

○職員の育児休業等に関する規則

〔平成5年3月29日〕
規則第1号

改正 平成11年12月27日 規則第4号
平成17年3月30日 規則第4号
平成19年3月30日 規則第6号
平成19年12月25日 規則第15号
平成22年3月29日 規則第3号
平成22年6月22日 規則第16号
平成23年3月30日 規則第5号

(任命権者)

第1条 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）に規定する任命権者には、併任に係る職の任命権者は含まれないものとする。

(育児休業条例第2条第3号ア(ウ)の規則で定める非常勤職員)

第1条の2 職員の育児休業等に関する条例（平成5年条例第1号。以下「育児休業条例」という。）第2条第3号ア(ウ)の規則で定める非常勤職員は、1週間の勤務日が3日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が121日以上である非常勤職員とする。

(育児休業条例第2条の2第3号イの規則で定める場合)

第1条の3 育児休業条例第2条の2第3号イの規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 育児休業条例第2条の2第3号イに規定する当該子について、保育所における保育の実施を希望し、申込みを行っているが、当該子の1歳到達日後の期間について、当面その実施が行われない場合
- (2) 常態として育児休業条例第2条の2第3号イに規定する当該子を養育している当該子の親である配偶者（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。以下同じ。）であって当該子の1歳到達日後の期間について常態として当該子を養育する予定であったものが次のいずれかに該当した場合
 - ア 死亡した場合
 - イ 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により当該子を養育することが

困難な状態になった場合

ウ 常態として当該子を養育している当該子の親である配偶者が当該子と同居しないこととなった場合

エ 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場合又は産後8週間を経過しない場合

（育児休業の承認の請求手続）

第2条 育児休業の承認の請求は、育児休業承認請求書（様式第1号）により行い、育児休業条例第3条第7号に掲げる事情に該当して育児休業の承認を請求する場合を除き、育児休業を始めようとする日の1月（育児休業条例第2条の2第3号に掲げる場合にあつては、2週間）前までに行うものとする。

2 組合長は、育児休業の承認の請求について、その事由を確認する必要があると認めるときは、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。ただし、非常勤職員が育児休業条例第3条第7号に掲げる事情に該当して育児休業の承認を請求した場合は、この限りでない。

（育児休業の期間の延長の請求手続）

第3条 前条第1項及び第2項本文の規定は、育児休業の期間の延長の請求について準用する。

（育児休業をしている職員が保有する職）

第4条 育児休業をしている職員は、その承認を受けた時占めていた職又はその期間中に異動した職を保有するものとする。ただし、併任に係る職については、この限りでない。

2 前項の規定は、当該職を他の職員をもって補充することを妨げるものではない。

（育児休業に係る子が死亡した場合等の届出）

第5条 育児休業をしている職員は、次に掲げる場合には、遅滞なく、その旨を組合長に届け出なければならない。

- (1) 育児休業に係る子が死亡した場合
- (2) 育児休業に係る子が職員の子でなくなった場合
- (3) 育児休業に係る子を養育しなくなった場合

2 前項の届出は、養育状況変更届（様式第2号）により行うものとする。

3 第2条第2項本文の規定は、第1項の届出について準用する。

（育児休業をしている職員の職務復帰）

第6条 育児休業の期間が満了したとき、育児休業の承認が休職又は停職の処分を受けたこと以外の事由により効力を失ったとき、又は育児休業の承認が取り消されたとき（育児休業条例第5条に規定する事由に該当したことにより承認が取り消され

た場合を除く。)は、当該育児休業に係る職員は、職務に復帰するものとする。

(育児休業に係る人事異動通知書の交付)

第7条 組合長は、次に掲げる場合には、職員に対して人事異動通知書(次条において「人事異動通知書」という。)を交付しなければならない。

- (1) 職員の育児休業を承認する場合
- (2) 職員の育児休業の期間の延長を承認する場合
- (3) 育児休業した職員が職務に復帰した場合
- (4) 育児休業をしている職員について当該育児休業の承認を取り消し、引き続き当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認する場合

(育児休業に伴う任期付採用に係る人事異動通知書の交付)

