

事業所長	事務長		所属長

## 介護休業申出書

事業所長 殿

申出日 \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

事業所・部署 \_\_\_\_\_

雇用形態 \_\_\_\_\_ 常勤・嘱託・定時（週 \_\_\_\_\_ 日）

個人コード \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ ④

（入協年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日）

私は、育児・介護休業等に関する規程（第 11 条）に基づき、以下のとおり介護休業の申出をします。

1 休業に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 介護を必要とする理由 ※詳しく記入すること	
2 休業の期間	_____ 年 _____ 月 _____ 日から _____ 年 _____ 月 _____ 日まで （期間契約職員である場合、職場復帰予定日 _____ 年 _____ 月 _____ 日）	
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 の家族について、これまでの介護休業をした回数及び日数	_____ 回 _____ 日
	(3) 1 の家族について介護休業の申出を撤回したことが	ない・ある（ _____ 回） →既に 2 回連続して撤回した場合、再度申出の理由 [ _____ ]