

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 日生まれ (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