

社内様式 1

育児休業申出書

総務課長

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3条に基づき、下記のとおり育児休業の申出をします。

記

1 休業に係る子の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、 縁組成立年月日	平成 年 月 日
2 1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	(1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄	
3 休業の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで	
4 申出に係る状況	(1) 1歳までの育児休業の場合は休業開始予定日の1か月前、1歳を超えての休業の場合は2週間前に申し出て	いる・いない → 申出が遅れた理由 []
	(2) 1の子について育児休業の申出を撤回したことが	ない・ある → 再度申出の理由 []
	(3) 1の子について育児休業をしたことが ※ 1歳を超えての休業の場合は記入の必要はありません	ない・ある → 平成 年 月 日から 年 月 日まで 再度の休業の理由 []
	(4) 1歳を超えての休業の申出の場合	休業が必要な理由 []
	(5) 1歳を超えての育児休業の申出の場合で申出者が育児休業中でない場合	配偶者が休業 している・していない

(注) 期間契約従業員が「育児・介護休業等に関する規則」第3条第1項なお書きの申出をする場合は、3のみの記入で足りません。

社内様式2

〔育児・介護〕休業取扱通知書

殿

総務課長

あなたが平成 年 月 日にされた〔育児・介護〕休業の申出について、「育児・介護休業等に関する規則」〔第3条・第7条〕に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します（ただし、期間の変更の申出があった場合には下記の事項の若干の変更があり得ます。）。

記

1 休業の期間等	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な申出がされていましてので申出どおり平成 年 月 日から平成 年 月 日まで休業してください。 ・申し出た期日が遅かったので休業を開始する日を平成 年 月 日にしてください。 ・あなたは休業の対象者でないので休業することはできません。 ・（介護休業の場合のみ）申出に係る対象家族について介護休業又は介護短時間勤務ができる日数はのべ93日です。今回の措置により、介護休業又は介護短時間勤務ができる日数は残り（ ）日になります。
2 休業期間中の取扱い等	<ul style="list-style-type: none"> (1) 休業期間中については給与を支払いません。 (2) 所属は 部のままとします。 (3) ・（育児休業の場合のみ）あなたの社会保険料は免除されます。 ・（介護休業の場合のみ）あなたの社会保険料本人負担分は、月現在で1月約 円ですが、休業を開始することにより、月からは給与から天引きができなくなりますので、月ごとに会社から支払い請求書を送付します。指定された日までに下記へ振り込むか、人事部労務課に持参してください。 振込先： (4) 税については市区町村より直接納税通知書が届きますので、それに従って支払ってください。 (5) 毎月の給与から天引きされる社内融資返済金がある場合には、支払い猶予の措置を受けることができますので、人事部労務課に申し出てください。 (6) 職場復帰プログラムを受講できますので、希望の場合は人事部労務課に申し出てください。
3 休業後の労働条件	<ul style="list-style-type: none"> (1) 休業後のあなたの基本給は、 級 号 円です。 (2) 平成 年 月の賞与については算定対象期間に 日の出勤日がありますので、出勤日数により日割りで計算した額を支給します。 (3) 退職金の算定に当たっては、休業期間を勤務したものとみなして勤続年数を計算します。 (4) 復職後は原則として 部で休業をする前と同じ職務についていただく予定ですが、休業終了1か月前までに正式に決定し通知します。 (5) あなたの 年度の有給休暇はあと 日ありますので、これから休業期間を除き平成 年 月 日までの間に消化してください。 次年度の有給休暇は、今後 日以上欠勤がなければ、繰り越し分を除いて 日の有給休暇を請求できます。
4 その他	<ul style="list-style-type: none"> (1) お子さんを養育しなくなる、家族を介護しなくなる等あなたの休業に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に人事部労務課まで電話連絡をしてください。この場合の休業終了後の出勤日については、事由発生後2週間以内の日を会社と話し合って決定していただきます。 (2) 休業期間中についても会社の福利厚生施設を利用することができます。

社内様式3

〔育児休業・育児のための時間外労働制限・
育児のための深夜業制限・育児短時間勤務〕対象児出生届

総務課長

殿

[届出日] 平成 年 月 日
[届出者] 部 課
氏 名

私は、平成 年 月 日に行った〔育児休業の申出・時間外労働制限の請求・深夜業制限の請求・育児短時間勤務の申出〕において出生していなかった〔育児休業・時間外労働制限・深夜業制限・育児短時間勤務〕に係る子が出生しましたので、「育児・介護休業等に関する規則」〔第3条・第11条・第12条・第13条〕に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

