

淡路広域水道企業団職員の育児休業等に関する規則

平成9年3月31日

規則第2号

改正	平成14年3月14日	規則第3号	平成29年4月1日	規則第1号
	平成20年8月27日	規則第1号	平成30年2月19日	規則第1号
	平成21年3月31日	規則第2号	令和3年9月29日	規則第1号
	平成22年3月26日	規則第10号	令和4年3月30日	規則第2号
	平成24年2月22日	規則第1号	令和4年9月30日	規則第3号

(趣旨)

第1条 この規則は、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）及び淡路広域水道企業団職員の育児休業等に関する条例（平成9年淡路広域水道企業団条例第5号。以下「条例」という。）の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

(条例第2条第3号ア(イ)の規則で定める非常勤職員)

第1条の2 条例第2条第3号ア(イ)の規則で定める非常勤職員は、1週間の勤務日が3日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が121日以上である非常勤職員とする。

(育児休業条例第2条の3第3号及び第2条の4の規則で定める特別の事情)

第1条の3 条例第2条の3第3号及び第2条の4の規則で定める特別の事情は、条例第3条第1号から第4号までに掲げる事情とする。

(条例第2条の3第3号ウの規則で定める場合)

第1条の4 条例第2条の3第3号ウの規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

(1) 条例第2条の3第3号ウに規定する当該子について、保育所における保育の実施を希望し、申込みを行っているが、当該子の1歳に達する日（以下「1歳到達日」という。）後の期間について、当面その実施が行われない場合

(2) 常態として条例第2条の3第3号ウに規定する当該子を養育している当該子の親（当該子について民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている同法第6条の4第1号に規定する養育里親である者（同法第27条第4項に規定す

る者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親（以下この号において「養子縁組里親」という。）として委託することができない者に限る。）若しくは養子縁組里親である者を含む。以下この号において同じ。）である配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）であって当該子の1歳到達日後の期間について常態として当該子を養育する予定であったものが次のいずれかに該当した場合

ア 死亡した場合

イ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該子を養育することが困難な状態になった場合

ウ 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者が当該子と同居しないこととなった場合

エ 6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である場合又は産後8週間を経過しない場合

(3) 前条に規定する事情に該当した場合

（子の1歳6か月到達日後の期間について非常勤職員の継続的な勤務のために特に必要と認められる場合）

第1条の5 条例第2条の4第3号の規則で定める場合については、前条の規定を準用する。この場合において、同条第1号中「1歳に達する日（以下「1歳到達日」という。）」とあるのは「1歳6か月に達する日（以下「1歳6か月到達日」という。）」と、同条第2号中「1歳到達日」とあるのは「1歳6か月到達日」と読み替えるものとする。

（育児休業の承認の請求手続）

第2条 育児休業の承認の請求は、育児休業承認請求書（様式第1号）により行い、条例第3条第7号に掲げる事情に該当して育児休業の承認を請求する場合を除き、育児休業を始めようとする日の1か月（次に掲げる場合は、2週間）前までに行うものとする。

(1) 当該請求に係る子の出生の日から条例第3条の2に規定する期間内に育児休業をしようとする場合

(2) 条例第2条の3第3号に掲げる場合に該当する場合であつて、当該請求をする日が当該請求に係る子の1歳到達日（当該請求をする非常勤職員が同条第2号に掲げる場合に該当してする育児休業又は当該非常勤職員の配偶者が同号に掲げる場合若しくはこれに相当する場合に該当してする地方等育児休業の期間の末日とされた日が当該請求に係る子の1歳到達日後である場合は、当該末日とされた日（当該育児休業の期間の末日とされた日と当該地方等育児休業の期間の末日とされた日が異なるときは、そ

のいずれかの日)) 以前の日である場合

(3) 条例第2条の4の規定に該当する場合であって、当該請求をする日が当該請求に係る子の1歳6か月到達日以前の日である場合

2 企業長は、育児休業の承認の請求について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。ただし、任期を定めて採用された職員が条例第3条第7号に掲げる事情に該当して育児休業の承認を請求した場合は、この限りでない。

(育児休業の期間の延長の請求手続)

