育児休業申請書の記載方法について

・まずは以下案内をよくご確認のうえ、次ページの記載例を参考に申請書へご記入ください。

▶ご出産された方ご本人の場合

育児休業を**取得する**とき	**3．育児休業** の欄にご記入ください。
育児休業を**延長する**とき	**3．育児休業** の欄にて「育児休業終了予定日の変更」にチェックして必要事項を記入してください。
育児休業を**短縮する**とき	別様式「育児休業等事情変更届」を作成しご提出ください。

▶上記以外の方の場合

こんな方におすすめ（例）	制度	申請書記載欄
・産後に重点的にサポートしたい	**出生時育児休業（産後パパ育休）**	**2．出生時育児休業**
・まとまって長期間取得したい	**育児休業**	**3．育児休業**
・複数回取得したい	**出生時育児休業＋育児休業**	**2．出生時育児休業** **3．育児休業** ※別々に申請しても OK

※期間の延長・短縮については上段の表と同様の手続きです。
※育児休業の取得上限については職種によって異なりますので別途ご確認ください。

出生時育児休業（産後パパ育休）とは

育児休業をより柔軟に活用できるよう、2022 年から設けられた制度です！

・産後休暇を取得していない職員（配偶者が出産した男性職員やお子さんが養子である職員等）が対象です

・子の出生後 8 週間以内※に、4 週間（28 日間）を上限に取得できます

・分割して 2 回取得可能です　※初回にまとめて申請していただく場合のみ

・育児休業（2 回取得可能）と組み合わせて計 4 回取得することができます！

※出産日もしくは出産予定日いずれか遅い方から起算して 8 週間以内

▶申請書類の提出について

・原則 1 カ月前までに提出いただくよう案内しておりますが、出産した方以外の方の申請において、出生届出済証明の取得等で期限に間に合わない場合は、お子様の出生後速やかにご提出をお願いします。

記 入 例

様式第１号

（出生時）育 児 休 業 申 出 書

申出年月日　令和〇〇年〇〇月〇〇日

国立大学法人東京科学大学理事長　殿

申出者　所　属　病院　〇〇〇科
職　名　〇〇〇
氏　名　〇〇　〇〇

下記のとおり育児休業等を申し出ます。

1　申出に係る子	氏　名	〇〇　〇〇
	続　柄　等	母（父）
	生　年　月　日	令和〇〇年〇〇月〇〇日生
※該当の場合記入（出産予定の場合）	出産予定日	令和　年　月　日
	出産者氏名	
	申出者との続柄	
	養子縁組の効力が生じた日等	令和　年　月　日

2　出生時育児休業　※産後パパ休業(子の出生後８週間以内に４週間まで取得可能)の場合はこちらに記入

いずれかにチェック→	☑ 出生時育児休業　　☐ 出生時育児休業開始予定日の変更 ☐ 出生時育児休業終了予定日の変更
2-1 申出の内容	（出生時育児休業開始予定日の変更、出生時育児休業終了予定日の変更の申出が必要な事情を記入） ※変更の場合記入
2-2 出生時育児休業期間	※出生時育児休業を2回に分割取得する場合は、1回目と2回目を一括で申請してください 令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日から令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日まで
	令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日から令和 〇〇年 〇〇月 〇〇日まで
※延長の場合記入 2-3 変更前の出生時育児休業期間	令和　年　月　日から令和　年　月　日まで
	令和　年　月　日から令和　年　月　日まで
※延長の場合、申請済みの期間を記入 2-4 申出に係る子について既に出生時育児休業をした期間	令和　年　月　日から令和　年　月　日まで
	令和　年　月　日から令和　年　月　日まで

3　育児休業　※育児休業はこちらに記入

	いずれかにチェック→ 3-1 申出の内容	☑ 育児休業（１、２回目） ☐ 同一の子に係る３回目以後の育児休業 ☐ 育児休業開始予定日の変更 ☐ 育児休業終了予定日の変更 ☐ 再度の育児休業終了予定日の変更 （育児休業開始予定日の変更、同一の子に係る３回目以後の育児休業、再度の育児休業終了予定日の変更、有期雇用職員の１歳６か月又は２歳までの子の育児休業の申出が必要な事情を記入） ※変更の場合記入
	3-2 育児休業期間	令和 ○○年 ○○月 ○○日から令和 ○○年 ○○月 ○○日まで ※１回目と２回目を一括で申し出る場合に記載（２回目を後日申し出ることも可能） 令和　年　月　日から令和　年　月　日まで
	※延長の場合記入 3-3 変更前の育児休業期間	令和　年　月　日から令和　年　月　日まで 令和　年　月　日から令和　年　月　日まで
	※延長の場合、申請済みの期間を記入 3-4 申出に係る子について既に育児休業をした期間	令和　年　月　日から令和　年　月　日まで 令和　年　月　日から令和　年　月　日まで

4	※対象者がいる場合は記入 申出に係る子以外の３歳に満たない子	氏名	○○　○○	氏名	
		続柄	母（父）	続柄	
		生年月日	○○/○○/○○	生年月日	
5	※注⑤の対象者は記入 配偶者	氏名			
		育児休業の期間	令和　年　月　日から令和　年　月　日まで		
6	備考	※注⑥の対象者は記入			

（注）　①　この申出書（雇用期間又は任期の更新に伴う再度の育児休業に係るものを除く。）には、申出に係る子の氏名、申出者との続柄等及び生年月日を証明する書類（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等）を添付すること（写しでも可）。

②　「3-1　申出の内容」欄の「有期雇用職員の１歳６か月又は２歳での子の育児休業」とは、国立大学法人東京科学大学有期雇用職員の育児休業等に関する規則第４条第３項又は第４項に掲げる場合に該当してする育児休業をいう。

③　子の出生前に申し出る場合は、「2-2　出生時育児休業期間」または「3-2　育児休業期間」欄は出産予定日以後の期間とし、「１　申出に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。

④　雇用期間又は任期の更新に伴う再度の育児休業をしようとする場合は、所属、職名、氏名、「2-2　出生時育児休業期間」または「3-2　育児休業期間」欄及び「2-4 申出に係る子について既に出生時育児休業をした期間」または「3-4　申出に係る子について既に育児休業をした期間」欄のみを記入すること。

⑤　「５　配偶者」欄は、有期雇用職員が１歳２か月までの子の育児休業又は１歳６か月若しくは２歳までの子の育児休業をしようとする場合（規程第４条第２項又は第３項若しくは第４項に掲げる場合に該当して育児休

業を申し出る場合）に記入すること。

⑥　「６　備考」欄には、(ア)申出に係る子以外に３歳に満たない子を養育する場合、その氏名、申出者との続柄及び生年月日、(イ)申出に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日、(ウ)申出に係る子以外の子について現に育児休業をしている場合においては、その旨並びに当該休業に係る子の氏名及び当該休業に係る期間等について記入すること。

⑦　該当する□には✓印を記入すること。