様式第5号(第18条関係)

部分休業承認請求書

|  |
| --- |
| 請求年月日　　　　年　　月　　日　　　(任命権者)　殿請求者　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 | 　 |
| 　続柄等 | 　 |
| 　生年月日 | 年　　月　　日生　　　　　　　　　　　　 |
| 2　請求期間及び時間 | 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)　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)　該当する□には、レ印を記入すること。