社内様式６

介護休業申出書

人事総務部マネージャー　殿

［申出日］　　年　　月　　日
［申出者］所属
氏名

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 11 条）に基づき、下記のとおり介護休業の申出をします。

記

1　休業に係る家族の状況	(1) 氏名	
	(2) 本人との続柄	
	(3) 介護を必要とする理由	
2　休業の期間	年　月　日から　年　月　日まで （職場復帰予定日　　年　月　日）	
3　申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の２週間前に申し出て	いる・いない→申出が遅れた理由 〔　　〕
	(2) 1 の家族について、これまでの介護休業をした回数及び日数	回　　日
	(3) 1 の家族について介護休業の申出を撤回したことが	ない・ある（　回） →既に２回連続して撤回した場合、再度申出の理由 〔　　〕

＜提出先＞　　直接提出や郵送のほか、電子メールでの提出も可能です。
人事総務部　　メールアドレス：labor-common@247group

人事	上長	本人