

請求年月日 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

_____ 様

請求者 所属 _____
職名 _____
氏名 _____

育児休業承認請求書

下記のとおり育児休業の承認を請求します。

請求に係る子		請求者以外の子の親	
氏名		氏名	
続柄		子との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
生年月日	平成・令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日生	就業の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長 (既に承認済の期間平成・令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日～平成・令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日)		
	<input type="checkbox"/> 再度の育児休業 (既に育児休業した期間 平成・令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日～平成・令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日)		
	<input type="checkbox"/> 再度の育児休業期間の延長 (既に承認済の期間平成・令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日～平成・令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日) (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載すること)		
請求期間	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日から令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日まで		
備考	請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合 氏名 () 続柄 () 生年月日 ()		
	請求に係る子が養子の場合 養子縁組の効力が生じた日 ()		
	請求に係る子以外ですでに承認を受けている場合 氏名 () 期間 ()		
※所属長の意見			氏名 _____ 印 _____

※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(写しでも可)を添付すること(医師又は助産婦が発行する出生(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のいずれか)