

人制第 8 5 9 5 号
1 9 . 9 . 1
一部改正 人計第 2 7 1 6 号
2 1 . 3 . 1 1
人計第 4 1 7 7 号
2 2 . 4 . 1
人計第 7 9 8 8 号
2 2 . 6 . 2 1
人計第 1 5 6 8 9 号
2 2 . 1 2 . 2 2
防人計第 2 1 5 3 7 号
1 . 1 2 . 2 8
防人計第 2 0 2 6 7 号
令和 2 年 1 2 月 2 1 日

大臣官房長 殿

人事教育局長

防衛省に勤務する一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する様式
について（通知）

標記について、防衛省に勤務する一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する訓令（平成 1 9 年防衛省訓令第 6 0 号。以下「一般職訓令」という。）第 5 条の規定に基づき、下記のとおり定めたので、通知する。

記

1 週休日振替等管理簿

一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成 6 年法律第 3 3 号）第 8 条の規定に基づき、所属長（一般職訓令第 2 条第 2 項の規定により権限の委任を受けた者をいう。以下同じ。）が一般職の職員（一般職訓令第 1 条に規定する一般職の職員をいう。以下同じ。）の週休日を振り替え、又は 4 時間の勤務時間を週休日に割り振る場合には、別紙様式第 1 に定める週休日振替等管理簿により管理するものとする。

2 職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について第 9 第 7 項の規定により定める超勤代休時間指定簿の様式は、別紙様式第 1 の 2 によるものとする。

3 代休日指定簿

職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について（平成 6 年職職一 3 2 8）第 1 0 第 3 項ただし書の規定により定める代休日指定簿の様式は、別紙様式第 2 によるものとし、所属長ごとに作成するものとする。

4 休暇簿等

(1) 人事院規則第 1 5 - 1 4（職員の勤務時間、休日及び休暇）第 3 0 条に規定する休暇簿の様式は、休暇の種類に応じて別紙様式第 3 から別紙様式第 7 までに定めるものとする。

(2) 一般職訓令第 2 条第 2 項第 8 号から第 1 2 号までに規定する勤務しないことの承認を受けるために請求を行う場合は、別紙様式第 5 を使用して請

求するものとする。

- (3) 職員の勤務時間、休日及び休暇の運用について第15第5項に規定する書類の様式は、別紙様式第8に定めるものとする。

5 経過措置

平成19年9月1日前に作成された前3項に定める週休日振替等管理簿、代休日指定簿又は休暇簿に相当するものは、同年12月31日までの間、引き続き使用することができる。

添付書類：別紙様式第1～別紙様式第7

写送付先：地方協力局長

週休日振替等管理簿

No	級	氏名	勤務することを命ずる日	勤務することを命ずることとなった日の業務内容	振替日	勤務時間 管理者の 確認	所属長 の 確認	備考
1			年 月 日(曜日) (時 分～ 時 分) 計 時間 分		年 月 日(曜日) (時 分～ 時 分) 計 時間 分			
2			年 月 日(曜日) (時 分～ 時 分) 計 時間 分		年 月 日(曜日) (時 分～ 時 分) 計 時間 分			
3			年 月 日(曜日) (時 分～ 時 分) 計 時間 分		年 月 日(曜日) (時 分～ 時 分) 計 時間 分			

(注) 週休日振替等管理簿は、所属長単位で作成する。

(日本産業規格 A 列 4 番)

超勤代休時間指定簿

所 属

氏 名

1. 超勤代休時間を指定する日、当該超勤代休時間を指定する日の正規の勤務時間、当該超勤代休時間を指定する時間等

・超勤代休時間を指定する日

年 月 日

・当該超勤代休時間を指定する日の正規の勤務時間

_____ : ~ _____ : _____ : ~ _____ :

・当該超勤代休時間を指定する時間

_____ : ~ _____ : _____ : ~ _____ :

(_____ 月分)

- 4 時間
 7 時間 4 5 分
 時間 分
 (年次休暇※に連続して指定する場合)

指定に代えようとする超過勤務の時間数	規則第16条の3第2項		
	第1号	第2号	第3号
	時間	時間	時間
換算率	× 25/100	× 50/100	× 15/100