第3条 育児休業の期間の延長の請求は、育児休業承認請求書(様式第1号)により行い、条例第3条第7号に規定する職員が任期を更新されることに伴い育児休業の期間の延長を請求する場合を除き、育児休業の期間の末日とされている日の翌日の1か月(次に掲げる育児休業の期間を延長しようとする場合は、2週間)前までに行うものとする。

(1) 当該請求に係る子の出生の日から条例第3条の2に規定する期間内にしている育児休業(当該期間内に延長後の育児休業の期間の末日とされる日があることとなるものに限る。)

(2) 第2条の3第3号に掲げる場合に該当してしている育児休業

(3) 第2条の4の規定に該当してしている育児休業

2 前条第2項本文の規定は、育児休業の期間の延長の請求について準用する。

(育児休業をしている職員が保有する職)

第3条の2 育児休業をしている職員は、育児休業の承認を受けたとき占めていた職を保有するものとする。ただし、当該承認を受けた後に職を異動した場合には、その異動した職を保有するものとする。

2 前項の規定は、当該の職を他の職員をもって補充することを妨げるものではない。

(育児休業に係る子を養育しなくなった場合等の届出)

第4条 育児休業をしている職員は、次に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を企業長に届け出なければならない。

(1) 育児休業に係る子が死亡した場合

(2) 育児休業に係る子が職員の子でなくなった場合

(3) 育児休業に係る子を養育しなくなった場合

2 前項の届出は、養育状況変更届(様式第2号)により行うものとする。

3 第2条第2項本文の規定は、第1項の届出について準用する。

(育児短時間勤務計画書)

第4条の2 条例第10条の育児短時間勤務計画書は、育児短時間勤務計画書(様式第3号)とする。

(育児休業をしている職員の職務復帰)

第5条 育児休業の期間が満了したとき、育児休業の承認が休職又は停職の処分を受けたこと以外の事由により効力を失ったとき若しくは育児休業の承認が取り消されたとき(条例第5条に規定する事由に該当したことにより承認が取り消された場合を除く。)は、当該育児休業に係る職員は、職務に復帰するものとする。

(育児休業等に係る人事異動通知書の交付)

第6条 企業長は、次に掲げる場合には、職員に対して、人事異動通知書を交付しなければならない。ただし、次の各号に規定する育児休業(第5号については、引き続いて承認する育児休業に限る。)が当該育児休業に係る子の出生の日から条例第3条の2に規定する期間内にあるものである場合にあっては、人事異動通知書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって人事異動通知書の交付に替えることができる。

- (1) 職員の育児休業を承認する場合
 - (2) 職員の育児休業の期間の延長を承認する場合
 - (3) 職員の育児休業の承認を取り消す場合
 - (4) 育児休業をした職員が職務に復帰した場合
 - (5) 育児休業をしている職員について当該育児休業の承認を取り消し、引き続いて当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認する場合
- (育児休業に伴う任期付採用に係る人事異動通知書の交付)

第6条の2 企業長は、次に掲げる場合には、人事異動通知書を交付しなければならない。ただし、第3号に掲げる場合のうち、人事異動通知書の交付によらないことを適当と認める場合は、人事異動通知書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって人事異動通知書の交付に替えることができる。

- (1) 育児休業法第6条第1項の規定により任期を定めて職員を採用した場合
 - (2) 育児休業法第6条第1項の規定により任期を定めて採用された職員(次号において「任期付職員」という。)の任期を更新した場合
 - (3) 任期の満了により任期付職員が当然に退職した場合
- (育児休業をしている職員の期末手当に係る勤務した期間に相当する期間)

第6条の3 条例第7条第1項の規則で定める期間は、休暇の期間その他勤務しないことにつき特に承認のあった期間のうち、次に掲げる期間以外の期間とする。

- (1) 育児休業法第2条の規定により育児休業をしていた期間

(2) 停職者（地方公務員法（昭和 25 年法律第 261 号。以下「法」という。）第 29 条第 1 項の規定により停職にされている職員をいう。）、非常勤職員（勤務日及び勤務時間が常勤の職員と同様である者を除く。）及び専従休職者（法第 55 条の 2 第 1 項ただし書の許可を受けその有効期間中の職員）として在職した期間

