様式第3号（第9条関係）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（第1面）

部分休業簿

|  |  |
| --- | --- |
| 申出対象期間 | 　　　　　　　　　年度 |
| 所属・職名・氏名 | 所属 |  | 職名 |  | 氏名 |  |
| 1　請求に係る子 | 氏名 |  | 続柄等 |  | 生年月日 |  |
| 2　申　出 | 申出月日 | 申出の内容 |  |
| 　 |  |
| 3　変更（1回目） | 変更月日 | 変更後の内容 | 変更が必要な事情 | 特別の事情の有無 |
| 　 |  |  |  |
| 3　変更（2回目） | 変更月日 | 変更後の内容 | 変更が必要な事情 | 特別の事情の有無 |
|  |  |  |  |
| 4　備　考 |  |

（注）

１　申出、変更又は請求に係る子の氏名、職員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又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又は証明書等）を添付すること（写しでも可）。

２　第1号部分休業の承認の請求の場合は第2面、第2号部分休業の承認の請求の場合は第4面を用いること。

３　第1号部分休業の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を第3面に記入すること。