

育 児 時 間 簿

申出対象期間	年度
--------	----

所属	氏名

1 請求に係る子	氏名	続柄等	生年月日
			年 月 日

2 申出	申出月日	申出の内容 (①又は②を記入)	※申出の内容(変更後の内容も共通) ①1日につき2時間を超えない範囲内 ②1年につき人事院規則で定める時間(10日相当)を超えない範囲内
	月 日		

3 変更(第1回目)	変更月日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情	特別の事情の有無 (有又は無を記入)	(各省各庁の長の確認)	決裁
	月 日					

3 変更(第2回目)	変更月日	変更後の内容 (①又は②を記入)	変更が必要な事情	特別の事情の有無 (有又は無を記入)	(各省各庁の長の確認)	決裁
	月 日					

4 備 考	
-------	--

(注)

- 1 申出、変更又は請求に係る子の氏名、職員との続柄等及び生年月日を証明する書類としては例えば以下が挙げられる。
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又は養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書又は証明書等（写しでも可）
- 2 第1号育児時間の承認の請求の場合は第2面、第2号育児時間の承認の請求の場合は第4面を用いること。
- 3 第1号育児時間の承認が、職員からの請求に基づき取り消された場合は、その旨を第3面に記入すること。

第1号育児時間の承認の請求の場合

(第2面)

年度

整理 番号	※ 育児時間の承認の請求をする期間			※ 請求月日	※ 請求者の 確認	承認 の可否	決裁		勤務時間管 理員の確認	備 考
	月 日	毎日／ 曜日等	時 間				各省各庁の 長の確認			
1	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日						
2	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日						
3	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日						
4	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日						
5	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日						
6	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日						
7	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日						
8	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日						
9	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日						
10	月 日 から 月 日 まで		時 分 から 時 分 まで	月 日						

(※印の欄は職員が記入又は確認する。)

第1号育児時間の承認の取消しの場合

(第3面)

年度

整理 番号	※ 育児時間の承認の取消しの期間		※ 請求者 の確認	決裁		勤務時間管 理員の確認	備 考
	月 日	時 間		各省各庁の 長の確認			
1	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
2	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
3	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
4	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
5	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
6	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
7	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
8	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
9	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
10	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
11	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
12	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
13	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
14	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
15	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
16	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					
17	月 日 から 月 日 まで	時 分 から 時 分 まで					

(※印の欄は職員が記入又は確認する。)

第2号育児時間の承認の請求の場合

(第4面)

年度

第2号育児時間の時間数 時間 分

整理 番号	※ 育児時間の承認の請求をする期間				※	※	※	※	承認 の可否	決裁		勤務時間管理員 の確認	備 考
	月 日		時 間		請求 時間数	残時間数	請求月日	請求者 の確認		各省各庁の 長の確認			
1	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
2	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
3	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
4	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
5	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
6	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
7	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
8	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
9	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
10	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
11	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
12	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
13	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
14	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
15	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
16	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
17	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
18	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
19	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
20	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
21	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					
22	月	日	から	月 日 まで	時 分 から 時 分 まで	時間 分	時間 分	月 日					

(※印の欄は職員が記入又は確認する。)