・部分休業請求【記入例】

部分休業承認請求書<様式第４号><人事事務の手引　様式 №92>

部 分 休 業 承 認 請 求 書

平成〇年 2月25日

会津若松市教育委員会　　様

所　　属　　会津若松市立△△小学校
職員番号　　272727
職　　名　　教諭
氏　　名　　若　松　春　代
（記名押印又は署名）

下記のとおり部分休業の承認を請求します。

1　請求に係る子		2　請求者以外の子の親	
氏　　名	若　松　あおい	氏　　名	若　松　一　郎
続　　柄	長女	子との同居	☑同居　　□別居
生年月日	平成〇年11月15日	就業の有無	☑有　　□無
3　託児の態様	☑託児施設（　会津保育園　） （託児時間：　９時　00分 ↓ 17時　00分）	□そ の 他（　　） （託児時間：　時　分 ↓ 時　分）	
4　通勤時間	時間　35分　（託児先を経由する時間を含む）		
5　請求期間及び時間	期　　間		時　間
	〇年　４月　１日から 〇年　３月３１日まで	☑毎　日 □その他（　　）	午前　8時15分～　9時45分 午後16時15分～16時45分
	年　月　日から 年　月　日まで	□毎　日 □その他（　　）	午前　時　分～　時　分 午前　時　分～　時　分
6　備　　考			
7　部分休業の承認についての所属長の意見	〇〇〇 平成〇年 2月25日 所属長　氏名　〇　〇　〇　〇 （記名押印又は署名）		

（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。（写しでも可）

② 備考欄には、請求に係る子について(ア)職員以外の当該子の親が部分休業、育児休業、育児短時間勤務等を受けている場合、(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に記入すること。

③ 部分休業の承認が、職員からの申し出に基づき取り消された場合は、部分休業時間管理簿（様式第４号－３）にその旨を記入し、確認印を押印すること。

④ 該当する□には、✓印を記入すること。

⑤ 用紙の大きさは、日本工業規格Ａ列４番とすること。

部分休業時間管理簿＜様式第４－３号＞

部 分 休 業 時 間 管 理 簿

（A）に係るNo.

所属公署	会津若松市立△△小学校	職　　名	教諭
部分休業請求者氏名（A）	若　松　春　代	部分休業承認期間	○ 年　8 月　1 日から ○ 年　3 月　31 日まで

年　月　日	休業の承認を取り消された時間			請求者印	所属長印	勤務時間管理者印	備　　考
	午　　前	午　　後	時　間				
○・9・25	時　分から 時　分まで	16時15分から 16時45分まで	時間 30　分	本人	校長	教頭	
○・9・26	8時15分から 9時45分まで	16時15分から 16時45分まで	2　時間 分	本人	校長	教頭	
○・9・27	8時15分から 9時45分まで	16時15分から 16時45分まで	2　時間 分	本人	校長	教頭	
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				
	時　分から 時　分まで	時　分から 時　分まで	時間 分				

○ 年　12 月　1 日

上記は、原本と相違ないことを証明します。

公署名　　会津若松市立△△小学校

所属長　職氏名　校長　○　○　○　○

福島県○立△△学校長之印