様式第２１号（第21条関係）

部分休業承認請求書

|  |
| --- |
| 　　年　　月　　日　　　　　学校長　様請求者　学校名　　　　　　　　　職名　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　印　　下記のとおり部分休業の承認を請求します。 |
| 1　請求に係る子 |
| 氏名 | 　 |
| 続柄等 | 　 |
| 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　分午前　時　分～　時　分 |
| 年　月　日から年　月　日まで | □　毎日□　その他(　　) | 午前　時　分～　時　分午前　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、請求者との続柄等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又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等)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　氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

　　　④　該当する□にはレ印を記入すること。

（部分休業承認請求書の裏面）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 勤務時間管理員印 | 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 | 　 | 　 |  | 　 |
| 　 | 時　分から時　分まで | 時　分から時　分まで | 時間分 | 　 | 　 |  | 　 |