

橋本周辺広域市町村圏組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則

平成 11 年 3 月 31 日

規 則 第 8 号

改正職 21 年 3 月 31 日 規則第 1 号 職 22 年 3 月 1 日 規則第 6 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、橋本周辺広域市町村圏組合職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成 11 年条例第 7 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(勤務時間の割振り)

第 2 条 条例第 3 条第 2 項の規定により割り振られた勤務時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで（第 5 条に規定する休憩時間を除く。）とする。

(週休日及び勤務時間の割振りの基準)

第 3 条 任命権者は、条例第 4 条第 2 項の定めるところにより週休日（条例第 3 条第 1 項に規定する週休日をいう。以下同じ。）及び勤務時間の割振りを定める場合には、勤務日（条例第 5 条に規定する勤務日をいう。次項及び次条において同じ。）が引き続き 12 日を超えないようにし、かつ、1 回の勤務に割り振られる勤務時間が 16 時間を超えないようにしなければならない。

2 任命権者は、条例第 4 条第 2 項ただし書の定めるところに従い週休日及び勤務時間の割振りを定める場合には、次に掲げる基準に適合するように行わなければならない。

(1) 週休日が毎 4 週間につき 4 日以上となること

(2) 勤務日が引き続き 12 日を超えないこと

(3) 1 回の勤務に割り振られる勤務時間が 16 時間を超えないこと

(週休日の振替等)

第 4 条 条例第 5 条の規則で定める期間は、同条の勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする 4 週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする 8 週間後の日までの期間とする。

2 任命権者は、週休日の振替（条例第 5 条の規定に基づき勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を同条の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下この項において同じ。）又は半日勤

務時間の割振り変更（同条の規定に基づき勤務日（4時間の勤務時間のみが割り振られている日を除く。以下この項及び次項において同じ。）のうち4時間の勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該4時間の勤務時間を条例第5条の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下この項及び次項において同じ。）を行う場合には、週休日の振替又は半日勤務時間の割振り変更を行った後において、週休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、勤務日等（勤務日及び同条の規定により勤務時間が割り振られた日をいう。第9条第1項において同じ。）が引き続き24日を超えないようにしなければならない。

- 3 任命権者は、半日勤務時間の割振り変更を行う場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について割り振ることをやめて行わなければならない。

（休憩時間）

第5条 休憩時間は、正午から午後1時までとする。

第6条 削除

（勤務時間及び休憩時間の特例）

第7条 任命権者は、勤務時間、休憩時間及び休息時間について、勤務の特殊性により第2条及び前2条の規定により難しい場合には、管理者の承認を得て、別に定めることができる。

（超過勤務を命ずる際の考慮）

第8条 任命権者は、条例第8条第2項の規定に基づき正規の勤務時間以外の時間において職員に勤務することを命ずる場合には、職員の健康及び福祉を害しないように考慮しなければならない。

（育児を行う職員の深夜勤務の制限）

第8条の2 条例第8条の2第1項の子を養育することができるものとして規則で定める者は、次のいずれにも該当するものとする。

- (1) 深夜において就業していない者（深夜における就業日数が1月について3日以下の者を含む。）であること
- (2) 負傷、疾病、老齢又は身体障害、知的障害若しくは精神障害により請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと
- (3) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産す

