育児
介護　休業申出書

総務部長殿

[申出日]　平成　　年　　月　　日
[申出者]　　部　　課
氏　名　　印

私は「育児・介護休業規程」（第　条・第　条）に基づき、下記のとおり（育児・介護）休業の申出をします。

記

		育　児	介　護
1　休業に係る家族の状況	(1)氏名		
	(2)生年月日		
	(3)本人との続柄		
	(4)養子の場合の縁組成立年月日		
	(5)同居扶養の状況		同居し扶養している・していない
	(6)介護を必要とする理由		
2　育児の場合１の子が生まれていない場合の出産者の状況	(1)氏名 (2)出産予定日 (3)本人との続柄		
3　休業の期間	平成　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで （職場復帰予定日　　平成　　年　　月　　日）		備考
4　申出に係る状況	(1)休業開始予定日の育児休業の場合は１ヶ月前、1歳を超えての休業の場合は2週間前に、介護休業の場合は 2 週間前に申し出て	いる・いない ※申出が遅れた理由	
	(2)１と同じ家族について休業の申出を撤回したことが	ない・ある ※再度申出の理由	
	(3)１と同じ家族について休業したことが ※1 歳を超えての休業の場合は記入の必要はありません	ない・ある　→　平成　年　月　日から　年　月　日まで ※再度の休業の理由	
	(4) 配偶者も育児休業しており、規則　条第　項に基づき１歳を超えて休業しようとする場合	配偶者の休業開始日（予定）日 平成　　年　　月　　日	
	(5)1歳を超えての休業の申出の場合	※休業が必要な理由	
	(6)1歳を超えての育児休業の申出の場合で申出者が育児休業中でない場合	配偶者が休業　している・していない	
	(7)(介護の場合のみ) １と同じ家族について介護短時間勤務をしたことが	ない・ある　→　平成　年　月　日から　年　月　日まで	

１－(7)は、介護休業の申出に係る家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入して下さい。