別紙様式１（第５条関係）

|  |  |
| --- | --- |
|  　 申出年月日（元号）　　　　年　　月　　日 |  |
| 　国立大学法人信州大学長　殿 |  |
|  　（申出者）所属　　　　　　　　　　　　　　　 |  |
|  　 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 | 氏名※ |  |  |
| 続柄 |  |  |
| 出生の年月日※ | （元号）　年　　月 　　日生 |  |
| 出産予定日 | （元号）　年　　月 　　日 |  |
| 養子縁組の効力が生じた日 | （元号）　年　　月 　　日 |  |
| ２．請求の内容 |  [ ]  育児休業（[ ] 初回・[ ] 2回目）[ ] 第5条第3項に基づく再度の育児休業　　　　 |  |
|  育児休業の申出が遅れた理由又は再度の申出が必要な理由 |  |
|  |  |
|  [ ]  撤回後の再度の申出 |
| 育児休業の申出が遅れた理由又は撤回後再度の申出が必要な理由 |
|  |
| ３．育児休業期間 | （元号） 　　 年　　月　　日 から （元号） 　　年　　月　　日　まで |
| ４．申出の子につ　　いて既に育児　　休業した期間 |  |  |
| （元号） 　 　年　　月　　日 から （元号） 　　年　　月　　日　まで |  |
|  |  |
| ５．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（医師又は助産師が発行する出生（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子の出生前に申し出る場合は，次のとおりとする。

・「１.申出に係る子」※の欄の記入は不要とする。

・「３.育児休業期間」欄は，出産予定日以後の期間とし，出産予定日を証明する書類（医師が交付する出産予定日についての診断書など）を添付すること。

・別紙様式2及び証明書類は，出生後，速やかに提出すること。

③備考欄には，（ア）申出に係る子以外に３歳に満たない子を養育する場合，その氏名，申出者との続柄及び生年月日，（イ）第5条第3項に基づく再度の育児休業及び撤回後の育児休業の申出に係る子に関して必要な事項等について記入する。

④該当する□にはレ印を記入すること。

○事務担当者記入欄

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受理年月日 | （元号）　 年　 月 　日 |  |
| 申出日の翌日１月を経過する日 | （元号）　　　　年　　月　　日 |  |
| 申出のあった育児休業開始予定日 | （元号）　　　　年　　月　　日 |  |
| 申出日の翌日１週間を経過する日 | （元号）　　　　年　　月　　日 |  |