様式第１号（第２条関係）

育 児 休 業 申 出 書

|  |
| --- |
| 令和　　年　　月　　日（長崎県公立大学法人理事長）　　　　　　　　　　　　　　　　　様　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　申出者　所属名　　　　　　　　　　　　　　 職　名　　　　　　　　　　　　　　 氏　名　　　　　　　　　　　　　　　　下記のとおり育児休業を申し出ます。 |
| １　申出に係る子 | ２　申出者以外の子の親（配偶者） |
| 氏　　　　　名 |  | 氏　　　　　名 |  |
| 続　　　　　柄 |  | 子との同・別居 | 　□　同居　　　□　別居 |
|  |  令和　　年　　月　　日 |  |  □　有　　　　□　無 |
|  | 有の場合 | 育児休業の取得 □　有 □　無　（　□国　　□地方　　□民間） |
|  |  |
|  | 出産予定者の氏名 |  | ３　申出に係る子が養子の場合 |
|  |  | 　養子縁組の　成立年月日 | 　令和　　年　　月　　日 |
| 申出者との続柄 |  |
| ４　申出の内容 | 　　□　育児休業 □　育児休業期間の延長　　□　再度の育児休業　　　□　再度の育児休業期間の延長 |
| ５　細則で定める　　※再度の場合のみ |  |
| ６　申出期間 | 　令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで |
| ７　既に育児休業　　 | 　令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで　令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで |
| ８　備　　　　考 |  |

 (注)①　この申出書には，申出に係る子の氏名，申出者との続柄及び生年月日を証明する書類（医師又は助産婦が発行する出生（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（写しでも可）。

②　「５細則で定める特別の事情」欄には，再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入すること。

③　子の出生前に申出する場合は，「６申出期間」欄は出産予定日以後の期間とし，「１申出に係る子」欄の記入及び証明書類の提出は，出生後，速やかに行うこと。

④　備考欄には，申出に係る子以外に１歳に満たない子を養育する場合，その子の氏名，申出者との続柄及び生年月日等について記載すること。

⑤　該当する□にはレ印を記入すること。