社内様式14

時差出勤申出書

　　　　　　　　　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（第〇条）に基づき、下記のとおり時差出勤の申出をします。

記

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1　時差出勤に係る子の状況 | （1）氏名 |  |
| (2）生年月日（出産予定日を含む） |  |
| （3）本人との続柄 |  |
| （4）養子の場合、縁組成立の年月日 |  |
| （5）(1)の子が、特別養子縁組の監護期間中の子・養子縁組里親に委託されている子・養育里親として委託された子の場合、その手続きが完了した年月日 |  |
| 2　時差出勤の期間 | 年　　月　　日から　　年　　月　　日 | |
| 3　時差出勤期間中の勤務時間 | 時　　分から　　時　　分まで | |
| 4　申出に係る状況 | （1）時差出勤開始予定日の１か月前に申し出て | いる・いない → 申出が遅れた理由  〔　　　　　　　　　　　　　　　　　〕 |
| （2）1の子について時差出勤の申出を撤回したことが | ない・ある  再度申出の理由  〔　　　　　　　　　　　　　　　〕 |

※　育児のための短時間勤務の代替措置（規定例第19条の２。41頁参照）や、介護のための所定労働時間の短縮等の措置（規定例第21条。50頁参照）として時差出勤の制度を導入する場合にも、この様式を活用することができます。

なお、介護のための所定労働時間の短縮等の措置として導入する場合、１は「時差出勤に係る家族の状況」とし、細目を様式例７～10（74～77頁）のように記載することが考えられます。