様式第１号

特 例 勤 務 請 求 書

|  |
| --- |
|  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　　　　年　　月　　日立　　　　学校長　様 　 請求者職氏名　　　　　　　　　　　　下記のとおり特例勤務を請求します。 |
| １ 請求理由 | □子の養育　　　　　　□要介護者の介護　　　　□定期通院　　　　　　□夏季休業日における早出勤務 |
| ２ 請求に係る　子又は要介　護者 | 氏　　名 |  |
| 続 柄 等 |  |
| 子の生年月日 | 　　　　　年　　月　　日 |
| ３ 養育、介護又は通院の具体的な内容 |  |
| ４ 請求の期間及び内容等 | 期 間 | 内 容 | 勤務時間 |
| 　　　 年 　月 　日～　　　 年 　月 　日 | □毎　日□毎　週　　　　 曜日□その他 | 始業　 　時　 　分終業　　 時 　　分 |

（注）①　氏名を自署する場合には、押印を省略することができる。

　　　②　「２」欄中、請求に係る子が請求の際に出生していない場合、「子の生年月日」欄は出産予定日を記入すること。

　　　③　「３」欄は、請求理由の具体的な内容記載すること。（例：保育所への送迎）

　　　④　「４」欄中、上記２の状況で出産日からの勤務を請求する場合、「期間」の始期は出産予定日を記入すること。この場合、出産日が出産予定日と異なった場合は、特例勤務指定簿（様式第４号の２）の期間を正しい期間に修正すること。

　　　⑤　「４」欄中、「内容」の「その他」を選択した場合は、（ ）内に具体的な内容を記載すること。

（例１）週（期間）によって曜日が異なる場合

△・▽曜日（○月○日～○月○日）、◇・□曜日（◎月◎日～◎月◎日）

（例２）特定の日のみの場合

○月○日、□月□日、△月△日、◇月◇日、◎月◎日・・・　など

　　　⑥　該当する□には✓印を記入すること。