〔子の看護休暇・介護休暇〕申出書

人事部長　　　　　　　　　　殿

［申出日］　　年　　月　　日

［申出者］　　　　部　　　　課

氏　名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第10条及び第11条）に基づき、下記のとおり〔子の看護休暇・介護休暇〕の申出をします。

記

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　子の看護休暇　　　　介護休暇

1　申出に係る家族の状況

（1）氏名

（2）生年月日

（3）本人との続柄

同居し扶養をして

〔いる・いない〕

（4）同居・扶養の状況

2　申出理由

　　年　　月　　日

3　申出する日

取得済日数　　　　　日

今回申出日数　　　　日

残日数　　　　　　　日

4　備　　考

（注１）当日、電話などで申し出た場合は、出勤後すみやかに提出してください。

3については、複数の日を一括して申し出る場合には、申し出る日すべて記入してください。

（注２）子の看護休暇の場合、取得できる日数は、小学校就学前の子が１人の場合は年５日、２人以上の場合は年１０日となります。

　　　　介護休暇の場合、取得できる日数は、対象となる家族が１人の場合は年５日、２人以上の場合は年１０日となります。

（注３）１-（4）は、介護休暇に係る家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合に記入してください。