

育児休業等申出書

_____ 殿

〔申出日〕 令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

〔申出者〕 所属 _____

職名 _____

氏名 _____ ⑩

私は、「育児休業等に関する規程」に基づき、下記のとおり育児休業の申出をします。

記

1 育児休業等に係る子の状況	(1) 氏名		
	(2) 生年月日	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日生	
	(3) 申出者との続柄		
	(4) 養子の場合の縁組成立年月日	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日生	
2 1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	(1) 氏名		
	(2) 出産予定日	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日	
	(3) 申出者との続柄		
3 受けようとする育児休業等の措置及び期間 (出生前に申出を行う場合は、出産予定日以後の期間)	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日から	(備考)	
	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日まで		
	<input type="checkbox"/> 育児休業		
	<input type="checkbox"/> 育児部分休業		
	時 ____ 分～ 時 ____ 分		
	<input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 (_____)		
	<input type="checkbox"/> 始(終)業時刻の繰上(下)げ		
	繰り上(下)げ後の勤務時間 時 ____ 分～ 時 ____ 分		
<input type="checkbox"/> 所定勤務時間外勤務なし			
4 申出に係る状況 ※該当事項を○で囲み、必要に応じその理由を記入すること。	(1) 休業開始予定日の1か月前に申し出て いる・いない→申出が遅れた理由 (_____)		
	(2) 1と同じ子について育児休業の申出を撤回したことが ない・ある→再度申出の理由 (_____)		

(注) 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などのいずれかを添付すること。