様式第4号(第4条関係)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 休　業　時　間　変　更　届 | | | | | | | |
| （任命権者）  　　　　　　　　　　　　　　　様 | | | | 年　　　月　　　日 | | |  |
| 所　属  職名  氏名  （職員番号　　　　　　　　　） | | | | |  |
|
| 次のとおり修学部分休業の変更を届出します。 | | | | | | | |
| １ 教育施設名 | |  | | | | | | | |
| ２ 通学時間 | | （職場～教育施設）　　　　　時間　　　　　分 | | | | | | | |
| ３ 修学内容 | |  | | | | | | | |
| ４ 変更の期間 | | 年　　　月　　　日から　　　　　年　　　月　　　日まで | | | | | | | |
| ５ 変更後の休業時間 | | 年　　　月　　　日から　　　　　年　　　月　　　日まで | | | | | | | |
| 毎日 | 時　　分～　　時　　分 | | | 水 | 時　　分～　　時　　分 | | |
| 月 | 時　　分～　　時　　分 | | | 木 | 時　　分～　　時　　分 | | |
| 火 | 時　　分～　　時　　分 | | | 金 | 時　　分～　　時　　分 | | |
| 年　　　月　　　日から　　　　　年　　　月　　　日まで | | | | | | | |
| 毎日 | 時　　分～　　時　　分 | | | 水 | 時　　分～　　時　　分 | | |
| 月 | 時　　分～　　時　　分 | | | 木 | 時　　分～　　時　　分 | | |
| 火 | 時　　分～　　時　　分 | | | 金 | 時　　分～　　時　　分 | | |
| 年　　　月　　　日から　　　　　年　　　月　　　日まで | | | | | | | |
| 毎日 | 時　　分～　　時　　分 | | | 水 | 時　　分～　　時　　分 | | |
| 月 | 時　　分～　　時　　分 | | | 木 | 時　　分～　　時　　分 | | |
| 火 | 時　　分～　　時　　分 | | | 金 | 時　　分～　　時　　分 | | |
| 年　　　月　　　日から　　　　　年　　　月　　　日まで | | | | | | | |
| 毎日 | | 時　　分～　　時　　分 | | 水 | 時　　分～　　時　　分 | | |
| 月 | | 時　　分～　　時　　分 | | 木 | 時　　分～　　時　　分 | | |
| 火 | | 時　　分～　　時　　分 | | 金 | 時　　分～　　時　　分 | | |
| ６ 備考 | |  | | | | | | | |

注)

1　この届出書には、変更に係る教育課程の予定表を提出すること（写しでも可）。

2　「5 変更後の休業時間」欄は、申請期間の全期間又は確定している期間について記入すること。

3　年間を通じて申請する場合において、夏休み等の休校期間等修学部分休業を取得する必要がない期間がある場合は、その旨及び期間を備考欄に記入すること。

4　部分休業の取得状況については、月ごとに別紙に記入のうえ、任命権者へ提出すること。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 様式第4号別紙(第4条関係)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 日付 | | 月分　取得状況 | | | | 取得時間  合計 | 承認権者  確認 | |  | | | 午前 | 取得時間 | 午後 | 取得時間 | |  |  | | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  | |  | | |  |  | | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  | |  | | |  |  | | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  | |  | | |  | |  | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  | |  | | |  | |  | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  | |  | | |  | |  | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  | |  | | |  | |  | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  | |  | | |  | |  | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  | |  | | |  | |  | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  | |  | | |  | |  | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  | |  | | |  | |  | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  | |  | | |  | |  | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  | |  | | |  | |  | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  | |  | | |  |  | | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  | |  | | | |  |  | | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  | |  | | |  |  | | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  |  | | |  |  | | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  |  | | | | |  |  | | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  |  | | | | |  |  | | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  |  | | | | |  |  | | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  |  | | | | |  |  | | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  |  | | | | |  |  | | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  |  | | | | |  |  | | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時　分から  時　分まで | 時間　分 | 時間　分 |  |  | | | | |  | 合計 | |  | 時間　分 |  | 時間　分 | 時間　分 |  |  | | | | |

（氏名：　　　　　　　　　　職員番号：　　　　　　　　　）