

育 児 休 業 承 認 請 求 書

請求年月日 平成 年 月 日

日南町教育委員会 様

請求者 学校名  
職  
氏名



下記のとおり育児休業の承認を請求します。

1 請求に係る子		2 請求者以外の子の親	
氏 名		氏 名	
続 柄 等		子との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
生 年 月 日	平成 年 月 日生	就 業 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	<input type="checkbox"/> 育児休業	<input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長	
3 請求の内容	<input type="checkbox"/> 再度の育児休業 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業期間の延長 (再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入)		
4 請求期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで		
5 既に育児休業をした期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで		
	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで		
6 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などのいずれか)を添付すること(写しでも可)。
- ② 子の出生前に請求する場合は、「4 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。
- ③ 備考欄には、(ア)請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合、その氏名、請求者との続柄及び生年月日、(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等について記入する。
- ④ 該当する□には✓印を記入すること。