（別紙様式第１）

**時差出勤申請・変更申出書**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 申請年月日　（元号）　　年　　月　　日 | | |  |
|  |  |  |  | | |  |
|  |  |  | 国立大学法人信州大学長　殿 | | |  |
|  |  |  |  | | |  |
|  |  |  | 申請者　所　属 | | |  |
|  |  |  | 職　名 | | |  |
|  |  |  | 氏　名 | | |  |
|  |  |  | □ を新規申請します。 | | |  |
|  |  |  | 次のとおり時差出勤　□ の割振りの変更を申請します。 | | |  |
| □ の終了を届け出ます。 | | |  |
| 記入箇所 | | | １.申請事由 | □　(1)小学校６年生までの子の養育のため | |  |
| 新規 | 変更 | 終了 | 申請に係る子の氏名 |  |  |
| 申請に係る子の生年月日 | （元号）　　　年　　　月　　　日生 |  |
| ● | ● | ● | □　(2)家族の介護のため | |  |
| 対象家族(※)の氏名 |  |  |
| 続柄 |  |  |
| 対象家族の状態及び  具体的な介護の内容 |  |  |
| □　(3)混雑，渋滞その他の交通事情による通勤時の負担軽減のため | |  |
| 通勤方法 |  |  |
| □　(4)朝型勤務のため | |
| ２.申請に係る  期間 | （元号）　　年　　　月　　　日から  　（元号）　　年　　　月　　　日まで  　　□　毎　日　　　　　　　 □　曜日指定（毎週　 　 曜日）  　　□　その他（　　　　 　　） | |  |
|  |
| ３.時差出勤の  割振り | 区　　分：　　　出勤　（□　その他）  　　始業時刻：　　　　時　　分  終業時刻：　　　　時　　分  　　休憩時間：　　　　時　　分～　　　　時　　分 | |  |
| ― | ● | ― | ４.変更後の  割振り | 変更開始日：（元号）　　年　　　月　　　日  区　　　分：　　　出勤　（□　その他）  　　始業時刻：　　　時　　分  終業時刻：　　　時　　分  　　休憩時間：　　　時　　分～　　　　時　　分 | |  |
| ― | ― | ● | ５.終了日 | （元号）　　年　　　月　　　日 | |  |
| ― | ● | ● | 備　　　考 |  | |  |

（注）

・対象家族は，介護休業規程第３条第２項の規定によるものとする。

・変更の場合は，１～３に変更前の申請時の内容，４に変更後の割振り，備考欄に変更理由を記入すること。

・申請事由に該当しないこととなった場合は，１～３に元の申請内容，５に終了日，備考欄に終了の理由を記入すること。なお，終了日の翌日から時差出勤の適用外となる。

・１については，職種により取得可能な事由が異なるため，各々の勤務時間規程にて確認を行うこと。