

# 育児短時間勤務申出書

理事長 殿

申出日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

申出者 所属 \_\_\_\_\_

個人識別番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、育児休業規程第7条の定めるところにより、下記のとおり育児短時間勤務の申し出をいたします。

記

子の氏名		申出者との続柄
子の生年月日	_____ 年 _____ 月 _____ 日	
子が小学校3年生（満9歳）の学年末となる日（3月末日） ※最長申し出可能期間	_____ 年 3 月 31 日	
本年度申出期間	_____ 年 _____ 月 _____ 日（ ） ～ _____ 年 _____ 月 _____ 日（ ）	
勤務時間 ※9時00分～17時00分の範囲内で最大1時間の短縮可	午前 _____ 時 _____ 分 ～ 午後 _____ 時 _____ 分	
その他特記事項		

添付書類（申し出者との続柄および子の生年月日が記載されたもの 例：住民票、母子手帳の写し等）  
※既に提出済みの場合は、添付書類の再提出不要

上記の件、確認いたしました。 所属長（局長等） \_\_\_\_\_ 印

所属長（グループ長・センター長等） \_\_\_\_\_ 印

人事マスタ入力	.....	勤怠担当	.....	教員担当	.....
台帳入力	.....	給与担当	.....	職員担当	.....

理事長	人事担当理事	人事局長	人事サービスグループ長	人事サービスグループTL	担当