- 1 出生した子の氏名
- 2 出生の年月日

社内様式4

〔育児・介護〕休業申出撤回届

総務課長

殿

[届出日] 平成 年 月 日

[届出者] 部 課

氏 名

私は、「育児・介護休業等に関する規則」〔第4条・第8条〕に基づき、
平成 年 月 日に行った〔育児・介護〕休業の申出を撤回します。

社内様式 5

〔育児・介護〕休業期間変更申出書

総務課長

殿

[変更申出日] 平成 年 月 日
 [変更申出者] 部 課
 氏 名

私は、「育児・介護休業等に関する規則」〔第5条・第9条〕に基づき、平成 年 月 日に行つた〔育児・介護〕休業の申出における休業期間を下記のとおり変更します。

記

1 当初の申出における休業期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで
2 当初の申出に対する会社の対応	休業開始予定日の指定 <ul style="list-style-type: none"> ・ 有 → 指定後の休業開始予定日 平成 年 月 日 ・ 無
3 変更の内容	(1) 休業〔開始・終了〕予定日の変更 (2) 変更後の休業〔開始・終了〕予定日 平成 年 月 日
4 変更の理由 (休業開始予定日の変更の場合のみ)	

(注) 1歳以降の育児休業及び介護休業に関しては休業開始予定日の変更はできません。

社内様式 6

介護休業申出書

総務課長

殿

[申出日] 平成 年 月 日
 [申出者] 氏名

私は、「育児・介護休業等に関する規則」第7条に基づき、下記のとおり介護休業の申出をします。

記

1 休業に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 家族が祖父母、兄弟姉妹、孫である場合、同居、扶養の状況	同居し扶養をしている ・ していない
	(4) 介護を必要とする理由	
2 休業の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで	
3 申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の2週間前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 []
	(2) 1の家族の同一の要介護状態について介護休業をしたことが	ない・ある→平成 年 月 日から 年 月 日まで 再度の休業の理由 []
	(3) 1の家族の同一の要介護状態について介護休業の申出を撤回したことが	ない・ある→再度申出の理由 []
	(4) 1の家族についてのこれまでの介護休業及び介護短時間勤務の日数	日

(注) 期間契約従業員が「育児・介護休業等に関する規則」第7条第1項なお書きの申出をする場合は、2のみの記入で足りません。

社内様式 7

〔育児・介護〕のための時間外労働制限請求書

総務課長

殿

[請求日] 平成 年 月 日
 [請求者] 部 課
 氏 名

私は、「育児・介護休業等に関する規則」第11条に基づき、下記のとおり〔育児・介護〕のための時間外労働の制限を請求します。

記

育 児

介 護

1 請求に係る家族の状況	(1) 氏名		
	(2) 生年月日		
	(3) 本人との続柄		
	(4) 養子の場合の縁組成立年月日		
	(5) 同居、扶養の状況		同居し扶養をして [いる・いない]
	(6) 介護を必要とする理由		
2 育児の場合、1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	(1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄		
3 制限の期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで		
4 請求に係る状況	(1) 制限開始予定日の1か月前に請求している・いない→申出が遅れた理由 〔 〕 (2) 配偶者で常態として1の子を養育できる親がいる・いない		

(注) 1 - (5) は、介護のための時間外労働の制限の請求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。

社内様式 8

〔育児・介護〕のための深夜業制限請求書

総務課長

殿

[請求日] 平成 年 月 日
 [請求者] 部 課
 氏 名

私は、「育児・介護休業等に関する規則」第12条に基づき、下記のとおり〔育児・介護〕のための深夜業の制限を請求します。

記

	育 児	介 護
1 請求に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合の縁組成立年月日	
	(5) 同居、扶養の状況	同居し扶養をして [いる・いない]
	(6) 介護を必要とする理由	
2 育児の場合、1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	(1) 氏名 (2) 出産予定日 (3) 本人との続柄	
2 制限の期間	平成 年 月 日から 平成 年 月 日まで	
3 請求に係る状況	(1) 制限開始予定日の1か月前に請求している・いない→請求が遅れた理由 〔 〕 (2) 常態として1の子を保育できる又は1の家族を介護できる16歳以上の同居の親族が いる・いない	

