

配偶者同行休業請求書

| | | |
|------------------------------|--|-------------|
| (任命権者) _____ 請求者 _____ 年 月 日 | | _____ 年 月 日 |
| ----- 殿 請求者 所属官職名 ----- | | ----- |
| 下記のとおり 配偶者同行休業期間の延長 を請求します。 | | 氏 名 ----- |
| 1 請求の区分 | <input type="checkbox"/> 配偶者同行休業（2、3及び4に記入） <input type="checkbox"/> 期間の延長（2、3及び5に記入）（ <input type="checkbox"/> 再度の延長） | |
| 請求に係る配偶者 | 2 氏名 | |
| | 職業 | |
| | 請求時の所属先の名称 (所在地) | (_____) |
| | 外国滞在事由 | (_____) |
| | 外国滞在中の所属先の名称 (所在地) | (_____) |
| 外国滞在事由の継続する期間 | _____ 年 月 日から _____ 年 月 日まで | |
| 3 職員及び配偶者の外国滞在中の住所(居所) | | |
| 4 請求期間 | _____ 年 月 日から _____ 年 月 日まで | |
| 5 延長の期間 | _____ 年 月 日から _____ 年 月 日まで | |
| 既に配偶者同行休業をしている期間 | <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; display: inline-block;"> _____ 年 月 日から _____ 年 月 日まで （うち、期間の再度の延長の場合における当初の配偶者同行休業の期間 _____ 年 月 日まで） </div> | |
| 6 備考 | | |

- (注) ① この請求書には、配偶者の滞行事由及び期間が確認できる書類を添付すること。
 ② 期間の再度の延長を請求する場合には、「2 請求に係る配偶者」欄の「外国滞在事由」欄の最上欄の括弧内に、当該延長が必要な事情を記入すること。
 ③ 「3 職員及び配偶者の外国滞在中の住所(居所)」欄は、請求時点で未定の場合には「未定」と記入し、請求期間の初日の前日までに外国滞在中の住所(居所)を定め、届け出ること。
 ④ 「6 備考」欄には、以前に配偶者同行休業をしている場合における当該配偶者同行休業の内容(配偶者の外国滞在事由、休業期間)、配偶者同行休業の期間を初めて延長する場合における当該配偶者同行休業の期間の延長を請求する理由その他任命権者が承認の可否を判断するに当たって必要と思われる事項を記入する。
 ⑤ 該当する口にはレ印を記入すること。

※ 任命権者記入欄

| | | |
|-------|-------------|--|
| 受理年月日 | _____ 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認 |
| 決裁年月日 | _____ 年 月 日 | 官 職 ----- 氏 名 ----- |
| 決 裁 欄 | ----- | |

規則第7条の2の規定による人事院の認定 認定日 _____ 年 月 日 不認定 不要