(3) 休職にされていた期間（職員が公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号）第 2 条第 2 項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかり、法第 28 条第 2 項第 1 号に掲げる事由に該当して休職にされたときは、その休職者であった期間を除く。）

（育児休業をした職員の職務復帰後における号給の調整）

第 7 条 条例第 8 条の規則で定める日は、淡路広域水道企業団職員の給与の種類及び基準に関する条例（昭和 57 年淡路広域水道企業団条例第 9 号）第 4 条に規定する昇給日とする。

（育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して 1 年を経過しない場合に育児短時間勤務をすることができる特別の事情）

第 8 条 第 1 条の 4 第 1 項の規定は、条例第 10 条第 5 号の規則で定める方法について準用する。

2 第 1 条の 4 第 2 項の規定は、条例第 10 条第 5 号の当該子を養育するための計画について準用する。

（条例第 11 条の勤務の形態について規則で定める勤務の時間及び日数）

第 8 条の 2 条例第 11 条の規則で定める日数及び時間は、勤務日が引き続き 12 日を超えず、かつ、1 回の勤務が 16 時間を超えないものとする。

（育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求手続）

第 9 条 育児短時間勤務（育児休業法第 10 条第 1 項に規定する育児短時間勤務をいう。以下同じ。）の承認又は期間の延長の請求は、育児短時間勤務承認請求書（様式第 4 号）により、育児短時間勤務を始めようとする日又はその期間の末日の翌日の 1 か月前までに行うものとする。

2 第 2 条第 2 項本文の規定は、育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求について準用する。

（育児短時間勤務に係る子が死亡した場合等の届出）

第 10 条 第 4 条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

（育児短時間勤務等に係る辞令の交付）

第 11 条 企業長は、次の各号のいずれかに該当する場合には、職員に対して、淡路広域水

道企業団辞令式に関する規程（平成 22 年淡路広域水道企業団管理規程第 19 号）により辞令を交付しなければならない。ただし、第 7 号に掲げる場合において、辞令の交付によらないことを適当と認めるときは、辞令に代わる文書の交付その他適当な方法をもって辞令の交付に代えることができる。

- (1) 職員の育児短時間勤務を承認する場合
- (2) 職員の育児短時間勤務の期間の延長を承認する場合
- (3) 育児短時間勤務の期間が満了し、育児短時間勤務の承認が効力を失い、又は育児短時間勤務の承認が取り消された場合
- (4) 育児休業法第 17 条の規定による短時間勤務をさせる場合又は当該短時間勤務が終了した場合
- (5) 育児休業法第 18 条第 1 項の規定により任期を定めて職員を採用した場合
- (6) 育児休業法第 18 条第 1 項の規定により任期を定めて採用された職員（次号において「任期付短時間勤務職員」という。）の任期を更新した場合
- (7) 任期の満了により任期付短時間勤務職員が当然に退職した場合
（部分休業の承認の請求手続）

第 12 条 部分休業の承認の請求は、部分休業承認請求書（様式第 5 号）により行うものとする。

2 第 2 条第 2 項本文の規定は、部分休業の承認の請求について準用する。
（条例第 17 条第 2 号の規則で定める非常勤職員）

第 13 条 条例第 17 条第 2 号の規則で定める非常勤職員は、1 週間の勤務日が 3 日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で 1 年間の勤務日が 121 日以上である非常勤職員であつて、1 日につき定められた勤務時間が 6 時間 15 分以上である勤務日があるものとする。

（部分休業に係る子が死亡した場合等の届出）

第 14 条 第 4 条の規定は、部分休業について準用する。

（委任）

第 15 条 この規則に定めるもののほか、育児休業等に関し必要な事項は、企業長が別に定める。

附 則

この規則は、平成 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 14 年 3 月 14 日規則第 3 号）

この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 8 月 27 日規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 21 年 3 月 31 日規則第 2 号）

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 3 月 26 日規則第 10 号）

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 24 年 2 月 22 日規則第 1 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成 29 年 4 月 1 日規則第 1 号）

