

休暇申請書

(公務員用・5種類同梱／一般職給与法・人事院規則 15-14 準拠)

令和 年 月 日

所属長

殿

所 属：

職 名：

職員番号：

氏 名：

印

■ 申請する休暇区分（該当に○）

区分	種別	根拠
A	年次有給休暇	一般職給与法／勤務時間休暇法 第 17 条
B	特別休暇（夏季／結婚／忌引／ 産前産後／災害／ボランティア 等）	人事院規則 15-14／勤務時間休暇 法第 18 条
C	病気休暇（傷病による）	人事院規則 15-14 第 21 条
D	介護休暇／介護時間	国家公務員介護休暇法／地方公 務員勤務条例
E	育児休業／育児時間／育児短時 間勤務	国家公務員育児休業法／地方公 務員育児休業法（別途専用申請 書）

【A】 年次有給休暇 申請書

項目	内容
申請日数	日（時間休： 時間 分）
期間	令和 年 月 日（ ）～ 年 月 日（ ）
事由	☐ 私事都合（理由記載不要・ただし時季変更権の判断材料となる場合あり）
残日数（前年繰越含）	日（取得時点の残日数）
連絡先（休暇中）	
業務引継先	

※ 年 20 日（1 年度）・前年からの繰越最大 20 日。半休・時間休制度の有無は各機関規則による。

【B】 特別休暇 申請書

特別休暇種別	日数上限の例	添付書類
夏季休暇	原則 3 日（7-9 月）	なし
結婚休暇	連続 5 日（婚姻日前後）	婚姻届受理証明書等
忌引休暇（親族）	配偶者 7 日／父母 7 日／子 5 日／ 祖父母 3 日 等	会葬礼状等
産前産後休暇	産前 6 週・産後 8 週（多胎 14 週）	母子手帳
災害休暇	必要な期間	罹災証明書
ボランティア休暇	年 5 日まで	活動証明書
生理休暇	必要な期間	なし
子の看護休暇	年 5 日（2 人以上は 10 日）	受診明細等

申請区分：

申請日数： 日／ 時間

期 間：令和 年 月 日～ 年 月 日

事 由：

【根拠】 人事院規則 15-14（職員の勤務時間、休日及び休暇）／各地方自治体「職員の勤務時間、休暇等に関する条例・規則」

【C】 病気休暇 申請書

項目	内容
疾患名	
医療機関名	
医師氏名	
診断日	令和 年 月 日
治療予定期間	令和 年 月 日 ～ 年 月 日
勤務不能の見込み	☐ 全期間／ ☐ 部分（時短勤務可）
添付	☐ 診断書（90 日超は必須）

※ 病気休暇は最大 90 日（人事院規則 15-14 第 21 条）。超過時は分限休職検討。

【D】 介護休暇／介護時間 申請書

項目	内容
被介護者氏名	
続柄	☐ 配偶者 ☐ 父母 ☐ 子 ☐ 祖父母 ☐ 兄弟姉妹 ☐ 孫
要介護状態	（要介護 2 以上に相当する状態の説明）
介護休暇期間	通算 6 月（3 回まで分割可）／取得：令和 年 月 日～ 年 月 日
介護時間	1 日 2 時間以内（3 年間） ☐ 始業後／ ☐ 終業前
添付	☐ 医師の診断書・要介護認定書等

【根拠】 国家公務員の育児休業等に関する法律／地方公務員の育児休業等に関する法律（介護休暇規定）／人事院規則 19-0（介護休暇等）

【E】 その他（記載自由）

区分：

事由：

期間：令和 年 月 日 ～ 年 月 日

■ 所属長決裁

決裁区分	氏名	印	決裁日	備考
係長				
課長				
所属長				