

請求年月日 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

_____ 様

請求者 所属 _____
 職名 _____
 氏名 _____

部分休業承認請求書

下記のとおり部分休業の承認を請求します。

請求に係る子		請求以外の子の親							
氏名		氏名							
続柄		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						
託児の態様	<input type="checkbox"/> 託児施設 (_____) <input type="checkbox"/> その他 (_____) (託児時間 ____ 時 ____ 分～ ____ 時 ____ 分) (託児時間 ____ 時 ____ 分～ ____ 時 ____ 分)								
通勤時間	____ 時間 ____ 分 (託児先を経由する時間を含む)								
請求期間 及び時間	期間		時間						
	年 ____ 月 ____ 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 ____ 時 ____ 分～ ____ 時 ____ 分						
	年 ____ 月 ____ 日まで	<input type="checkbox"/> その他 (_____)	午後 ____ 時 ____ 分～ ____ 時 ____ 分						
	年 ____ 月 ____ 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 ____ 時 ____ 分～ ____ 時 ____ 分						
年 ____ 月 ____ 日まで	<input type="checkbox"/> その他 (_____)	午後 ____ 時 ____ 分～ ____ 時 ____ 分							
請求に係る子について		その内容							
(ア) 職員以外の当該子の親が部分休業その他の育児のための短時間勤務制度の適用を受けている場合。									
(イ) 託児の態様、通勤の状況以外に部分休業を必要とする事情がある場合。									
※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（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済出証明書、官公署が発行する出生届受理証明書等のいずれか）									
※承認権者記載欄									
1 部分休業の請求があった場合									
受理年月日	年 ____ 月 ____ 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 (理由) 職 _____ 氏名 _____							
決裁年月日	年 ____ 月 ____ 日								
決裁欄	<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>								
2 部分休業の承認の失効及び取り消し事由が生じた場合									
受理年月日	年 ____ 月 ____ 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 (理由) 職 _____ 氏名 _____							
決裁年月日	年 ____ 月 ____ 日								
決裁欄	<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>								