（施行期日）

第 1 条 この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

（平成 29 年改正条例附則第 2 項の規定による指定期間の指定）

第 2 条 淡路広域水道企業団職員の勤務時間、休暇等に関する条例及び淡路広域水道企業団職員の育児休業等に関する条例の一部を改正する条例（平成 29 年淡路広域水道企業団条例第 2 号。以下「平成 29 年改正条例」という。）附則第 2 項に規定する職員の申出は、淡路広域水道企業団職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成 11 年淡路広域水道企業団条例第 2 号）第 15 条第 1 項に規定する指定期間（以下「指定期間」という。）の末日とすることを希望する日を休暇簿に記入して、任命権者に対し行わなければならない。

2 任命権者は、前項の規定による指定期間の指定の申出があった場合には、平成 29 年改正条例附則第 2 項に規定する初日（以下「初日」という。）から当該申出による期間の末日までの期間の指定期間を指定するものとする。

3 平成 29 年改正条例附則第 2 項に規定する職員（以下「職員」という。）は、第 1 項の申出に基づき前項若しくは第 5 項の規定により指定された指定期間を延長して指定すること又は当該指定期間若しくはこの項の申出（短縮の指定の申出に限る。）に基づき次項若しくは第 5 項の規定により指定された指定期間を短縮して指定することを申し出ることができる。この場合においては、改めて指定期間として指定することを希望する期間の末日を休暇簿に記入して、任命権者に対し申し出なければならない。

4 任命権者は、職員から前項の規定による指定期間の延長又は短縮の指定の申出があった場合には、初日から当該申出に係る末日までの期間の指定期間を指定するものとする。

5 第 2 項又は前項の規定にかかわらず、任命権者は、それぞれ、施行日から第 1 項の規定により申し出た指定期間の末日とすることを希望する日までの期間（以下「施行日以後の申出の期間」という。）又は第 1 項の申出に基づき第 2 項若しくはこの項の規定によ

り指定された指定期間の末日の翌日から第3項の規定による指定期間の延長の指定の申出があった場合の当該申出に係る末日までの期間（以下「延長申出の期間」という。）の全期間にわたり淡路広域水道企業団職員の勤務時間、休暇等に関する規則第21条ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかである場合は、当該期間を指定期間として指定しないものとし、施行日以後の申出の期間又は延長申出の期間中の一部の日が同条ただし書の規定により介護休暇を承認できないことが明らかな日である場合は、これらの期間から当該日を除いた期間について指定期間を指定するものとする。

附 則（平成30年2月19日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和3年9月29日規則第1号）

この規則は、令和3年10月1日から施行する。

附 則（令和4年3月30日規則第2号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（令和4年9月30日規則第3号）

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

育 児 休 業 承 認 請 求 書

(任命権者) -----様 下記のとおりに 育児休業の承認 育児休業の期間の延長	請求年月日 年 月 日 を請求します。 請求者 所 属 ----- 職 名 ----- 氏 名 -----	
1 請求に係る子	氏 名	
	続 柄 等	
	生 年 月 日	年 月 日生
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業の承認（次に掲げる育児休業の承認を除く。） <input type="checkbox"/> 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。） <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の最初の延長 <input type="checkbox"/> 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）	
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		

* 任命権者記入欄

受理年月日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
決裁年月日	年 月 日	職 名 ----- 氏 名 -----
決 裁 欄		

様式第2号（第4条関係）

養育状況変更届

企業長	年 月 日届出
-----様	
	職 名 -----
	氏 名 -----
育 児 休 業 次のとおり 育児短時間勤務 に係る子の養育の状況について変更が生じたので届け 部 分 休 業 出ます。	
1 届出の事由	
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子を養育しなくなった。	
<input type="checkbox"/> 同居しなくなった。 <input type="checkbox"/> 負傷・疾病 <input type="checkbox"/> 託児できるようになった。	
<input type="checkbox"/> その他（ ）	
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子が死亡した。	
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子と離縁した。	
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子との養子縁組が取り消された。	
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了した。	
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子についての民法第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了した。	
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子との養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除された。	
<input type="checkbox"/> その他（ ）	
2 届出の事由が発生した日	
年 月 日	

