様式第1号（第3条、第4条関係）

育児休業承認請求書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 請求年月日　　　　　年　　月　　日  （任命権者）　　　　　　　　　　　請求者　所属  　　　　　　　　様　　　　　　　　　　　　職  氏名  下記のとおり請求します。 | | |
| 1請求に係る子 | 氏名 |  |
| 続柄 |  |
| 生年月日 | 年　　　月　　　日生 |
| 2請求の内容 | □　育児休業の承認（次に掲げる育児休業の承認を除く。）  □　同一の子に係る3回目以後の育児休業の承認（既に2  回の育児休業（育児休業法第2条第1項各号に掲げる育  児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。）  □　育児休業の期間の最初の延長  □　育児休業の期間の再度の延長  （同一の子に係る3回目以後の育児休業の承認（既に2  回の育児休業（育児休業法第2条第1項各号に掲げる育  児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。）、育児休  業の期間の再度の延長、非常勤職員の1歳6か月までの  子の育児休業の承認又は非常勤職員の2歳までの子の育  児休業の承認が必要な事情を記入再度の育児休業又は再  度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入） | |
|  | |
| 3 請求期間 | 年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで | |
| 4既に育児休業をした期間 | 年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで | |
| 年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで | |
| 年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで | |
| 年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで | |
| 5 配偶者 | 氏　　　　　名 |  |
| 育児休業の期間 | 年　　月　　日　から  　　　　　　年　　月　　日　まで |
| 6 備考 |  | |

（裏面）

※人事担当課記入欄

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受　理　年　月　日　　　　　年　　月　　日 | | | | | | □承　認　　□不承認 |
| 決裁欄 | 管理者 | 局長 | 次長 | 係長 | 係員 | 職　名  氏　名 |
|  |  |  |  |  |

記入上の注意

1. この請求書（加美郡保健医療福祉行政事務組合職員の育児休業等に関する条例(以下｢条例｣という。)

第3条第6号に掲げる事情に該当してする育児休業及び育児休業の期間の延

長に係るものを除く。）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等）を添

付すること（写しでも可）。

1. ｢2請求の内容｣欄の｢非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業｣とは、条

例第2条の3第3号に掲げる場合に該当してする育児休業をいい、｢非常勤

職員の2歳までの子の育児休業｣とは、条例第2条の4の規定に該当してす

る育児休業をいう(5において同じ。)。

3　子の出生前に請求する場合は、「3請求期間」欄は出産予定日以後の期間と

し、「1請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行

うこと。

4　条例第3条第6号に掲げる事情に該当してする育児休業をしようとする場

合は、所属、職名、氏名、｢3請求期間｣欄及び｢4既に育児休業をした期間｣欄

のみを記入すること。

5　｢5配偶者｣欄は、非常勤職員が1歳2か月までの子の育児休業(条例第2条

の3第2号に掲げる場合に該当してする育児休業をいう。)、1歳6か月まで

の子の育児休業又は2歳までの子の育児休業をしようとする場合に記入する

こと。

6　｢6備考｣欄には、(ｱ)請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合

においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名、請求者との続柄及び生

年月日を、(ｲ)請求に係る子が養子の場合においては、その旨及び養子縁組の

効力が生じた日を、(ｳ)請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認

を受けている場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当

該承認の請求に係る期間等について記入すること。

7　該当する□には、レ印を記入すること。