- る予定である者又は産後 8 週間を経過しない者でないこと
- 2 条例第 8 条の 2 第 1 項の規定に基づき、職員が深夜勤務の制限を受けようとするときは、深夜勤務・時間外勤務制限請求書(様式第 1 号。以下「勤務制限請求書」という。)により深夜勤務の制限を請求する 1 の期間(6 月以内の期間に限る。以下「深夜勤務制限期間」という。)について、その初日(以下「深夜勤務制限開始日」という。)及び末日(以下「深夜勤務制限終了日」という。)とする日を明らかにして、深夜勤務制限開始日の 1 月前までに任命権者に請求を行わなければならない。
 - 3 前項の規定による請求があった場合において、任命権者は、公務の正常な運営を妨げるかどうかについて、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。当該通知後において、公務の正常な運営に妨げが生ずる日があることが明らかとなった場合にあっては、任命権者は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。
 - 4 条例第 8 条の 2 第 1 項の規定による請求(以下「深夜勤務制限の請求」という。)がされた後深夜勤務制限開始日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。
 - (1) 当該請求に係る子が死亡した場合
 - (2) 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった場合
 - (3) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合
 - (4) 当該請求をした職員の配偶者で当該請求に係る子の親であるものが、深夜において常態として当該子を養育することができものとして第 1 項で定める者に該当することとなった場合
 - 5 深夜勤務制限開始日以後深夜勤務制限終了日とされた日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、深夜勤務制限の請求は、当該事由が生じた日を深夜勤務制限期間の末日とする請求であったものとみなす。
 - (1) 前項各号のいずれかの事由が生じた場合

(2) 請求に係る子が小学校就学の始期に達した場合
(育児を行う職員の時間外勤務の制限)

第 8 条の 3 前条第 1 項の規定は、条例第 8 条の 2 第 2 項の子を養育することができるものとして規則で定める者について準用する。この場合において、前条第 1 項第 1 号中「深夜において就業していない者(深夜における就業日数が 1 月について 3 日以下の者を含む。)」とあるのは「就業していない者(就業日数が 1 月について 3 日以下の者を含む。)」と読み替えるものとする。

2 条例第 8 条の 2 第 2 項の規定に基づき、職員が時間外勤務の制限を受けようとするときは、勤務制限請求書により、時間外勤務の制限を請求する 1 の期間について、その初日(以下「時間外勤務制限開始日」という。)及び期間(1 年又は 1 年に満たない月を単位とする期間に限る。)を明らかにして、時間外勤務制限開始日の前日までに任命権者に請求を行わなければならない。

3 前項の規定による請求があった場合において、任命権者は、当該職員の業務を処理するための措置(次項において「措置」という。)を講ずることが著しく困難であるかどうかについて、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。

4 任命権者は、条例第 8 条の 2 第 2 項の規定による請求(以下「時間外勤務制限の請求」という。)が、当該請求のあった日から起算して 1 週間を経過する日(以下「1 週間経過日」という。)前の日を時間外勤務制限開始日とする請求であった場合で、措置を講ずるために必要があると認めるときは、当該時間外勤務制限開始日から 1 週間経過日までの間のいずれかの日に時間外勤務制限開始日を変更することができる。この場合において、任命権者は当該時間外勤務制限開始日を当該変更前の時間外勤務制限開始日の前日までに当該変更に係る職員に対し通知しなければならない。

5 時間外勤務制限の請求がされた後時間外勤務制限開始日の前日までに、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、当該請求はされなかったものとみなす。

(1) 当該請求に係る子が死亡した場合

(2) 当該請求に係る子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該

請求をした職員の子でなくなった場合

(3) 当該請求をした職員が当該請求に係る子と同居しないこととなった場合

(4) 当該請求をした職員の配偶者で当該請求に係る子の親であるものが、常態として当該子を養育することができるものとして第1項で定める者に該当することとなった場合

6 時間外勤務制限開始日から起算して第2項の規定による請求期間を経過する日の前日までの間に、次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、時間外勤務制限の請求は、時間外勤務制限開始日から当該事由が生じた日までの期間についての請求であったものとみなす。

(1) 前項各号のいずれかの事由が生じた場合

(2) 請求に係る子が小学校就学の始期に達した場合

(介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

第8条の4 第8条の2(同条第4項第4号及び第5項第2号を除く。)及び前条(同条第5項第4号及び第6項第2号を除く。)の規定は、条例第15条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者を介護する職員について準用する。この場合において、第8条の2第1項中「条例第8条の2第1項」とあるのは「条例第8条の2第3項において準用する同条第1項」と、「子を養育」とあるのは「要介護者を介護」と、同条第2項中「条例第8条の2第1項」とあるのは「条例第8条の2第3項において準用する同条第1項」と、同項第1号中「子が死亡した」とあるのは「要介護者が死亡し、又は介護を必要としなくなった」と、同項第2号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と、同項第3号中「子」とあるのは「要介護者」と、前条第1項中「条例第8条の2第2項」とあるのは「条例第8条の2第3項において準用する同条第2項」と、同条第2項中「条例第8条の2第2項」とあるのは「条例第8条の2第3項におい

