

・育児休暇届・願<参考様式>【記入例】

~~育 児 休 暇 届~~
~~育 児 休 暇 願~~

会津若松市立△△小校長 様

職 教諭 氏名 若 松 春 代

1 育児休暇に係る 生児	氏 名 (続柄)	若 松 あおい (長 女)		
	生 年 月 日	平成 ○ 年11月15日		
2 育児休暇を取得しようとする理由		※ 女性職員が取得の時は記入を要しない		
3 配偶者の育児休 暇等の取得状況	年 月 日	年 月 日から 年 月 日まで 毎日・その他 ()		
	育児休暇等の時間	時 分から 時 分まで		
	部分休業の時間	時 分から 時 分まで、 時 分から 時 分まで		
4 届 出 ・ 請 求 の 期 間				届出・請求 (変更) 年 月 日
年 月 日	時 間	時間・分/日	届出者・請求 者の印	※ 承認の 可 否
○年 8月 1日から	<input checked="" type="checkbox"/> 毎日	8時15分～ 9時00分	時間・分/日 45	○年○月○日
○年 3月 31日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分		
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	時間・分/日	<input type="checkbox"/> 承認
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分		<input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	時間・分/日	<input type="checkbox"/> 承認
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分		<input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	時間・分/日	<input type="checkbox"/> 承認
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分		<input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	時間・分/日	<input type="checkbox"/> 承認
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分		<input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	時間・分/日	<input type="checkbox"/> 承認
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分		<input type="checkbox"/> 不承認
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	時間・分/日	<input type="checkbox"/> 承認
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分		<input type="checkbox"/> 不承認
5 連 絡 先	会津若松市○○町○○23		電話番号 (0 2 4 2 - 0 0 - 0 0 0 0)	
6 備 考				

備考

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
- 2 ※印の欄は、記入しないこと。
- 3 「育児休暇を取得しようとする理由」欄は、男性である校長又は職員が請求する場合に記入すること。この場合、当該生児の育児に関する状況も記載すること。
- 4 届出又は承認の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更の届出又は請求をすること。
- 5 育児休暇の届出又は承認が、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。



~~育 児 休 暇 届~~
育 児 休 暇 願

石川町立△△小校長 様

職 教諭 氏名 石 川 亮 介

1 育児休暇に係る 生児	氏 名 (続柄)	石 川 亮 平 (長 男)					
	生 年 月 日	平成 ○ 年 7月25日					
2 育児休暇を取得しようとする理由	私と妻(亮平の母)と長男(亮平)の3人で生計を営んでいます。妻は平成○年9月4日まで産後休暇で、その後復職しますが、勤務状況等から朝の養育がむずかしく、私以外に養育する者がおりません。						
3 配偶者の育児休暇等の取得状況	年 月 日	○ 年 9 月 5 日から ○ 年 10 月 9 日まで (毎日) ・ その他 ()					
	育児休暇等の時間	16 時 00 分から 16 時 45 分まで					
	部分休業の時間	時 分から 時 分まで、 時 分から 時 分まで					
4 届 出 ・ 請 求 の 期 間			届出・請求 (変更)	届出者・請求 者の印	※ 承認の 可 否	所属長 の 印	備 考
年 月 日	時 間	時間・分/日	年 月 日				
○ 年 9 月 5 日から	<input checked="" type="checkbox"/> 毎日	8 時 15 分～ 9 時 00 分	時間・分/日	○ 年 ○ 月 ○ 日	<input checked="" type="checkbox"/> 承認		
○ 年 10 月 9 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分	45		<input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	時間・分/日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認		
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分			<input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	時間・分/日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認		
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分			<input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	時間・分/日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認		
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分			<input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	時間・分/日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認		
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分			<input type="checkbox"/> 不承認		
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	時間・分/日	年 月 日	<input type="checkbox"/> 承認		
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分			<input type="checkbox"/> 不承認		
5 連 絡 先	石川町字○○234-5		電話番号 (0 2 4 7 - 0 0 - 0 0 0 0)				
6 備 考							

備考

- 1 用紙の大きさは、日本工業規格A列4番とすること。
- 2 ※印の欄は、記入しないこと。
- 3 「育児休暇を取得しようとする理由」欄は、男性である校長又は職員が請求する場合に記入すること。この場合、当該生児の育児に関する状況も記載すること。
- 4 届出又は承認の内容に変更が生じた場合は、速やかに変更の届出又は請求をすること。
- 5 育児休暇の届出又は承認が、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。