(注) 1 - (5) は、介護のための深夜業の制限の請求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。

社内様式 9

子の看護休暇申出書

総務課長

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条に基づき、下記のとおり子の看護休暇の申出をします。

記

1 申出に係る子の 状況	(1) 氏 名	
	(2) 生年月日	
2 申出理由		
3 申出期間	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) 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、申し出る日をすべて記入してください。

社内様式 10

育児短時間勤務申出書

総務課長

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13条に基づき、下記のとおり育児短時間勤務の申出をします。

記

1 短時間勤務に係る子の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	平成 年 月 日
	(3) 本人との続柄	
	(4) 養子の場合、縁組成立年月日	平成 年 月 日
2 1の子が生まれていない場合の出産予定者の状況	(1) 氏名 (2) 出産年月日 (3) 本人との続柄	
3 短時間勤務の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで	
	※ 時 分から 時 分まで □毎日 □その他 []	
4 申出に係る状況	(1) 短時間勤務開始予定日の1か月前に申し出て	いる・いない → 申出が遅れた理由 []
	(2) 1の子について短時間勤務の申出を撤回したことが	ない・ある → 再度申出の理由 []

(注) 3-※は、労働者が個々に勤務しない日又は時間を請求することを認める制度である場合に記入してください。

社内様式 1 1

介護短時間勤務申出書

総務課長

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14条に基づき、下記のとおり介護短時間勤務の申出をします。

記

1 短時間勤務に係る 家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 家族が祖父母、兄弟 姉妹、孫である場合 同居、扶養の状況	同居し扶養を している ・ していない
	(4) 介護を必要とする 理由	
2 短時間勤務の期間	平成 年 月 日から 年 月 日まで	
	※ 時 分から 時 分まで <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 []	
3 申出に係る状況	(1) 短時間勤務開始予定日 の2週間前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 []
	(2) 1の家族の同一の要介 護状態について介護短時間 勤務をしたことが	ない ・ ある
	(3) 1の家族の同一の要介 護状態について介護短時間 勤務の申出を撤回したこ と	ない・ある→再度申出の理由 []
	(4) 1の家族についてのこ れまでの介護休業及び介護 短時間勤務の日数	日

(注) 2-※欄は、労働者が個々に勤務しない日又は時間を請求することを認める制度である場合には必要となります。

社内様式 1 2

〔育児・介護〕短時間勤務取扱通知書

殿

総務課長

あなたが平成 年 月 日にされた〔育児・介護〕短時間勤務の申出について、「育児・介護休業等に関する規則」〔第13条・第14条〕に基づき、その取扱いを下記のとおり通知します（ただし、期間の変更の申出があった場合には下記の事項の若干の変更があり得ます。）。

記

1 短時間勤務の期間等	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な申出がされていたので申出どおり平成 年 月 日から平成 年 月 日まで短時間勤務をしてください。 ・申し出た期日が遅かったので短時間勤務を開始する日を平成 年 月 日にしてください。 ・あなたは対象者でないので短時間勤務をすることはできません。 ・（介護短時間勤務の場合のみ）申出に係る対象家族について介護短時間勤務又は介護休業ができる日数はのべ93日です。今回の措置により、介護短時間勤務又は介護休業ができる日数は残り（ ）日になります。
2 短時間勤務期間の取扱い等	<p>(1)短時間勤務中の勤務時間は次のとおりとなります。</p> <p style="padding-left: 2em;">始業（ 時 分） 終業（ 時 分）</p> <p style="padding-left: 2em;">休憩時間（ 時 分～ 時 分（ 分））</p> <p>(2)（産後1年以内の女性従業員の場合）上記の他、育児時間1日2回30分の請求ができます。</p> <p>(3)短時間勤務中は原則として所定時間外労働は行わせません。</p> <p>(4)短時間勤務中の賃金は次のとおりとなります。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 基本賃金 2 諸手当の額又は計算方法 <p>(4)賞与及び退職金の算定に当たっては、短時間勤務期間中も通常勤務をしたものとみなして計算します。</p>
3 その他	<p>お子さんを養育しなくなる、家族を介護しなくなる等あなたの勤務に重大な変更をもたらす事由が発生したときは、なるべくその日に人事部労務課まで電話連絡をしてください。この場合の通常勤務の開始日については、事由発生後2週間以内の日を会社と話し合って決定していただきます。</p>