|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 別記様式１  子育て部分休暇申出書  柏市立●●学校長　様   |  |  | | --- | --- | | 申出対象期間 | 令和　年度～　年度 |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 所　属 | 職 | 氏　名 | 職員コード | | 柏市立●●学校 |  |  |  |   　私は、下記により子育て部分休暇の請求について申し出ます。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | １ 請求に係る子 | 氏　名 | 続 柄 等 | 生年月日 | |  |  | 年　月　日生 | |  |  | 年　月　日生 | |  |  | 年　月　日生 |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | ２ 申出 | 申出年月日 | 申出の内容  （①又は②を記入） | | 申出の内容（変更後の内容も共通）  ①第一号子育て部分休暇（１日につき２時間を超えない範囲内）  ②第二号子育て部分休暇（１年につき１０日相当を超えない範囲内） | | 年　月　日 |  | | | ※　確認日 | | ※　確認者職氏名 | | | 年　月　日 | |  | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ３ 変更  （１回目） | 変更年月日 | 変更後の内容  （①又は②を記入） | 変更が必要な事情 | | 年　月　日 |  |  | | ※　特別の事情の有無 | ※　確認日 | ※　確認者職氏名 | |  | 年　月　日 |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | ４ 変更  （２回目） | 変更年月日 | 変更後の内容  （①又は②を記入） | 変更が必要な事情 | | 年　月　日 |  |  | | ※　特別の事情の有無 | ※　確認日 | ※　確認者職氏名 | |  | 年　月　日 |  |  |  |  | | --- | --- | | ５ 備考 |  |   注  １　※印のある欄は、記入しないこと。  ２　子育て部分休暇の対象となる子が複数いる場合、「１　請求に係る子」の欄に全員分の氏名等を記入すること。  ３　この申出書には、請求に係る子の氏名、申出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等）を添付すること（写しでも可）。 |