様式1

育児休業等申出書

国立大学法人島根大学長　殿

〔申出日〕 令和　　年　　月　　日

〔申出者〕 所属

職名

氏名　　　　　　　　　　　 ㊞

私は，「国立大学法人島根大学職員の育児休業等に関する規程」〔第4条・第17条〕に基づき，下記のとおり育児休業の申出をします。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 育児休業等に係る子の状況 | (1) 氏名 |  |
| (2) 生年月日 | 令和　　年　　月　　日生 |
| (3) 申出者との続柄 |  |
| (4) 養子の場合の縁組成立年月日 | 令和　　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　　令和　　年　　月　　日(3) 申出者との続柄 |
| 3受けようとする育児休業等の措置及び期間 | 令和　　年　　月　　日　から令和　　年　　月　　日　まで | （備考） |
| □ 育児休業 | □ 育児部分休業 | □ 始（終）業時 刻の繰上（下）げ | □ 所定勤務時間外勤務なし |
|  | 時　 分～時　 分□ 毎日□ その他（ ） | 繰り上（下）げ後の勤務時間時　 分～時　 分 |  |
| 4 申出に係る状況※ 該当事項を○で囲み，必要に応じその理由を記入すること。 | (1) 休業開始予定日の1か月（第4条第4項の規定に基づく場合は2週間）前に申し出ている・いない　→　　申出が遅れた理由(2) 1と同じ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 |

（注） ① 大学が必要と認める場合，この申出書に，育児休業に係る子の氏名，申出者との続柄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などのいずれか）を添付することを求めることができる（写でも可）。ただし，休暇取得，扶養手当申請等のため，これらの書類を提出しているときは添付を要しない。（②において同じ。）

② 子の出生前に申出を行う場合は，「3 育児休業の期間」欄は出産予定日以後の期間とし，出生後2週間以内に育児休業対象児出生届（様式2）を提出すること。（この場合においても，大学が必要と認める場合，上記①の書類を添付することを求めることができる。）

※ 第6条第1項各号に掲げる事情により申出を行う場合は，FAX又は電子メールにより本申請書を提出することができる。（ただし，この場合においても，大学が必要と認めるときは，本紙の提出を求めることがある。）