様式第5号(第11条関係)

部分休業承認請求書

|  |
| --- |
| (任命権者)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 年　　月　　日　　　　　　　　　　　　　様所属　　　　　　　　　　　　　　職　氏名　　　　　　　　　　　　　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 | 氏名 | 　 |
| 続柄等 | 　 |
| 生年月日 | 　　　　年　　月　　日生 |
| 2　請求期間および時間 | 期間 | 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　該当する□にはレ印を記入すること。

　　②　この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等および生年月日を証明する書類(医師また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また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または証明書などのいずれか)を添付すること(写しでも可)。

　　③　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。

(裏面)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 月日 | 休業の承認を取り消された時間 | 時間数 |  請求者の確認 |  任命権者の確認 | 備考 |
| 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 | 　 | 　 | 　 |