

承認
育児休業
期間延長承認
請求書

令和〇〇年〇〇月〇〇日

任命権者 岐阜県教育委員会 様	所 属 〇〇〇市町立〇〇〇小・中学校			
	職名	教諭他	氏名	〇〇 〇〇 ㊟
下記のとおり育児休業（期間延長）の承認を請求します。				
請求に係る子				
氏 名	〇〇 〇〇			
続 柄 等	長男等			
生 年 月 日	令和〇〇年〇〇月〇〇日生			
請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業 <input checked="" type="checkbox"/> 育児休業期間の延長			
	<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、再度の育児休業期間の延長又は非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業が必要な事情を記入)			
請 求 期 間	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から 令和〇〇年〇〇月〇〇日まで			
既に育児休業 をした期間	令和〇〇年〇〇月〇〇日 から 令和〇〇年〇〇月〇〇日まで			
	年 月 日 から 年 月 日まで			
配 偶 者	氏 名			
	育児休業の期間 年 月 日から 年 月 日まで			
備 考				
承認者認印		所属長認印	取扱者認印	出勤簿整理
令和〇〇年〇〇月〇〇日		校長先生 私印	教頭先生 私印	事務職員 私印

注1 この請求書(非常勤職員の任期の更新等に伴う再度の育児休業及び育児休業の期間の延長に係るものを除く。)には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等(当該子が地方公務員の育児休業等に関する法律(平成3年法律第110号)第2条第1項において子に含まれるとされる者に該当する場合にあっては、その事実。以下同じ。)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 「請求の内容」欄の「非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業」とは、条例第3条の3第

- 3号に掲げる場合に該当してする育児休業をいう。
- 3 子の出生前に請求する場合は、「請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出産後、速やかに行うこと。
 - 4 非常勤職員の任期の更新等に伴う再度の育児休業をしようとする場合は、所属、職名、氏名、「請求期間」欄及び「既に育児休業をした期間」欄のみを記入すること。
 - 5 「配偶者」欄は、非常勤職員が1歳2か月までの子の育児休業又は1歳6か月までの子の育児休業をしようとする場合(条例第3条の3第2号又は3号に掲げる場合に該当して育児休業の承認を請求する場合)に記入すること。
 - 6 「備考」欄には、(ア)請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合(当該請求に係る子の出生の日から57日間に、職員(当該期間内に労働基準法(昭和22年法律第49号)第65条第2項の規定により勤務しなかった職員を除く。)が当該請求に係る子について最初の育児休業をする場合を除く。)においては、その氏名、請求者との続柄等及び生年月日(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、(ウ)請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。
 - 7 該当する□には△印を記入すること。