公署が発行する出生届受理証明書などのいずれか）を添付すること（写しでも可）。

　２　備考欄には、請求者に係る子について（ア）職員以外の当該子の親が部分休業、育児休業、育児短時間勤務等受けている場合、（イ）託児の態様、通勤の状況以外に部分休業を必要とする事情がある場合に記入すること。

　３　部分休業の承認が、職員からの申出に基づき取り消された場合は、部分休業時間管理簿にその旨を記入し、確認印を押印すること。

　４　該当する□には、レ印を記入すること。

　５　用紙の大きさは、日本工業規格A列４番とし、縦長に用いること。