

# 育児休業承認請求書

年 月 日

教 育 長 様

学校園名 \_\_\_\_\_

職 種 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

次のとおり育児休業の承認を請求します。

請 求 区 分	育児休業 ・ 再度の育児休業 育児休業の延長 ・ 育児休業の再延長
請 求 に 係 る 子	生年月日 年 月 日生 氏名 続柄
請 求 期 間	年 月 日 から 年 月 日 まで 月 日 間
既に育児休業をした期間	年 月 日 から 年 月 日 まで 月 日 間 年 月 日 から 年 月 日 まで 月 日 間
産 後 休 暇 の 終 了 日	年 月 日

## 1. 添付書類

- (1) 住民票等（初めての請求者）
- (2) 事由書（再度の育児休業・育児休業の再延長の請求者）

2. 既に育児休業をした期間は、再度の育児休業・育児休業の延長・育児休業の再延長の請求者のみ記入すること。

3. 産後休暇の終了日は、女性職員のみ記入すること。