※ 年次休暇の時間

_____ : ~ _____ : (_____ 時間)

2. 職員の意向「超勤代休時間の指定を希望しない旨を申し出ないこと」

本人の確認

(日本産業規格 A 列 4 番)

代休日指定簿

No	級	氏名	勤務を命じた休日	本人の 確認	休日の代休日	勤務時 間管理 員の確認	所属長 の 確認	備考
			年 月 日 (曜日) (時 分 ~ 時 分) 計 時間 分		年 月 日 (曜日) (時 分 ~ 時 分) 計 時間 分			
			年 月 日 (曜日) (時 分 ~ 時 分) 計 時間 分		年 月 日 (曜日) (時 分 ~ 時 分) 計 時間 分			
			年 月 日 (曜日) (時 分 ~ 時 分) 計 時間 分		年 月 日 (曜日) (時 分 ~ 時 分) 計 時間 分			
			年 月 日 (曜日) (時 分 ~ 時 分) 計 時間 分		年 月 日 (曜日) (時 分 ~ 時 分) 計 時間 分			
			年 月 日 (曜日) (時 分 ~ 時 分) 計 時間 分		年 月 日 (曜日) (時 分 ~ 時 分) 計 時間 分			

(「本人の意向」欄は、代休日の指定を希望しない旨を申し出ない場合、本人が確認する。)

(日本産業規格 A 列 4 番)

年

所属	氏名
----	----

(表面)

休 暇 簿

(年 次 休 暇 用)

年次休暇の日数 日 (前年からの繰越し日数 日・本年分の日数 日)

※ 期 間	※ 残日数・時間	※ 本人の確認	※ 請求月日	承認の可否	決 裁		勤務時間管理員の確認	備 考
					承認権者の確認			
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時	日 時 分	月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時	日 時 分	月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時	日 時 分	月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時	日 時 分	月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時	日 時 分	月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時	日 時 分	月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時	日 時 分	月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時	日 時 分	月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時	日 時 分	月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 時	日 時 分	月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				

(※印の欄は職員が記入又は確認する。「残日数・時間」欄には、7時間45分(斉一型短時間勤務職員の場合は勤務日ごとの勤務時間の時間数(1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間))を1日として算出した残日数・時間数を記入する。)(日本産業規格A列4)

※ 期 間		※ 残日数 ・時間	※ 本人の確認	※ 請求 月 日	承認の 可否	決 裁		勤務時 間管理 員の	備 考
						承認権 者の確認			
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 ----- 時	日 ----- 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 ----- 時	日 ----- 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 ----- 時	日 ----- 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 ----- 時	日 ----- 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 ----- 時	日 ----- 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 ----- 時	日 ----- 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 ----- 時	日 ----- 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から 月 日 時 分まで	日 ----- 時	日 ----- 時 分		月 日	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				

(裏面)

年

休 暇 簿
(病 気 休 暇 用)

所属	氏名
----	----

(表 面)

※ 期 間	※ 期間の連続性の有無等	※ 理 由	※ 本人の確認	※ 請求月日	証明書類の有無	承認の可否	決 裁		勤務時間管理員の確認	備 考
							承認権者の確認			
月 日 時 分から ----- 日 時 ----- 月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分から ----- 日 時 ----- 月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分から ----- 日 時 ----- 月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分から ----- 日 時 ----- 月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分から ----- 日 時 ----- 月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分から ----- 日 時 ----- 月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分から ----- 日 時 ----- 月 日 時 分まで	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 承認				

(※印の欄は職員が記入又は確認する。「期間の連続性の有無等」欄には、今回の請求に係る特定病気休暇の期間と前回までの特定病気休暇の期間が連続する場合(連続するものとされる場合を含む。)に該当するかについてその有無を記入し、これらの場合に該当するときには、今回の請求に係る特定病気休暇の日数と前回までに使用した特定病気休暇の日数を合計した日数(当該療養期間中の週休日等の日数を含み、1日以外を単位とする特定病気休暇を請求する日又は使用した日については、これらの日を1日として算出した日数)を記入する。)

(日本産業規格A列4)

