

7-1 育児休業

提出先	提出書類	育児休業請求	部分休業	育児休業復帰	養育の中断	備考
学校長	育児休業承認申請書	◎				満3歳の誕生日の前日まで可
	育児休業計画書	◎				
	出生証明書(出生届受理証明書)	◎	◎			写し可(原本証明必要)
	本人の復帰願			◎		
	本人の届				◎	
市町教育委員会	学校長の具申	◎				
	部分休業承認請求書		◎			表面 承認請求時 裏面 月末の実績報告時
	学校長の復帰具申			◎	◎	
	出勤簿の写			○		部分休業の場合 月末 病休有の場合 休業前1年間
教育事務所	通勤届	◎		◎	◎	
	給与減額通知書		◎			月末
	出勤簿写(休業前1年間)			○	○	休業前1年間 病休有の場合
	教育委員会内申書	◎				
	教育委員会復帰内申書			◎	◎	
共済組合	育児休業掛金免除(変更)申出書	◎			◎	
	育児休業手当金請求書(新規・変更)	◎			◎	人事異動通知書の写原本証明有
	償還猶予申出書	○				共済組合より借入金のある場合
互助会	中断届	○				希望者。復帰の場合は電話連絡

◎ 必要書類 ○ 該当する場合の必要書類