様式第１号（第２条・第３条関係）

配偶者同行休業（期間延長）承認申請書

|  |
| --- |
| 椎葉村長　殿　　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　申請年月日　　　　年　　月　　日　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　所　　　属　　　　　　　　　　　下記のとおり　配偶者同行休業の承認　を申請します。　 職　　　名　　　　　　　　　　　　　　　　　　期間の延長の承認　　　　　　　　　　　 職員番号　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 氏　　　名　　　　　　　　　　　 |
| １請求に係る配偶者 | 氏名 |  |
| 職業 |  |
|  | 請求時の所属先の名称（　所　在　地　） |  |
| 外国滞在事由 |  |
|  | 外国滞在中の所在地の名称（所在地） |  |
| 外国滞在事由の継続する期間 |  |
| ２　職員及び配偶者の外国滞在中の住所（居所） |  |
| ３　請求期間 |  |
| ４　延長期間 |  |
|  | 既に休業の承認を受けた期間 |  |
| ５　備考 | （休業中の連絡先） |

|  |  |
| --- | --- |
| ６　所　属　長記　載　欄 | ※所属長意見 |
| 　　　年　　月　　日　　所属長（職・氏名）　　　　　　　　　　　　 |

記入上の注意

　１　この申請書には、配偶者の外国滞在事由及び期間が確認できる書類を添付すること。

　２　「外国滞在事由」欄については、「外国での勤務」「外国での事業経営」「外国での修学」等、条例第４条各号のいずれに該当するかを記入すること。

　３　職員及び配偶者の住所（居所）について、請求時点で未定の場合は「未定」と記入し、請求期間の初日の前日

　　までに届け出ること。

　４　「５　備考」欄には、以前に配偶者同行休業をしている場合における当該配偶者同行休業の内容（配偶者の外国滞在事由、休業期間）、配偶者同行休業の期間を延長する場合における当該配偶者同行休業の期間の延長を請求する理由その他任命権者が承認の可否を判断するにあたって必要と思われる事項を記入すること。

　　　また、（休業中の連絡先）には、人事担当課、所属長と確実に連絡が取れる連絡先を記入すること。

　５　「６　所属長記載欄」には、当該職員が休業を取得することにより生じる業務上の支障等の意見を記入すること。