

〔子の看護休暇・介護休暇〕 申出書

人事部長 殿

[申出日] 平成 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	/	
	(4) 同居・扶養の状況	/	
2 申出理由			
3 申出する日	平成 年 月 日		
4 備 考	取得済日数	日	
	今回申出日数	日	
	残日数	日	

(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。