様式第1号（第2条関係）

育児休業承認請求書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （任命権者）　　　　　　　　　　　　　　　 　請求年月日　　　　年　　月　　日  　　　　　　　　様　　　　　　　　　　　 　　請求者　所属  補職名  氏名  下記のとおり（　育児休業の承認　・　育児休業の期間の延長　）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　請求の内容 | □育児休業□育児休業期間の延長 | |
| □再度の育児休業の承認　　 □再度の育児休業期間の延長  （再度の育児休業、再度の育児休業の期間の延長、非常勤職員の１歳６か月までの子の育児休業又は非常勤職員の２歳までの子の育児休業が必要な事情を記入） | |
|  | |
|  | |
| ３　請求期間 | 年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで | |
| ４　既に育児休業をした期間 | 年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで | |
| 年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで | |
| ５　配　偶　者 | 氏　　　名 |  |
| 育児休業の期間 | 年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで |
| ６　備考 |  | |

（注）１　この請求書（非常勤職員の任期の更新等に伴う再度の育児休業及び育児休業の期間の延長に係るものを除く。）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などのいずれか）を添付すること（写しでも可）。

　　　２　「２　請求の内容」欄の「１歳６か月までの子の育児休業」とは、丸亀市職員の育児休業等に関する条例第２条の３第３号に掲げる場合に該当してする育児休業をいい、「２歳までの子の育児休業」とは、丸亀市職員の育児休業等に関する条例第２条の４の規定に該当してする育児休業をいう（４において同じ）。

３　子の出生前に請求する場合は、「３　請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「１　請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。

４　「５　配偶者」欄は、非常勤職員が１歳２か月までの子の育児休業（丸亀市職員の育児休業等に関する条例第２条の３第２号に掲げる場合に該当してする育児休業をいう。）、１歳６か月までの子の育児休業又は２歳までの子の育児休業をしようとする場合に記入すること。

５　「６　備考欄」には、(ア)請求に係る子以外に３歳に満たない子を養育する場合（当該請求に係る子の出生の日から57日間に、職員（当該期間に産後休暇（丸亀市職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例施行規則第22条第1項第8号又は丸亀市の一般職非常勤職員等の勤務条件等に関する条例施行規則別表第3の無給休暇のうち第2号に掲げる場合における休暇をいう。）により勤務しなかった職員を除く。）が当該請求に係る子について最初の育児休業をする場合を除く。）、その氏名、請求者との続柄等及び生年月日、(イ)請求に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日、(ウ)請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。

６　該当する□には***レ***印を記入すること。

※任命権者記入欄

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受付年月日 | 年　　月　　日 | | | | □　承　認 | |
| 決裁年月日 | 年　　月　　日 | | | | □　不承認 | |
| 決　裁　欄 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |