

島原地域広域市町村圏組合職員の育児休業等に関する規則

平成4年4月1日規則第3号

改正	平成11年12月27日規則第7号	平成20年12月4日規則第2号
	平成22年3月30日規則第3号	平成23年3月28日規則第2号
	平成29年3月29日規則第2号	平成30年3月27日規則第6号
	平成30年3月27日規則第9号	令和4年9月30日規則第10号
	令和7年9月30日規則第10号	

(趣旨)

第1条 この規則は、島原地域広域市町村圏組合職員の育児休業等に関する条例（平成4年島原地域広域市町村圏組合条例第4号。以下「条例」という。）の規定に基づき、職員の育児休業等に関し、必要な事項を定めるものとする。

(条例第2条第4号ア（イ）の規則で定める非常勤職員)

第1条の2 条例第2条第4号ア（イ）の規則で定める非常勤職員は、1週間の勤務日が3日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が121日以上である非常勤職員とする。

(条例第2条の3第3号及び第2条の4の規則で定める特別の事情)

第1条の3 条例第2条の3第3号及び第2条の4の管理者が定める特別の事情は、条例第3条第1号から第4号までに掲げる事情とする。

(条例第2条の3第3号のウの規則で定める場合)

第1条の4 条例第2条の3第3号ウの規則で定める場合は次に掲げる場合とし、同号イに掲げる場合に該当するかどうかの判断は育児休業の承認の請求があった時点において判明している事情に基づき行うものとする。

- (1) 条例第2条の3第3号ウに規定する当該子について、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条第1項に規定する保育所若しくは就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第6項に規定する認定こども園における保育又は児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等による保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当該子の1歳に達する日（以下「1歳到達日」という。）後の期間について、当面その実施が行われない場合
- (2) 常態として条例第2条の3第3号ウに規定する当該子を養育している当該子の親（当該子について民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている同法第6条の4第1号に規定する養育里親である者（児童の親その他の同法第27条第4項に規定する者の意に反す

るため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親（以下この号において「養子縁組里親」という。）として委託することができない者に限る。）若しくは養子縁組里親である者を含む。）である配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）であって当該子の1歳到達日後の期間について常態として当該子を養育する予定であったものが次のいずれかに該当した場合

- ア 死亡した場合
- イ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により当該子を養育することが困難な状態になった場合
- ウ 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者が当該子と同居しないこととなった場合
- エ 6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である場合又は産後8週間を経過しない場合

(3) 前条に規定する事情に該当した場合

（条例第2条の4第3号の規則で定める場合）

第1条の5 前条の規定は、条例第2条の4第3号の規則で定める場合について準用する。この場合において、同条第1号中「1歳に達する日（以下「1歳到達日」という。）」とあるのは「1歳6箇月に達する日（以下「1歳6箇月到達日」という。）」と、同条第2号中「1歳到達日」とあるのは「1歳6箇月到達日」と読み替えるものとする。

第2条 削除

（育児休業の承認の請求手続）

第3条 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。以下「育児休業法」という。）第2条第2項の規定による育児休業の承認の請求は、育児休業承認請求書（様式第1号）により行い、条例第3条第7号に掲げる事情に該当して育児休業の承認を請求する場合を除き、育児休業を始めようとする日の1月（次に掲げる場合は、2週間）前までに行うものとする。

- (1) 当該請求に係る子の出生の日から条例第3条の2に規定する期間内に育児休業をしようとする場合
- (2) 条例第2条の3第3号に掲げる場合に該当する場合であつて、当該請求をする日が当該請求に係る子の1歳到達日（当該請求をする非常勤職員が同条第2号に掲げる場合に該当してする育児休業又は当該非常勤職員の配偶者が同号に掲げる場合若しくはこれに相当する場合に該当してする同号に規定する地方等育児休業の期間の末日とされた日が当該請求に係る子の1歳到達日後である場合は、当該末日とされた日（当該育児休業の期間の末日とされた日と当該地方等育児休業の期間の末日とされた日が異なるときは、そのいずれかの日））以前の日である場合
- (3) 条例第2条の4の規定に該当する場合であつて、当該請求をする日が当該請求に係

る子の1歳6箇月到達日以前の日である場合

- 2 任命権者は、育児休業の承認の請求について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。ただし、任期を定めて採用された職員が条例第3条第7号に掲げる事情に該当して育児休業の承認を請求した場合は、この限りでない。

(育児休業の期間の延長の請求手続)

第4条 育児休業の期間の延長の請求は、育児休業承認請求書(様式第1号)により行い、条例第3条第7号に規定する職員が任期を更新されることに伴い育児休業の期間の延長を請求する場合を除き、育児休業の期間の末日とされている日の翌日の1月(次に掲げる育児休業の期間を延長しようとする場合は、2週間)前までに行うものとする。

(1) 当該請求に係る子の出生の日から条例第3条の2に規定する期間内にしている育児休業(当該期間内に延長後の育児休業の期間の末日とされる日があることとなるものに限る。)

(2) 条例第2条の3第3号に掲げる場合に該当してしている育児休業

(3) 条例第2条の4の規定に該当してしている育児休業

- 2 前条第2項本文の規定は、育児休業の期間の延長の請求について準用する。

(育児休業に係る子が死亡した場合等の届出)

第5条 育児休業をしている職員は、次に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を任命権者に届け出なければならない。

(1) 育児休業に係る子が死亡した場合

(2) 育児休業に係る子が職員の子でなくなった場合

(3) 育児休業に係る子を養育しなくなった場合

- 2 前項の届出は、養育状況変更届(様式第2号)により行うものとする。

- 3 第3条第2項本文の規定は、第1項の届出について準用する。

(育児短時間勤務計画書)

第5条の2 条例第10条の育児短時間勤務計画書は、育児短時間勤務計画書(様式第3号)とする。

(育児休業をしている職員の職務復帰)

第6条 育児休業の期間が満了したとき、育児休業の承認が休職又は停職の処分を受けたこと以外の事由により効力を失ったとき又は育児休業の承認が取り消されたとき(条例第5条に規定する事由に該当したことにより承認が取り消された場合を除く。)は、当該育児休業に係る職員は、職務に復帰するものとする。

(育児休業等に係る書面の交付)

第7条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、その旨を記載した書面を交付しなければならない。ただし、次の各号に規定する育児休業(第4号については、引き

続いて承認する育児休業に限る。)が当該育児休業に係る子の出生の日から条例第3条の2に規定する期間内にあるものである場合にあっては、当該書面に代わる文書の交付その他適当な方法をもって当該書面の交付に替えることができる。

- (1) 職員の育児休業を承認する場合
- (2) 職員の育児休業の期間の延長を承認する場合
- (3) 育児休業をした職員が職務に復帰した場合
- (4) 育児休業をしている職員について当該育児休業の承認を取り消し、引き続いて当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認する場合
- (5) 育児休業法第6条第1項の規定により任期を定めて職員を採用した場合
- (6) 育児休業法第6条第1項の規定により任期を定めて採用された職員(次号において「任期付職員」という。)の任期を更新した場合
- (7) 任期の満了により任期付職員が当然に退職した場合
(育児休業をしている職員の期末手当に係る勤務した期間に相当する期間)

第8条 条例第7条第1項の管理者が定める期間は、休暇の期間その他勤務しないことにつき特に承認があった期間のうち、次に掲げる期間以外の期間とする。

- (1) 育児休業法第2条の規定により育児休業をしていた期間
- (2) 一般職の職員の給与に関する条例施行規則(昭和47年島原地域広域市町村圏組合規則第4号)第23条第3号から第5号までに掲げる職員として在職していた期間
- (3) 休職にされていた期間(一般職の職員の給与に関する条例(昭和46年島原地域広域市町村圏組合条例第11号)第20条第1項の規定の適用を受ける休職者であった期間を除く。)

(育児休業をした職員の職務復帰後における号給の調整)

第9条 条例第8条の規則で定める日は、一般職の職員の初任給、昇格及び昇給等の基準に関する規則(平成10年島原地域広域市町村圏組合規則第1号)第28条に規定する昇給日とする。

(条例第10条第5号の子を養育するための計画)

第10条 第2条の規定は、条例第10条第5号の当該子を養育するための計画について準用する。

(条例第11条の勤務の形態について規則で定める勤務の時間及び日数)

第11条 条例第11条第1号の規則で定める時間は、1日につき2時間以上とする。

- 2 条例第11条第2号の規則で定める日数及び時間は、勤務日が引き続き12日を超えず、かつ、1回の勤務が16時間を超えないものとする。

(育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求手続)

第12条 条例第12条に規定する育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求は、育児短時間勤務承認請求書(様式第4号)により行うものとする。

2 第3条第2項本文の規定は、育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求について準用する。

(育児短時間勤務に係る子が死亡した場合等の届出)

第13条 第5条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

(育児短時間勤務等に係る書面の交付)

第14条 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、その旨を記載した書面を交付しなければならない。ただし、第1号及び第3号に掲げる場合において、失効し、又は取り消される育児短時間勤務の1週間当たりの勤務時間及び承認に係る期間の末日(当該育児短時間勤務が延長されている場合にあつては、延長された期間の末日)が、引き続いて承認される育児短時間勤務の1週間当たりの勤務時間及び期間の末日と同一である場合にあつては、当該書面に代わる文書の交付その他適当な方法をもって当該書面の交付に代えることができる。

- (1) 職員の育児短時間勤務を承認する場合
- (2) 職員の育児短時間勤務の期間の延長を承認する場合
- (3) 育児短時間勤務の期間が満了し、育児短時間勤務の承認が効力を失い、又は育児短時間勤務の承認が取り消された場合
- (4) 育児休業法第17条の規定による短時間勤務をさせる場合又は当該短時間勤務が終了した場合

(条例第20条第2号の規則で定める非常勤職員)

第14条の2 条例第20条第2号の規則で定める非常勤職員は、1週間の勤務日が3日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が121日以上である非常勤職員とする。

(部分休業の承認の請求、第2項申出及び第3項変更の手続)

第15条 育児休業法第19条第1項に規定する部分休業の承認の請求、同条第2項の規定による申出(第3項において「第2項申出」という。)及び同条第3項の規定による当該申出の内容の変更(第3項において「第3項変更」という。)は、部分休業簿(様式第5号)により行うものとする。

2 第3条第2項本文の規定は、部分休業の承認の請求について準用する。

3 任命権者は、第2項申出時に予測することができなかった事実が生じたことにより第3項変更をしなければ条例第21条の5に規定する子の養育に著しい支障が生じるか否かを判断するため必要があると認めるときは、第3項変更をしようとする職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

(部分休業に係る子が死亡した場合等の届出)

第16条 第5条の規定は、部分休業について準用する。

(雑則)

第17条 この規則に定めるもののほか、職員の育児休業等に関し、必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則（平成11年12月27日規則第7号）

この規則は、平成12年1月1日から施行する。

附 則（平成20年12月4日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成22年3月30日規則第3号）

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

2 この規則の施行前に島原地域広域市町村圏組合職員の育児休業等に関する規則（平成4年島原地域広域市町村圏組合規則第3号）の規定に基づきなされた決定、手続その他の行為は、この規則の相当規定によりなされた決定、手続その他の行為とみなす。

附 則（平成23年3月28日規則第2号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年3月29日規則第2号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成30年3月27日規則第6号抄）

（施行期日）

1 この規則は、平成30年4月1日から施行する。

（島原地域広域市町村圏組合職員の育児休業等に関する規則の一部改正）

2 島原地域広域市町村圏組合職員の育児休業等に関する規則（平成4年島原地域広域市町村圏組合規則第3号）の一部を次のように改正する。

第8条第2号中「第24条第3号から第5号まで」を「第23条第3号から第5号まで」に改める。

附 則（平成30年3月27日規則第9号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和4年9月30日規則第10号）

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則（令和7年9月30日規則第10号）

この規則は、令和7年10月1日から施行する。

育児休業承認請求書

提出年月日 年 月 日

(任命権者)

様

所 属
職 名
氏 名

下記のとおり 育児休業の承認を請求します。
育児休業の期間の延長

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"/> 育児休業の承認（次に掲げる育児休業の承認を除く。） <input type="checkbox"/> 同一の子に係る3回目以降の育児休業の承認（既に2回の育児休業（育児休業法第3条第1項各号に掲げる育児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。） <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の最初の延長 （同一の子に係る3回目以降の育児休業の承認（既に2回の育児休業（育児休業法第2条第1項各号に掲げる育児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。）、育児休業の期間の再度の延長、非常勤職員の1歳6箇月までの子の育児休業の承認又は非常勤職員の2歳までの子の育児休業の承認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 既に育児休業をした期間	年 月 日から 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで	
5 配偶者	氏 名	
	育児休業の期間	年 月 日から 年 月 日まで
6 備考		

記入上の注意

- 1 この請求書(条例第3条第7号に掲げる事情に該当してする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 「2 請求の内容」欄の「1歳6か月までの子の育児休業」とは、島原地域広域市町村圏組合職員の育児休業等に関する条例(以下「条例」という。)第2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い、「2歳までの子の育児休業」とは、条例第2条の4の規定に該当してする育児休業をいう(5において同じ。)
- 3 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。
- 4 条例第3条第7号に掲げる事情に該当してする育児休業をしようとする場合は、所属、職名、氏名、「3 請求期間」欄及び「4 既に育児休業をした期間」欄のみ記入すること。
- 5 「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(条例第2条の3第2号に掲げる場合に該当してする育児休業をいう。)、1歳6か月までの子の育児休業又は2歳までの子の育児休業をしようとする場合に記入すること。
- 6 「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、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 該当する口にはレ印を記入すること。

育児短時間勤務計画書

(任命権者) 様	提出年月日 年 月 日 所 属 職 名 氏 名						
島原地域広域市町村圏組合職員の育児休業等に関する条例第10条第1項第6号の規定に基づき、再度の育児短時間勤務の承認を請求する予定ですので、育児短時間勤務の計画について下記のとおり提出します。 なお、下記の記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく届け出ます。							
1 請求に係る子							
子の氏名	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: center;">生年月日</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td style="text-align: center;">生</td> </tr> </table>		生年月日			年 月 日	生
	生年月日						
	年 月 日	生					
2 請求者の計画							
請求期間	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: center;">年 月 日から</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 日まで</td> <td></td> </tr> </table>		年 月 日から			年 月 日まで	
	年 月 日から						
	年 月 日まで						
再度の請求予定期間	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: center;">年 月 日から</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">年 月 日まで</td> <td></td> </tr> </table>		年 月 日から			年 月 日まで	
	年 月 日から						
	年 月 日まで						
3 備考							

- (注) ① 育児短時間勤務計画書は、育児短時間勤務承認請求書と同時に（変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく）提出するものとする。
- ② 「請求期間」の欄には、育児短時間勤務承認請求書に記載した請求期間を記入する。
- ③ 子の出生前に提出する場合は、「1 請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。
- ④ 変更の届出の場合は、1及び2の記載事項のうち変更する箇所のみ記入する。

育児短時間勤務承認請求書

請求年月日 年 月 日

(任命権者)

様

所 属
職 名
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 分勤務	
	(育児休業法第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、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件継続証明書、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□には☑印を記入すること。

部分休業簿

申出対象期間	年度
--------	----

所 属	補 職 名	氏 名

1 請求に係る子	氏 名	続柄等	生年月日			
			年 月 日			
2 申出	申出月日	申出の内容 (①又は②を記入)	※申出の内容(変更後の内容も共通)			
	月 日		①1日につき2時間を超えない範囲内 ②1年につき条例で定める時間(10日相当)を超えない範囲内			
3 変更 (第1回目)	変更月日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情	特別の事情の有無 (有又は無を記入)	所属長の確認	決裁
	月 日					
3 変更 (第2回目)	変更月日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情	特別の事情の有無 (有又は無を記入)	所属長の確認	決裁
	月 日					
4 備考						

- (注) 1 申出、変更又は請求に係る子の氏名、職員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 第1号部分休業の承認の請求の場合は第2面、第2号部分休業の承認の請求の場合は第4面を用いること。
- 3 第1号部分休業の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合

第1号部分休業の承認の請求の場合
 年度

整理 番号	部分休業の承認の請求をする期間 (※)			請求月日 (※)	請求者 の確認 (※)	承認の 可否	所属長の 確認	決 裁	担当者 の確認	備 考
	月 日	毎日/ 曜日等	時 間							
1	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日						
2	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日						
3	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日						
4	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日						
5	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日						
6	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日						
7	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日						
8	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日						
9	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日						
10	月 日から 月 日まで		時 分から 時 分まで	月 日						

(※) 印の欄は職員が記入又は確認する。

第1号部分休業の承認の取消しの場合
 年度

整理 番号	部分休業の承認の請求をする期間 (※)		請求者 の確認 (※)	所属長の 確認	決 裁	担当者 の確認	備 考
	月 日	時 間					
1	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
2	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
3	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
4	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
5	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
6	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
7	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
8	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
9	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					
10	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで					

(※) 印の欄は職員が記入又は確認する。

第2号部分休業の承認の請求の場合
 年度

第2号部分休業の時間数 時間 分

整理 番号	部分休業の承認の請求をする期間 (※)		請求 時間数 (※)	残業時間数 (※)	請求月日 (※)	請求者 の確認 (※)	承認の 可否	所属長の 確認	決 裁	担当者 の確認	備 考
	月 日	時 間									
1	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日						
2	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日						
3	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日						
4	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日						
5	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日						
6	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日						
7	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日						
8	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日						
9	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日						
10	月 日から 月 日まで	時 分から 時 分まで	時間 分	時間 分	月 日						

(※) 印の欄は職員が記入又は確認する。