

第 ____ 号

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

_____ 殿

_____ 学校
校長 _____ 印

出産代替教職員配当申請書(産前)

このことについて、下記のとおりですので出産代替教職員を配当くださるよう産前
休暇届(写)及び出産予定証明書(写)を添付のうえ申請します。

記

1 出産予定者

補職名	氏名	育休予定	担当学年(教科)
		有・無	

2 特別休暇の期間

自(産前休暇開始日) 令和____年____月____日
至(産後休暇(特別承認を含む)終了年月日) 令和____年____月____日
_____日間

3 学校運営状況

4 教職員等配置状況

学級数	学級	内訳			
教職員数	名	校長	名、	教頭	名
		教員	名、	養護	名
		事務	名、	栄養	名

5 事務引継ぎ日の要・不要

必要(令和____年____月____日)・不要

※事務引継ぎ日は産前休暇の前日(週休日等の場合は、当該週休日の直前の勤務を要する日)となり、本務者が勤務することが必要です。