社内様式６

介護休業申出書

宛先　株式会社サンプル　人事部長　殿

申出日
［申出日］　令和8　年　11 月　2 日

申出者
［申出者］ 所属　営業部 営業一課
氏名　山田 花子

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 11 条）に基づき、下記のとおり介護休業の申出をします。

記

1　休業に係る家族の状況	(1) 氏名	1-1 山田 春江
	(2) 本人との続柄	1-2 母
	(3) 介護を必要とする理由	1-3 大腿骨骨折の手術後で、歩行・排泄・入浴・着脱衣に常時介助が必要な状態が数か月続く見込み。要介護3（認定済み）。
2　休業の期間	2 令和8　年　11 月　24 日から 8　年　12 月　23 日まで （職場復帰予定日　令和8　年　12 月　24　日）	
3　申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の２週間前に申し出て	3-1 (いる)・いない→申出が遅れた理由 〔　　〕
	(2) １の家族について、これまでの介護休業をした回数及び日数	3-2 0 回　0 日
	(3) １の家族について介護休業の申出を撤回したことが	3-3 (ない)・ある（　　回） →既に２回連続して撤回した場合、再度申出の理由 〔　　〕

＜提出先＞　　直接提出や郵送のほか、電子メールでの提出も可能です。
○○課　　メールアドレス：□□□□@□□

※申出書に提出先を記載することは義務ではありませんが、提出先及び事業主が電子メール、FAX、SNS 等の提出を認める場合はその旨を記載するとわかりやすいでしょう。

※事業主は介護保険の要介護認定の結果通知書や医師の診断書、障害支援区分認定通知書、障害児通所給付費支給決定通知書等の提出を求めることはできますが、制度利用の条件とすることはできません。

社内様式６

介護休業申出書

株式会社サンプル 人事部長　　殿

［申出日］　令和8　年　11 月　20日
［申出者］所属　　営業部 営業一課
　　氏名　　山田 花子

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 11 条）に基づき、下記のとおり介護休業の申出をします。

記

1　休業に係る家族の状況	(1) 氏名	山田 一郎
	(2) 本人との続柄	父
	(3) 介護を必要とする理由	認知症により、見守りや声かけがないと食事・排泄・外出が安全にできず、一人にできない。要介護2。入所できる施設を探して調整中。
2　休業の期間	令和8　年　12 月　7　日から 9　年　1　月　20 日まで （職場復帰予定日　令和9　年　1　月　21　日）	
3　申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の２週間前に申し出て	(いる)・いない→申出が遅れた理由 〔　　〕
	(2) １の家族について、これまでの介護休業をした回数及び日数	0　回　　0　日
	(3) １の家族について介護休業の申出を撤回したことが	(ない)・ある（　　回） →既に２回連続して撤回した場合、再度申出の理由 〔　　〕

＜提出先＞　　直接提出や郵送のほか、電子メールでの提出も可能です。
○○課　　メールアドレス：□□□□@□□

※申出書に提出先を記載することは義務ではありませんが、提出先及び事業主が電子メール、FAX、SNS 等の提出を認める場合はその旨を記載するとわかりやすいでしょう。

※事業主は介護保険の要介護認定の結果通知書や医師の診断書、障害支援区分認定通知書、障害児通所給付費支給決定通知書等の提出を求めることはできますが、制度利用の条件とすることはできません。

社内様式６

介護休業申出書

株式会社サンプル 人事部長　　殿

［申出日］　令和8　年　8　月　3　日
［申出者］所属　　営業部 営業一課
　　氏名　　山田 花子

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 11 条）に基づき、下記のとおり介護休業の申出をします。

記

1　休業に係る家族の状況	(1) 氏名	山田 一郎
	(2) 本人との続柄	父
	(3) 介護を必要とする理由	脳梗塞の後遺症で、歩行・移乗・食事・排泄に常時介助が必要な状態が続いている。1回目の休業後も改善せず、要介護4。
2　休業の期間	令和8　年　9　月　1　日から 8　年　10　月　2　日まで （職場復帰予定日　令和8　年　10　月　3　日）	
3　申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の２週間前に申し出て	(いる)・いない→申出が遅れた理由 〔　　〕
	(2) １の家族について、これまでの介護休業をした回数及び日数	1　回　　61　日
	(3) １の家族について介護休業の申出を撤回したことが	(ない)・ある（　　回） →既に２回連続して撤回した場合、再度申出の理由 〔　　〕

＜提出先＞　　直接提出や郵送のほか、電子メールでの提出も可能です。
○○課　　メールアドレス：□□□□@□□

※申出書に提出先を記載することは義務ではありませんが、提出先及び事業主が電子メール、FAX、SNS 等の提出を認める場合はその旨を記載するとわかりやすいでしょう。

※事業主は介護保険の要介護認定の結果通知書や医師の診断書、障害支援区分認定通知書、障害児通所給付費支給決定通知書等の提出を求めることはできますが、制度利用の条件とすることはできません。

社内様式６

介護休業申出書

株式会社サンプル 人事部長　　殿

［申出日］　令和8　年　11 月　9 日
［申出者］所属　　営業部 営業一課
　　氏名　　山田 花子

私は、育児・介護休業等に関する規則（第 11 条）に基づき、下記のとおり介護休業の申出をします。

記

1　休業に係る家族の状況	(1) 氏名	山田 春江
	(2) 本人との続柄	母
	(3) 介護を必要とする理由	脳梗塞で入院していたが退院が急に決まった。退院後は歩行・排泄・入浴に常時介助が必要な状態が続く見込み。要介護3。
2　休業の期間	令和8　年　11 月　12 日から 8　年　11 月　30 日まで （職場復帰予定日　令和8　年　12 月　1　日）	
3　申出に係る状況	(1) 休業開始予定日の２週間前に申し出て	いる・(いない)→申出が遅れた理由 〔 母の退院日が急に決まったため 〕
	(2) １の家族について、これまでの介護休業をした回数及び日数	0　回　　0　日
	(3) １の家族について介護休業の申出を撤回したことが	(ない)・ある（　　回） →既に２回連続して撤回した場合、再度申出の理由 〔　　〕

＜提出先＞　　直接提出や郵送のほか、電子メールでの提出も可能です。
○○課　　メールアドレス：□□□□@□□

※申出書に提出先を記載することは義務ではありませんが、提出先及び事業主が電子メール、FAX、SNS 等の提出を認める場合はその旨を記載するとわかりやすいでしょう。

※事業主は介護保険の要介護認定の結果通知書や医師の診断書、障害支援区分認定通知書、障害児通所給付費支給決定通知書等の提出を求めることはできますが、制度利用の条件とすることはできません。