て準用する同条第 2 項」と、同条第 4 項中「条例第 8 条の 2 第 2 項」とあるのは「条例第 8 条の 2 第 3 項において準用する同条第 2 項」と、同条第 5 項第 1 号中「子が死亡した」とあるのは「要介護者が死亡し、又は介護を必要としなくなった」と、同項第 2 号中「子が離縁又は養子縁組の取消しにより当該請求をした職員の子でなくなった」とあるのは「要介護者と当該請求をした職員との親族関係が消滅した」と、同項第 3 号中「子」とあるのは「要介護者」と読み替えるものとする。

(その他勤務の制限に関する事項)

第 8 条の 5 第 8 条の 2 第 4 項及び第 5 項(前条において準用する場合を含む。)並びに第 8 条の 3 第 5 項及び第 6 項(前条において準用する場合を含む。)に規定する場合において、職員は遅滞なく、当該事由(第 8 条の 2 第 5 項第 2 号及び第 8 条の 3 第 6 項第 2 号の場合を除く。)が生じた旨を育児又は介護の状況変更届(様式第 5 号)により任命権者に届け出なければならない。

2 任命権者は、深夜勤務制限の請求及び時間外勤務制限の請求に係る事由について確認する必要があると認められるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

(代休日の指定)

第 9 条 条例第 10 条第 1 項の規定に基づく代休日(同項に規定する代休日をいう。次項において同じ。)の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする 8 週間後の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等(休日を除く。)について行わなければならない。

2 代休日の指定の手続に関し必要な事項は、別に管理者が定める。

(年次有給休暇の日数)

第 10 条 条例第 12 条第 1 項第 2 号の規則で定める日数は、その者の発令の日の属する月に応じ、別表第 1 に掲げる日数とする。

(年次有給休暇の繰越し)

第 11 条 条例第 12 条第 2 項の規則で定める日数は、一の年における年次有給休暇の残日数が 20 日を超えない職員にあっては当該残日数、20 日を超える職員にあっては 20 日とする。

(年次有給休暇の単位)

第12条 年次有給休暇の単位は、1日又は1時間とする。

(病気休暇)

第13条 病気休暇の期間は、医師の証明等に基づき療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる6月の範囲内で必要最小限度の期間とする。

(特別休暇)

第14条 条例第14条の規則で定める場合は、別表第2の左欄に掲げる場合とし、その期間は、同表右欄に掲げる期間とする。

(介護休暇)

第15条 条例第15条第1項の規則で定める者は、次に掲げる者であって職員と同居しているものとする。

(1) 祖父母及び兄弟姉妹

(2) 職員又は配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者

2 条例第15条第1項の規則で定める期間は、2週間以上の期間とする。

3 介護休暇の単位は、1日又は1時間とする。

4 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間の範囲内とする。

(病気休暇及び特別休暇の承認)

第16条 任命権者は、病気休暇又は特別休暇の請求について、条例第13条又は第14条に定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、公務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達することができる場合、この限りでない。

(介護休暇の承認)

第17条 任命権者は、介護休暇の請求について、条例第15条第1項に定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該請求に係る期間のうち公務の運営に支障がある日又は時間については、この限りでない。

2 前項の規定による承認をしたときは、介護休暇承認通知書(様式第1号)により通知するものとする。

(休暇の請求等)

第 18 条 年次有給休暇を取得しようとする職員又は病気休暇若しくは特別休暇の承認を受けようとする職員は、その前日までに年次休暇願（様式第 2 号）又は特別休暇願（様式第 4 号）により任命権者に請求しなければならない。