※ 期 間		※ 期間の連続性の有無等	※ 理 由	※ 本人の確認	※ 請求月日	証明書類の有無	承認の可否	決 裁		勤務時間管理員の確認	備 考
								承認権者の確認			
月 日 時 分から	日	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分まで	時										
月 日 時 分から	日	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分まで	時										
月 日 時 分から	日	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分まで	時										
月 日 時 分から	日	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分まで	時										
月 日 時 分から	日	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分まで	時										
月 日 時 分から	日	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分まで	時										
月 日 時 分から	日	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分まで	時										
月 日 時 分から	日	<input type="checkbox"/> 有 (合計 日) <input type="checkbox"/> 無			月 日	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分まで	時										

年

休 暇 簿
(特 別 休 暇 用)

所属	氏名
----	----

(表面)

※ 期 間	※ 残日数 ・時間	※ 理 由	※ 本人の確認	※請求 (申出) 月 日	承認の 可否	決 裁		勤務時 間管理 員の確認	備 考
						承認権 者の確認			
月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	日 時 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	日 時 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	日 時 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	日 時 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	日 時 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 時 分			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	日 時 分				<input type="checkbox"/> 不承認				

(※印の欄は職員が記入又は確認する。「残日数・時間」欄には、特定休暇を使用する場合に限り、7時間45分(斉一型短時間勤務職員の場合は勤務日ごとの勤務時間の時間数(7時間45分を超える場合にあっては7時間45分とし、1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間))を1日として算出した残日数・時間数を記入する。)
(日本産業規格A列4)

※ 期 間	※ 残日数 ・時間	※ 理 由	※ 本人の確認	※請求 (申出) 月日	承認の 可否	決 裁		勤務時 間管理 員の確認	備 考
						承認権 者の確認			
月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				
月 日 時 分から	日 日 時 時			月 日	<input type="checkbox"/> 承認				
月 日 時 分まで	分 分				<input type="checkbox"/> 不承認				

(裏面)

別紙様式第6

休 暇 簿
(介 護 休 暇 用)

所属	氏名
----	----

(第一面)

* 要介護者 に関する 事項	氏 名	※要介護者の状態及び具体的な介護の内容
	続 柄	
	同・別居 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居	
介護が必要となった時期 年 月 日		

指 定 期 間 の 申 出 ・ 指 定														
第1回					第2回					第3回				
※ 申出の期間	※ 申出日	※ 本人の 確認	承認権 者の確 認	期間	※ 申出の期間	※ 申出日	※ 本人の 確認	承認権 者の確 認	期間	※ 申出の期間	※ 申出日	※ 本人の 確認	承認権 者の確 認	期間
年月 日から 年月 日まで				月 日	年月 日から 年月 日まで				月 日	年月 日から 年月 日まで				月 日
備考					備考					備考				

指 定 期 間 の 延 長 ・ 短 縮														
第1回					第2回					第3回				
※延長・短縮 後の末日	※ 申出日	※ 本人の 確認	承認権 者の確 認	延長・短縮 後の期間	※延長・短縮 後の末日	※ 申出日	※ 本人の 確認	承認権 者の確 認	延長・短縮 後の期間	※延長・短縮 後の末日	※ 申出日	※ 本人の 確認	承認権 者の確 認	延長・短縮 後の期間
(年月 日から) 年月 日まで				月 日	(年月 日から) 年月 日まで				月 日	(年月 日から) 年月 日まで				月 日
(年月 日から) 年月 日まで				月 日	(年月 日から) 年月 日まで				月 日	(年月 日から) 年月 日まで				月 日
備考					備考					備考				

(※印の欄は隊員が記入又は確認する。)

(日本産業規格A列4番)

介護休暇の請求・承認

※						※ 請求 年月日	※ 本人の 確認	承認の 可否	決裁		勤務時 間管理 員の確 認	備考
請求の期間			時間	日・時間数	承認権 者の確 認							
年	月	日										
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年		<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分	時	月 日		<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年		<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分	時	月 日		<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年		<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分	時	月 日		<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年		<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分	時	月 日		<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年		<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分	時	月 日		<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年		<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分	時	年 日		<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年		<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分	時	年 日		<input type="checkbox"/> 不承認				
年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	時 分～ 時 分	日	年		<input type="checkbox"/> 承認				
年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	時 分～ 時 分	時	年 日		<input type="checkbox"/> 不承認				

(第二面)

(※印の欄は隊員が記入又は確認する。)

