

[子の看護休暇・介護休暇] 申出書

株式会社 六匠

代表取締役 北村 拓人 殿

申出日 令和 年 月 日

申出者 所属

氏名

印

私は、育児・介護休業規程（第10条、第11条）に基づき、次のとおり [子の看護休暇・介護休暇] の申出をします。

[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) 養子の場合、縁組成立の年月日		
	(5) (1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日		
	(6) 介護を必要とする理由		
2. 申出理由			
3. 取得する日	一日 ・ 半日	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	
4. 備考	年 月 日～ 年 月 日（1年度）の期間において 育児 対象 人 日 介護 対象 人 日 取得済日数・時間数 日 時間 今回申出日数・時間数 日 時間 残日数・残時間数 日 時間		

(注1) 当日、電話などで申し出た場合は、出勤後速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。半日単位で取得できます。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下である従業員は1日単位となります。

介護休業の場合、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10日となります。半日単位で取得できます。ただし、1日の所定労働時間が4時間以下である従業員は1日単位となります。

社長	総務	管理者