



慶弔休暇の申請

FAITH GROUP

慶弔休暇の申請

■ システムの移行に伴って、申請フローが下記の通り変更になります。

従来の申請フロー(FSS)

■ STEP1 休暇申請に確認書類を添付して申請 ⇒ 労務課が承認

jinjer での申請フロー

■ STEP1 休日休暇申請を申請

※添付ファイルは無し

⇒ 上長が承認

■ STEP2 慶弔休暇・見舞金の稟議起案

※添付ファイル必要

⇒ 労務課が承認



■ STEP1



■ STEP2

双方揃えば完備

どちらかが不足している場合は不備として追加のご対応を依頼させていただきます。

慶弔休暇の申請

勤務外

19:35 57

グループ選択

労務課

打刻区分

コメント

コメントを入力してください

有休残日数： 4.0日 詳細

振休残日数： 0.0日 詳細

代休残日数： 0.0日 詳細

スケジュール 10:00 - 19:00
実績

出勤 退勤

打刻修正申請
残業申請
休日休暇申請
スケジュール申請
申請一覧

■ STEP1-1

「休日休暇申請」を選択

■ STEP1-2

該当日の下段にある
「編集」を選択

休日休暇申請 2025年7月

労務課 2025年7月

01	02	03
火	水	木
休日休暇予定時間	編集	編集

慶弔休暇の申請

休日休暇申請を入力

7月1日の休日休暇申請

休日休暇名
慶弔休暇

種別
全日

期間
2025年07月01日(火) ~ (1日間)

理由

閉じる

登録

■ STEP1-3

「慶弔休暇」を選択

■ STEP1-4

「慶弔休暇」を選択

(慶弔休暇日数)

- ① 本人が結婚するとき
⇒ 入籍日から起算して1年以内の3労働日
- ② 子が結婚するとき
⇒ 子の結婚式当日を含む1労働日
- ③ 妻が出産するとき
⇒ 出産予定日又は出産日を含む1労働日
- ④ 父母、配偶者または子が死亡したとき
⇒ 死亡した日又は葬儀(お通夜含む)から3労働日
- ⑤ 祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母が死亡したとき
⇒ 死亡した日又は葬儀(お通夜含む)から1労働日

慶弔休暇の申請

新規申請一覧

申請区分

稟議書

申請フォーム

慶弔休暇・見舞金

¥ 慶弔休暇・見舞金

対象者は事由発生より30日以内に申請しましょう

稟議書

1件中 1件

■ STEP2-1

申請区分「稟議書」を選択
申請フォームで絞り込みも可能

■ STEP2-2

「慶弔休暇・見舞金」を選択

慶弔休暇の申請

* 申請種別

慶弔休暇・慶弔見舞金を申請
 慶弔休暇のみ申請
 慶弔見舞金のみ申請

慶弔見舞金

* 慶弔金種別

結婚（本人）
 出産祝い金
 弔慰金
 傷病見舞金
 災害見舞金

* 支給額【結婚祝い金】

社員登用日から5年以上 : 50,000円

* 配偶者氏名

フェイス 花子

* 入籍日

2025/07/10

慶弔休暇

* 慶弔休暇種別

本人が結婚するとき

* 慶弔休暇取得日①

2025/07/10

慶弔休暇取得日②

2025/07/11

慶弔休暇取得日③

2025/07/12

■ STEP2-3

「慶弔休暇・慶弔見舞金を申請」
または「慶弔休暇のみ申請」を選択

■ STEP2-4

慶弔見舞金の申請も併せて行う場合は
内容に沿って入力

慶弔休暇の取得日を選択

慶弔休暇の申請

添付ファイル

* 添付ファイル①		<input type="button" value=""/>
添付ファイル②		<input type="button" value=""/>
添付ファイル③		<input type="button" value=""/>

同意事項 以下の内容に同意する

申請期限は慶弔見舞金規程第1章第5条に基づき事由発生より30日以内とし事実を証明する書類を添付する

■ STEP2-5

添付書類は下記の通り

■ 結婚(本人)

⇒ 戸籍謄本(戸籍抄本)、婚姻受理証明書のいずれかで、
【配偶者氏名(旧姓)・入籍日】が確認できる箇所

■ 妻の出産

⇒ 戸籍謄本(戸籍抄本)、住民票、
母子手帳の出生届出済証明市町村届出印が
確認できるページのいずれかで、
【子の氏名・出生日】が確認できる箇所

■弔慰

⇒ 戸籍謄本(戸籍抄本)、死亡証明書、葬儀施行証明書、
火葬許可証の子的発行書類、会葬礼状のいずれかで、
【故人氏名・続柄・逝去日】が確認できる箇所

■ STEP2-6

以下の内容に同意するに□