(注) 該当する□には✓印を記入すること。

様式第 3 号（第 4 条の 2 関係）

育 児 短 時 間 勤 務 計 画 書

(任命権者)		提出年月日		年	月	日
様		所 属				
		職 名				
		氏 名				
<p>淡路広域水道企業団職員の育児休業等に関する条例第 10 条第 6 号の規定に基づき、再度の育児短時間勤務の承認の請求をする予定ですので、育児短時間勤務の計画について下記のとおり提出します。</p> <p>なお、記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく届け出ます。</p>						
1 請求に係る子						
子 の 氏 名			生 年 月 日		年	月 日 生
2 請求者の計画						
請 求 期 間		年 月 日から		年 月 日まで		
再度の請求予定期間		年 月 日から		年 月 日まで		
3 備 考						

(注) ① 育児短時間勤務計画書は、育児短時間勤務承認請求書と同時に（変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく）提出するものとする。

② 「請求期間」欄には、育児短時間勤務承認請求書に記載した請求期間を記入する。

③ 子の出生前に提出する場合は、「1 請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。

④ 変更の届出の場合は、1 及び 2 の記載事項のうち変更する箇所のみ記入する。

様式第4号（第9条関係）

育児短時間勤務承認請求書

企業長 _____ 様		請求年月日 _____ 年 ____ 月 ____ 日	
下記のとおりに		請求者 _____ 所 属 _____	
育児短時間勤務の承認		を請求します。	
育児短時間勤務の期間の延長		職 名 _____	
		氏 名 _____	
1 請求に係る子	氏 名		
	続 柄 等		
	生 年 月 日	_____ 年 ____ 月 ____ 日生	
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の承認 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の期間の延長		
	<input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務の承認（再度の育児短時間勤務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 勤務の形態	週 ____ 時間 ____ 分勤務 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号		
	(育児休業法第10条第1項 _____ の勤務の形態) <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第4号 <input type="checkbox"/> 第5号		
勤務の日 及び時間帯	月 (____ : ____ ~ ____ : ____)	火 (____ : ____ ~ ____ : ____)	水 (____ : ____ ~ ____ : ____)
	水 (____ : ____ ~ ____ : ____)	木 (____ : ____ ~ ____ : ____)	金 (____ : ____ ~ ____ : ____)
5 既に育児 短時間勤務 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		
6 備考			

- (注) ① この請求書（育児短時間勤務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（当該子が育児休業法第2条第1項において子に含まれるものとされる者に該当する場合にあっては、その事実。④において同じ。）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又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等のいずれか）を添付すること（写しでも可）。
- ② 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。
- ③ 「勤務の日及び時間帯」欄に掲げられていない日に勤務を希望する場合等当該欄により難しい場合には、「6 備考」欄に必要な事項を記入すること。
- ④ 「6 備考」欄には(ア)請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合、その氏名、請求者との続柄等及び生年月日、(イ)請求に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日、(ウ)請求に係る子以外の子について現に育児短時間勤務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。
- ⑤ 該当する□にはレ印を記入すること。

※ 任命権者記入欄

受理年月日	_____ 年 ____ 月 ____ 日				<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認
決裁年月日	_____ 年 ____ 月 ____ 日				
決裁欄	企業長	事務局長	総務課長	係	職 名 _____ 氏 名 _____

様式第5号（第12条関係）

部 分 休 業 承 認 請 求 書

企業長 _____ 様 下記のとおり部分休業の承認を請求します。		請求年月日 _____ 年 月 日 請求者 所 属 _____ 職 名 _____ 氏 名 _____	
1 請求に係る子	氏 名		
	続 柄 等		
	生 年 月 日	年 月 日生	
2 請求期間 及び時間	期 間	時 間	
	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分
	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/> その他 ()	午前 時 分～ 時 分 午後 時 分～ 時 分
3 備考			

- (注) ① この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等（当該子が育児休業法第2条第1項において子に含まれるものとされる者に該当する場合にあっては、その事実）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又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等のいずれか）を添付すること（写しでも可）。
- ② 部分休業の承認が、職員からの申請に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。
- ③ 該当する□にはレ印を記入すること。

※ 任命権者記入欄

受理年月日	年 月 日				<input type="checkbox"/> 承 認	<input type="checkbox"/> 不承認
決裁年月日	年 月 日				職 名 _____ 氏 名 _____	
決 裁 欄	企業長	事務局長	総務課長	係		

