

介護休業規程 様式3

介護休暇申出書

人事労務担当 殿

[申出日] 年 月 日
[申出者] 氏名

私は、「介護休業規程」第14条に基づき、下記のとおり介護休暇の申出をします。

記

1 申出に係る者 の状況	(1) 氏名			
	(2) 生年月日	年 月 日 (介護休業規程第3条2項に該当する者に限る。)		
2 申出理由	(1) 介護対象者	①上記の者 ②介護する家族など		
	(2) 介護理由	①病気 ②怪我		
3 申出期間	年 月 日～ 年 月 日			
4 申出の状況	※看護対象者の病気や怪我の状況、発症からの経緯、通院先など記入してください			
5 備考	今年度取得済日数 日 今回申出日数 日 今年度残日数 日 (1年に5日まで取得可能。半日単位で取得可能)			

(注1) 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。

給与担当	人事労務担当 部門長	人事労務担当 部門	所属部門長

回付) 本人→所属部門長→人事労務担当部門→人事労務担当部門長→給与担当