ただし、病気、災害その他やむを得ない事由により前日までに請求できなかった場合には、その事由を付して速やかに請求しなければならない。

2 特別休暇を受けようとする場合に、必要な証明書等は別に定める。

（介護休暇の請求）

第 19 条 介護休暇の承認を受けようとする職員は、当該休暇の承認を受けようとする期間の始まる日の前日から起算して 1 週間前の日までに介護休暇承認請求書（様式第 3 号）に医師の証明書等を添付の上、任命権者に請求しなければならない。

2 前項の場合において、条例第 15 条第 2 項に規定する介護を必要とする一の継続する状態について初めて介護休暇の承認を受けようとするときは、2 週間以上の期間について一括して請求しなければならない。

（委任）

第 20 条 この規則に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、別に管理者が定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、平成 11 年 3 月 1 日から適用する。

附 則（平成 21 年 3 月 31 日規則第 1 号）

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 3 月 1 日規則第 6 号）

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第10条関係）

年の途中において新たに職員となった者の年次有給休暇日数

発令の日の属する月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
年次有給休暇日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

別表第2（第14条関係）

事由	期間
1 風水震火災その他非常災害による交通遮断	1 その都度必要と認める期間
2 交通機関の事故その他不可抗力による場合	2 その都度必要と認める期間
3 選挙権その他公民としての権利の行使	3 その都度必要と認める期間
4 女子職員が生理のため勤務が著しく困難である場合	4 その都度必要と認める期間
5 職員の分娩	5 その分娩の予定日前6週間目（多胎妊娠の場合にあつては14週間目）に当たる日から分娩の日後8週間目に当たる日までの必要と認める期間内
6 妊娠中の職員が医師等の保健指導又は健康診査を受ける必要がある場合	6 その都度必要と認める期間
7 女子職員が生後1年に達しない生児を育てる場合	7 1日2回それぞれ30分以内又は1日1回1時間以内で必要と認める期間
8 骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としての登録の申出又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合	8 医師の証明等により、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等に必要と認める期間
9 職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持増進又は家庭生活の充実	9 3日以内で必要と認める期間
10 親族の喪に服する場合	10 附表に定める期間内において必要と認める期間
11 父母の祭日	11 1日以内で必要と認める期間
12 職員の結婚	12 7日以内で必要と認める期間
13 妻の出産に伴う付添い	13 2日以内で必要と認める期間

14 妻の出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合は14週間）前 の日から出産後8週間を経過するまでの期間において、当該 出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養 育する場合	14 5日以内で必要と認める期間
15 小学校就学の始期に達するまでの子の負傷又は疾病に伴 い当該個を看護する場合	15 5日以内で必要と認める期間
16 災害時に伴う現住居の滅失又は損害	16 7日以内で必要と認める期間
17 ボランティア参加の場合	17 5日以内で必要と認める期間

附表

区 分	死 亡 し た 者	日 数	区 分	死 亡 し た 者	日 数
血 族	配偶者	7日	姻 族	1親等の直系尊属	3日
	1親等の直系尊属（父母）	7日		同卑属	1日
	同卑属（子）	5日		2親等の直系尊属	1日
	2親等の直系尊属（祖父母）	3日		2親等の傍系者	1日
	同卑属（孫）	1日		3親等の傍系尊属	1日
	2親等の傍系者（兄弟姉妹）	3日			
	3親等の傍系尊属（伯叔父母）	1日			

- 備考 1 生計を一にする姻族の場合は血族に準ずる。
- 2 いわゆる代襲相続の場合において祭具等を継承する者は、1親等の直系血族（父母及び子）に準ずる。
- 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には実際に要した往復日数を加算することができる。
- 4 忌引は、職員の請求に基づき任命権者が承認した日から始まるものとする。ただし、忌引の期間中には、葬祭の日が含まれるように請求しなければならない。

