

・ 高齢者部分休業承認申請書（様式Ⅷ-4）＜参考様式＞

高齢者部分休業承認申請書

平成 年 月 日

〇〇〇立〇〇〇〇学校長 様

下記のとおり高齢者部分休業の承認を申請します。

所属

職名

氏名

(記名押印又は署名)

申請期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで (当該職員の定年退職日)			
休業時間	毎日	時 分 ~ 時 分	水	時 分 ~ 時 分
	月	時 分 ~ 時 分	木	時 分 ~ 時 分
	火	時 分 ~ 時 分	金	時 分 ~ 時 分
	休業時間の合計 時間			
申請理由				

・ 高齢者部分休業の承認取消（休業時間短縮）同意書（様式Ⅷ-5）＜参考様式＞

高齢者部分休業の承認取消(休業時間短縮)同意書

平成 年 月 日

〇〇〇立〇〇〇〇学校長 様

職名 教諭

氏名 〇〇 〇〇

(記名押印又は署名)

- 承認の取消しに同意します。
- 次のとおり短縮後の休業時間に同意します。

短縮後の 休業時間	毎日	時 分 ~ 時 分	水	時 分 ~ 時 分
	月	時 分 ~ 時 分	木	時 分 ~ 時 分
	火	時 分 ~ 時 分	金	時 分 ~ 時 分
	休業時間の合計		時間	

備考

(注) 該当する□にレ印を記入すること。

・ 高齢者部分休業時間延長承認申請書（様式Ⅷ-6）＜参考様式＞

高齢者部分休業時間延長承認申請書

平成 年 月 日

〇〇〇立〇〇〇〇学校長 様

職名 教諭

氏名 〇〇 〇〇

(記名押印又は署名)

次のとおり高齢者部分休業の承認時間の延長を申請します。

休 業 時 間	毎 日	時 分 ~ 時 分	水	時 分 ~ 時 分
	月	時 分 ~ 時 分	木	時 分 ~ 時 分
	火	時 分 ~ 時 分	金	時 分 ~ 時 分
	休業時間の合計		時間	

備 考

(注) 申請する休業時間は、「休業時間の合計」が当初承認された休業時間以上とすること。