休暇簿

（介護時間用）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校　長 | 教　頭 |  | 事務長 | 事　務担当者 | 出勤簿整理印 | □　新規取得□　変　　更 |
| 　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 請求の期間等 | 期　　　　　　間 | 時　　間 | 月日数 | 職名 | 氏名 |
| 自　年　月　日至　年　月　日 | □毎日□その他（ 　 　） | 　時　分～　時　分　時　分～　時　分 | 月日 | 　 |  |
| 連続する３年の期間　　 年 　　月 　　日から 　　年 　　月 　　日まで |
| 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（変更の場合、その事由） | 　 |
| 続柄 | 　 |
| 同・別居 | □同居　　□別居 |
| 介護が必要となった時期　　　　　年　　　月　　　日 |

（取消欄）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 期 間 | 介護時間の承認を取り消された時間 | 所属長 | 管理員 | 事 由 |
|  | 時　分～時　分 | 時　分～時　分 |  |  |  |
|  | 時　分～時　分 | 時　分～時　分 |  |  |  |
|  | 時　分～時　分 | 時　分～時　分 |  |  |  |
|  | 時　分～時　分 | 時　分～時　分 |  |  |  |
|  | 時　分～時　分 | 時　分～時　分 |  |  |  |
|  | 時　分～時　分 | 時　分～時　分 |  |  |  |
|  | 時　分～時　分 | 時　分～時　分 |  |  |  |
|  | 時　分～時　分 | 時　分～時　分 |  |  |  |

備考　管理員とは、安芸太田町立学校出勤簿管理要領３(1)に規定する「管理員」をいう。