様式第4号(第3条関係)

(表面)

部分休業承認請求書

|  |  |
| --- | --- |
| (任命権者)　　　　　　　　　　　　様下記のとおり部分休業の承認を請求します。 | 　　　年　　月　　日所属職名氏名　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 1　請求に係る子 | 氏名 | 　 |
| 続柄 | 　 |
| 生年月日 | 　　　　年　　月　　日生 |
| 2　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 |
| 3　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　部分休業の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。

　　③　該当する□にはレ印を記入すること。

(裏面)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日付 | 部分休業の承認を取り消された時間 | 時間数 | 請求者印 | 所属長印 | 総務課長印 | 備考 |
| 午前 | 午後 |
| 　 | 時　　分から時　　分まで | 時　　分から時　　分まで | 時間分 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 時　　分から時　　分まで | 時　　分から時　　分まで | 時間分 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 時　　分から時　　分まで | 時　　分から時　　分まで | 時間分 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 時　　分から時　　分まで | 時　　分から時　　分まで | 時間分 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 時　　分から時　　分まで | 時　　分から時　　分まで | 時間分 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 時　　分から時　　分まで | 時　　分から時　　分まで | 時間分 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 時　　分から時　　分まで | 時　　分から時　　分まで | 時間分 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 時　　分から時　　分まで | 時　　分から時　　分まで | 時間分 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 時　　分から時　　分まで | 時　　分から時　　分まで | 時間分 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 時　　分から時　　分まで | 時　　分から時　　分まで | 時間分 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 時　　分から時　　分まで | 時　　分から時　　分まで | 時間分 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 時　　分から時　　分まで | 時　　分から時　　分まで | 時間分 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 時　　分から時　　分まで | 時　　分から時　　分まで | 時間分 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 時　　分から時　　分まで | 時　　分から時　　分まで | 時間分 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 時　　分から時　　分まで | 時　　分から時　　分まで | 時間分 | 　 | 　 | 　 | 　 |