

様式 2

出生時育児休業申出書

<p style="text-align: right;">申出年月日 令和 年 月 日</p> <p>国立大学法人 九州大学 総長 殿</p> <p style="text-align: right;">所属・職名 _____</p> <p style="text-align: right;">氏 名 _____</p> <p>次のとおり出生時育児休業の申出をします。</p>		
1 休業申出に係る子の状況	氏名	
	続柄	
	生年月日 (または出産予定日)	
2 申出期間	(1回目) 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	
	(2回目) 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	
3 休業中の就業の希望 (教員のみ)	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ※有の場合は、様式7により別途休業中の就業の申出手続きを行うこと。	
4 備考		

【記入要領等】

- ① この申出書には、申出に係る子の氏名、申出者との続柄及び生年月日（出産予定日）を証明する書類（出産予定証明書、住民票記載事項証明書、出産証明書、出生届受理証明書等）を添付すること（写し可）。
- ② 子の出生前に申し出る場合は、「1 休業申出に係る子の状況」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。予定よりも早く産まれた場合で開始予定日を予定よりも前の日に変更する場合は、様式5により変更の申出を行う。また、出産が予定より遅れるなどにより、開始予定日を後ろの日に変更する場合は、当初の申出の撤回を行う。
- ③ 該当する□にレ印を記入すること。
- ④ 「3 申出期間」について、出生時育児休業を2回取得することを希望する場合は、1回目と2回目を一括で申し出ること。
- ④ 備考欄には、次の区分に応じてそれぞれ定める事項を記入すること。
 - (ア) 申出に係る子以外に生後8週間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
縁組成立の年月日
 - (ウ) 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
手続きが完了した日
 - (エ) 特別の事情があり、休業開始予定日の1週間前に申し出る場合
その事情に係る事実（出産予定日より早く子が出生したとき等）

【記入要領等】の①のとおり、当該様式と併せて証明書類を提出してください。

※出生時育児休業開始予定日の2週間前までに提出