

第2号様式（第4条関係）

育児短時間勤務承認請求書

副管理者									
				主管部長					
請求年月日 年 月 日									
八戸地域広域市町村圏事務組合管理者 様									
請求者所属 職氏名 ㊞									
下記のとおり 育児短時間勤務の承認 育児短時間勤務の期間の延長 を請求します。									
1 請求に係る子	氏名								
	続柄等								
	生年月日	年 月 日生							
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の承認 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の期間の延長 <input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務の承認（再度の育児短時間勤務が必要な事情を記入）								
3 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで								
4 勤務の形態	週 時間勤務 (地方公務員の育児休業等に関する法律第10条第1項 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第4号 <input type="checkbox"/> 第5号 の勤務の形態)								
	勤務の日 及び 時間帯	月 ( : ~ : )      火 ( : ~ : ) 水 ( : ~ : )      木 ( : ~ : ) 金 ( : ~ : )							
5 既に育児短時間 勤務をした期間	年 月 日から 年 月 日まで								
	年 月 日から 年 月 日まで								
6 備考									

- (注) 1 この請求書（育児短時間勤務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又は養子縁組届受理証明書、事件に係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等）を添付すること（写しでも可）。
- 2 子の出生前に請求する場合は、「3 請求期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「1 請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。
- 3 「勤務の日及び時間帯」欄に掲げられていない日に勤務を希望する場合等当該欄により難しい場合には、「6 備考」欄に必要な事項を記入すること。
- 4 「6 備考」欄には、(ア)請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合、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短時間勤務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。
- 5 該当する口にはㇿ印を記入すること。