別記第10号様式の2の2（第10条第8項関係）

（表）

|  |
| --- |
| 子育て部分休暇承認請求書年　　月　　日多古町教育委員会　様所　属職氏名（職員コード　　　　　　　　　　）私は、下記により子育て部分休暇の承認を請求します。 |
| 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 | 年　　月　　日から年　　月　　日まで | □ 毎日□ 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 | □ 毎日□ 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等）を添付すること（写しでも可）。

2　子育て部分休暇の承認が、職員からの請求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。

（裏）

氏名

職員コード

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 子育て部分休暇の承認の取消しを請求する日時 | 時間数 | 取消請求日 | 取消承認日 | 備考 |
| 日付 | 午前 | 午後 |
|  | 　　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 |  |  |  |
|  | 　　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 |  |  |  |
|  | 　　時 　分から　　時 　分まで | 　　時 　分から　　時 　分まで | 時間分 |  |  |  |