様式第1号（第2条関係）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | （表）部分休業承認（取消）請求書 |  |
|  |  |
| 年　　月　　日丸亀市教育委員会　　様所　　属　　　　　　　　　　職・氏名　　　　　　　　　　次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 |  |
| 請求者との続　柄　等 |  |
| 生年月日 | 年　　月　　日 |
| ２　請求期間 | 年　月　日から年　月　日まで | □　毎　日□　その他（　　） | 午前　　時　　分から午前　　時　　分まで午後　　時　　分から午後　　時　　分まで |
| 年　月　日から年　月　日まで | □　毎　日□　その他（　　） | 午前　　時　　分から午前　　時　　分まで午後　　時　　分から午後　　時　　分まで |
| ３　備　　　考 |  |

注　１　該当する□には、レ印を記入すること。

２　子の出生前に請求する場合は、「１　請求に係る子」欄には記入を要せず、「２　請求期間」欄には出産予定日以後の期間を記入すること。

３　「３　備考」欄には、請求に係る子が養子の場合は養子縁組の効力が生じた日を、請求に係る子の出生前に請求する場合は出産予定日を記入すること。

４　この請求書には、請求に係る子の出産予定を証明する書類（医師若しくは助産師が発行する証明書又はその写し）又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（医師若しく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若しく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若しくは証明書等のいずれか又はそれらの写し）を添付すること。

５　「２　請求期間」欄に記入された期間内における部分休業の承認の請求及び取消しの請求は、裏面に記入して行うこと。

（裏）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 承認権者の確認 | 請求者の確認 | 請求年月日 | 請求に基づく承認又は取消し後の部分休業の時間 | 備考 |
| 承認年月日 | 年月日 | 午前 | 午後 | 時間数 |
|  |  | 　　年　　月　　日 | 　　年　　月　　日 | 時　　分から | 時　　分から | 時間 |  |
| 　　年　　月　　日 | 時　　分まで | 時　　分まで | 分 |
|  |  | 　　年　　月　　日 | 　　年　　月　　日 | 時　　分から | 時　　分から | 時間 |  |
| 　　年　　月　　日 | 時　　分まで | 時　　分まで | 分 |
|  |  | 　　年　　月　　日 | 　　年　　月　　日 | 時　　分から | 時　　分から | 時間 |  |
| 　　年　　月　　日 | 時　　分まで | 時　　分まで | 分 |
|  |  | 　　年　　月　　日 | 　　年　　月　　日 | 時　　分から | 時　　分から | 時間 |  |
| 　　年　　月　　日 | 時　　分まで | 時　　分まで | 分 |
|  |  | 　　年　　月　　日 | 　　年　　月　　日 | 時　　分から | 時　　分から | 時間 |  |
| 　　年　　月　　日 | 時　　分まで | 時　　分まで | 分 |
|  |  | 　　年　　月　　日 | 　　年　　月　　日 | 時　　分から | 時　　分から | 時間 |  |
| 　　年　　月　　日 | 時　　分まで | 時　　分まで | 分 |
|  |  | 　　年　　月　　日 | 　　年　　月　　日 | 時　　分から | 時　　分から | 時間 |  |
| 　　年　　月　　日 | 時　　分まで | 時　　分まで | 分 |
|  |  | 　　年　　月　　日 | 　　年　　月　　日 | 時　　分から | 時　　分から | 時間 |  |
| 　　年　　月　　日 | 時　　分まで | 時　　分まで | 分 |