

# 休暇（欠勤）願（                      年）

立 \_\_\_\_\_ 学校長様

職 \_\_\_\_\_ (記名押印又は署名)  
氏名 \_\_\_\_\_

**【休暇等の種別】**  
 病気休暇、配偶者の出産休暇、育児参加のための休暇、妊娠障害休暇、妊産婦健診休暇、子育て休暇、短期介護休暇、生理休暇、忌引休暇、結婚休暇、配偶者、父母及び子の祭日の休暇、夏季休暇、ボランティア休暇、骨髄移植に係る登録又は骨髄液の提供の休暇、リフレッシュ休暇、風水震火災等による交通の遮断を事由とする休暇、職務に専念する義務の免除、欠勤、自己啓発等休業、短期の家族介護のための欠勤

請求月日(変更)、期間(時間)、休暇等の種別(理由)を記入する。

請求月日 (変更)	期間 (時間)		休暇等の種別 (理由)	承認の可否	決済	確認	記載確認
					校長	教頭	
月 日	月 日 時 分から	日間		<input type="checkbox"/> 承認			<input type="checkbox"/> 出勤簿
	月 日 時 分まで	時間		<input type="checkbox"/> 不承認			<input type="checkbox"/> 日誌
月 日	月 日 時 分から	日間		<input type="checkbox"/> 承認			<input type="checkbox"/> 出勤簿
	月 日 時 分まで	時間		<input type="checkbox"/> 不承認			<input type="checkbox"/> 日誌
月 日	月 日 時 分から	日間		<input type="checkbox"/> 承認			<input type="checkbox"/> 出勤簿
	月 日 時 分まで	時間		<input type="checkbox"/> 不承認			<input type="checkbox"/> 日誌
月 日	月 日 時 分から	日間		<input type="checkbox"/> 承認			<input type="checkbox"/> 出勤簿
	月 日 時 分まで	時間		<input type="checkbox"/> 不承認			<input type="checkbox"/> 日誌
月 日	月 日 時 分から	日間		<input type="checkbox"/> 承認			<input type="checkbox"/> 出勤簿
	月 日 時 分まで	時間		<input type="checkbox"/> 不承認			<input type="checkbox"/> 日誌
月 日	月 日 時 分から	日間		<input type="checkbox"/> 承認			<input type="checkbox"/> 出勤簿
	月 日 時 分まで	時間		<input type="checkbox"/> 不承認			<input type="checkbox"/> 日誌
月 日	月 日 時 分から	日間		<input type="checkbox"/> 承認			<input type="checkbox"/> 出勤簿
	月 日 時 分まで	時間		<input type="checkbox"/> 不承認			<input type="checkbox"/> 日誌

**備考**

引き続き7日以上病気休暇を受けるときは医師の診断書を、妊娠障害休暇又は配偶者の出産休暇を受けるときは医師の診断書、母子健康手帳等妊娠事実を証明する書類を、ボランティア休暇を受けるときはボランティア活動計画書を、骨髄移植に係る登録又は骨髄液の提供の休暇を受けるときは当該登録を実施する者の登録のための呼び出しの通知又は登録通知の写しを添付すること。