|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 育児休業承認（期間延長承認）請求書  年　　月　　日  （宛先）札幌市長  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 （請求者）  所属  職  氏名  職員番号  下記のとおり、育児休業の（承認・期間の延長の承認）を請求します。 | | |
| 養育する子 | 氏名 |  |
| 生年月日 | 年　 　月 　日生 |
| 続柄等 |  |
| 育児休業をしようとする期間 | ①　　　年　月　日から　　　年　月　日まで　(合計　月　日)  ②　　　年　月　日から　　　年　月　日まで　(合計　月　日)  ③　　　年　月　日から　　　年　月　日まで　(合計　月　日)  ④　　　年　月　日から　　　年　月　日まで　(合計　月　日) | |
| 既に当該子について育児休業をした期間 | ①　　　年　月　日から　　　年　月　日まで　(合計　月　日)  ②　　　年　月　日から　　　年　月　日まで　(合計　月　日)  ③　　　年　月　日から　　　年　月　日まで　(合計　月　日)  ④　　　年　月　日から　　　年　月　日まで　(合計　月　日) | |
| 配偶者の氏名及び育児休業の期間 | 氏名：  期間：　年　月　日から　　　年　月　日まで　(合計　月　日) | |
| 備考 |  | |

注１　次に掲げる場合においては、様式２の理由書を添付してください。

⑴　養育する子が１歳に達する日の翌日から１歳６か月に達する日までの非常勤職員の育児休業の承認に係る請求の場合

⑵　養育する子が１歳６か月に達する日の翌日から２歳に達する日までの非常勤職員の育児休業の承認に係る請求の場合

⑶　同一の子に係る３回以上の育児休業(当該子の出生の日から５７日間以内に取得する育児休業のうち最初のもの及び２回目のものを除く。)の承認に係る請求の場合

⑷　育児休業の期間の２回目以降の延長の承認に係る請求の場合

２　「配偶者の氏名及び育児休業の期間」欄は、非常勤職員がその養育する子について１歳２か月、１歳６か月又は２歳に達する日までの育児休業の承認を請求する場合に記入してください。

３　請求に係る子以外の３歳未満の子を養育している場合は、その子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を備考欄に記入してください。当該子について現に育児休業の承認を受けている場合は、当該承認の期間についても備考欄に記入してください。

備考　この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。