介護休暇承認通知書

年 月 日

橋本周辺広域市町村圏組合
管理者

下記のとおり介護休暇を承認する。

1 要介護者に関する事項

氏名		生年月日	年 月 日生
続柄		職員との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
2 連続する3月の期間	年 月 日～ 年 月 日		
3 承認期間	年 月 日～ 年 月	時 分～ 時 分 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	
4 既に介護休暇をした期間	年 月 日～ 年 月	時 分～ 時 分 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	年 月 日～ 年 月	時 分～ 時 分 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 ()	
5 備考			

年

年次休暇願

所属

氏名

◎橋本周辺広域市町村圏組合職員の勤務時間、休暇に関する条例抜すい

（年次有給休暇）

第12条 年次有給休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

(1) 次号に掲げる職員以外の職員 20日

(2) 当該年の中途において新たに職員となる者 その年の在職期間を考慮し、20日を超えない範囲内で規則で定める日数

2 年次有給休暇（この項の規定により、繰り越されたものを除く。）は、規則で定める日数を限度として当該年の翌年に繰り越すことができる。

3 任命権者は、年次有給休暇を職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが公務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

◎橋本周辺広域市町村圏組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則抜すい

（年次有給休暇の日数）

第10条 条例第12条第1項第2号の規則で定める日数は、その者の発令の日の属する月に応じ、別表第1に掲げる日数とする。

（年次有給休暇の繰越し）

第11条 条例第12条第2項の規則で定める日数は、一の年における年次有給休暇の残日数が20日を超えない職員にあっては当該残日数、20日を超える職員にあっては20日とする。

（年次有給休暇の単位）

第12条 年次有給休暇の単位は、1日又は1時間とする。

（休暇の請求等）

第18条 年次有給休暇を取得しようとする職員又は病気休暇、若しくは特別休暇の承認を受けようとする職員は、その前日までに年次休暇願（様式第2号）又は特別休暇願（様式第4号）により任命権者に請求しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由により前日までに請求できなかった場合には、その事由を付して速やかに請求しなければならない。

2 特別休暇を受けようとする場合に、必要な証明書等は別に定める。

年 月 日発行

（本表は再発行しませんから大切に保存し取り扱ってください。）

休暇日	事由	休暇			残日数		本人	係長	次長	事務局長	副管理者
		日数	時間	時間数							
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					

休暇日	事由	休暇			残日数		本人	係長	次長	事務局長	副管理者
		日数	時間	時間数							
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
				自前後 至前後		7:45					
本年の休暇日数					日	(前年からの繰越日数					日)
						本年中に与えられた休暇日数					日

(注) 時間数欄は時間で休暇を受けた場合にのみ記入し、残日数欄に何/7:45と表し、7:45となったときは、日に換算し残日数から減ずること。

介護休暇承認請求書

請求年月日 年 月 日	
(任命権者)	様
請求者 所属 _____	
下記のとおり介護休暇の承認を請求します。 氏名 _____ ㊞	
1 要介護者に関する事項	
氏名	生年月日 年 月 日生
続柄	職員との同・別居 <input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
傷病名	
状態及び具体的な介護内容	
2 連続する3月の期間	年 月 日～ 年 月 日
3 請求期間	年 月 日～ 年 月 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分
4 既に介護休暇した期間	年 月 日～ 年 月 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () 年 月 日～ 年 月 <input type="checkbox"/> 毎日 <input type="checkbox"/> その他 () 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分 時 分～ 時 分
5 備考	

※ この請求書には、要介護者に係る医師の診断書等の証明書類を添付すること。

特 別 休 暇 願

年 月 日 伺

年 月 日 決

管理者	副管理者	事務局長	次 長		係 長

願 出 人	所 属	氏 名	⑩
休暇を受けようとする理由	<input type="checkbox"/> 出 産 <input type="checkbox"/> 忌引き (続柄 : 氏名 :) <input type="checkbox"/> 結 婚 <input type="checkbox"/> その他 (理由:)		
休暇を受けようとする期間	<p style="text-align: center;">年 月 日 ~ 年 月 日</p> 自 時 分 至 時 分 <p style="text-align: right;">日間</p>		

上記のとおり特別休暇を受けたく願います。