

〔子の看護等休暇・介護休暇〕 申出書

申出日（西暦） 年 月 日

理事長 殿

申出者 所 属
職員番号
氏 名
（自署）

下記のとおり〔子の看護等休暇・介護休暇〕の申出をします。

記

	〔子の看護等休暇〕	〔介護休暇〕
1 申出に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 生年月日	年 月 日
	(3) 本人（申出者）との続柄	
2 申出理由		
3 取得する日	年 月 日 時 分から 年 月 日 時 分まで	
4 取得日数	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	取得済日数・時間数 日 時間
	今回申出日数・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	残日数・残時間数 日 時間
5 添付書類 ※介護休暇の要提出	☐ 要介護状態の事実証明書*1	

*1 介護保険制度の要介護認定により、要介護2以上であることが確認できる証明書又は常時介護を必要とする状態に関する証明書（別表1）

※介護休暇を不正に取得したことが判明したときは、学内規則等に則り厳正に処分します。

〔参考〕子の看護等休暇：取得できる日数は、小学校第3学年修了までの子が1人の場合は年5日（年）、2人以上の場合は年10日（年）

小学校第3学年修了までの子の看護又は予防接種、健康診断等の付添い、感染症に伴う学級閉鎖等になった当該子の世話、当該子の入園（入学）式、卒園式への参加等

介護休暇：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（年）、2人以上の場合は年10日（年）
要介護状態にある対象家族（配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫）の介護又は通院の付添い等

（主管課受付）