介護休暇の取消し等

※						※ 本人の 確認	決 裁		勤務時 間管理 員の確 認	備 考
介護休暇の取消し等の期間							承認権 者の確 認			
年	月	日	時 間			日・時間数				
年	月	日から	時	分	～	時	分	日		
年	月	日まで	時	分	～	時	分	時		
年	月	日から	時	分	～	時	分	日		
年	月	日まで	時	分	～	時	分	時		
年	月	日から	時	分	～	時	分	日		
年	月	日まで	時	分	～	時	分	時		
年	月	日から	時	分	～	時	分	日		
年	月	日まで	時	分	～	時	分	時		
年	月	日から	時	分	～	時	分	日		
年	月	日まで	時	分	～	時	分	時		
年	月	日から	時	分	～	時	分	日		
年	月	日まで	時	分	～	時	分	時		
年	月	日から	時	分	～	時	分	日		
年	月	日まで	時	分	～	時	分	時		
年	月	日から	時	分	～	時	分	日		
年	月	日まで	時	分	～	時	分	時		

(第三面)

(※印の欄は隊員が記入又は確認する。)

(日本産業規格 A 列 4 番)

別紙様式第7

休 暇 簿
(介 護 時 間 用)

所属	氏名
----	----

(第一面)

* 要介護者 に関する 事項	氏 名	* 要介護者の状態 及び具体的な介 護の内容													
	続 柄														
	同・別居 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居 介護が必要となった時期 年 月 日														
連続する3年の期間 年 月 日から 年 月 日まで															
※					※		※		承認の可否		決裁		勤務時 間管理員 の確認	備考	
請求の期間					請求年月日		本人の 確認		承認の 可否		承認権 者の確 認				
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～	時 分	年 月 日	年 月 日			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認							
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後 時 分～	時 分	年 月 日	年 月 日			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～	時 分	年 月 日	年 月 日			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認							
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後 時 分～	時 分	年 月 日	年 月 日			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～	時 分	年 月 日	年 月 日			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認							
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後 時 分～	時 分	年 月 日	年 月 日			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認							
年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前 時 分～	時 分	年 月 日	年 月 日			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認							
年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後 時 分～	時 分	年 月 日	年 月 日			<input type="checkbox"/> 承認 <input type="checkbox"/> 不承認							

(※印の欄は隊員が記入又は確認する。)

(日本産業規格A列4番)

※	請求の期間				※ 請求 年月日	※ 本人の 確認	承認の 可否	決裁		勤務時 間管理 員の確 認	備考					
	年	月	日	時間				承認権 者の確 認								
	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後	時	分～	時	分	月	日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後	時	分～	時	分	月	日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後	時	分～	時	分	月	日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後	時	分～	時	分	月	日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後	時	分～	時	分	月	日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後	時	分～	時	分	年	日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後	時	分～	時	分	年	日	<input type="checkbox"/> 不承認				
	年	月	日から	<input type="checkbox"/> 毎日	午前	時	分～	時	分	年		<input type="checkbox"/> 承認				
	年	月	日まで	<input type="checkbox"/> その他()	午後	時	分～	時	分	年	日	<input type="checkbox"/> 不承認				

(※印の欄は隊員が記入又は確認する。)

(日本産業規格A列4番)

※ 休暇の取消し等の期間		※ 本人の 確認	決 裁		勤務時 間管理 員の確 認	備 考
年 月 日	時 間		承認権 者の確 認			
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					
年 月 日から	午前 時 分～ 時 分					
年 月 日まで	午後 時 分～ 時 分					

(第三面)

(※印の欄は隊員が記入又は確認する。)

(日本産業規格A列4番)

要 介 護 者 の 状 態 等 申 出 書

(年 月 日 提出)

所 属
氏 名

1 要介護者に関する事項

(1) 氏 名

(2) 職員との続柄

(3) 職員との同居又は別居の別

同居 別居

(4) 介護が必要となった時期

年 月 日

2 要介護者の状態

3 備考

注 1 「 1 (4) 介護が必要となった時期」については、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。

2 「 2 要介護者の状態」には、職員が要介護者の介護をしなければならなくなった状況が明らかになるように、具体的に記入する。

(日本産業規格 A 列 4 番)