第8条 組合長は、次に掲げる場合には、人事異動通知書を交付しなければならない。

ただし、第3号に掲げる場合において、人事異動通知書の交付によらないことを認めるときは、人事異動通知書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって人事異動通知書の交付に代えることができる。

- (1) 育児休業法第6条第1項の規定により任期を定めて職員を採用した場合
- (2) 育児休業法第6条第1項の規定により任期を定めて採用された職員(次号において「任期付職員」という。)の任期を更新した場合
- (3) 任期の満了により任期付職員が当然に退職した場合

(育児休業をしている職員の期末手当等に係る勤務した期間に相当する期間)

第9条 育児休業条例第7条第1項の規則で定める期間は、休暇の期間その他勤務しないことにつき特に承認のあった期間のうち、次に掲げる期間以外の期間とする。

- (1) 育児休業法第2条の規定により育児休業をしていた期間
- (2) 期末手当及び勤勉手当に関する規則(昭和63年規則第4号)第1条第3号及び第4号に掲げる職員として在職した期間
- (3) 休職にされていた期間(一般職の職員の給与に関する条例(昭和43年条例第18号)第20条第1項の規定の適用を受ける休職者であった期間を除く。)

(特別の勤務の形態における育児短時間勤務職員の週休日及び勤務時間の割振りの基準)

第10条 育児休業条例第11条各号の規則で定める日数は12日とし、同条各号の規則で定める時間は16時間とする。

(育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求手続)

第11条 育児休業条例第12条の育児短時間勤務(育児休業法第10条第1項に規定する育児短時間勤務をいう。以下同じ。)の承認又は期間の延長の請求は、育児短時間勤務承認請求書により行うものとする。

2 第2条第2項本文の規定は、前項の育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求について準用する。

(育児短時間勤務に係る子が死亡した場合等の届出)

第12条 第5条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

(任期付短時間勤務職員の職務の級の決定の特例)

第13条 育児短時間勤務に伴い任用されている任期付短時間勤務職員（育児休業法第18条第1項の規定により採用された同項に規定する短時間勤務職員をいう。以下この条において同じ。）の職務の級は、当該育児短時間勤務をしている職員の属する職務の級より上位の職務の級に決定することはできない。育児休業法第17条の規定による短時間勤務に伴い任用されている任期付短時間勤務職員の職務の級についても、同様とする。

(育児休業条例第19条第2号イの規則で定める非常勤職員)

第14条 育児休業条例第19条第2号イの規則で定める非常勤職員は、1週間の勤務日が3日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が121日以上である非常勤職員であつて、1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日があるものとする。

(部分休業の承認の請求手続)

第15条 部分休業の承認の請求は、部分休業承認請求書（様式第3号）により行うものとする。

2 第2条第2項本文の規定は、部分休業の承認の請求について準用する。

(部分休業の承認の取消事由等)

第16条 第5条の規定は、部分休業について準用する。

(雑則)

第17条 この規則に定めるもののほか、規則の実施に関し必要な事項は、組合長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行し、平成5年4月1日から適用する。

(育児休業給の支給方法)

2 育児休業給は、給料の支給方法に準じて支給する。

(職員の給与の支給に関する規則の一部改正)

3 職員の給与の支給に関する規則の一部を次のように改正する。

第6条中「停職にされ」の次に「地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第2条の規定により育児休業を始め」を加える。

（職員の職務の級並びに初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部改正）

- 4 職員の職務の級並びに初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則の一部を次のように改正する。

第9条第2項第4号を次のように改める。

（4） 地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）第2条の規定により育児休業をしている職員

（期末手当及び勤勉手当に関する規則の一部改正）

- 5 期末手当及び勤勉手当に関する規則（以下「期末・勤勉手当規則」という。）の一部を次のように改正する。

第1条第5号中「（義務教育諸学校等の女子教育職員及び医療施設、社会福祉施設等の看護婦、保母等の育児休業に関する法律（昭和50年法律第62号）第3条第2項の規定により育児休業の許可を受けている職員をいう。）」を「（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号。以下「育児休業法」という。）第2条の規定により育児休業をしている職員をいう。）」に改める。

第5条第2項中第2号を第3号とし、第1号の次に次の1号を加える。

（2） 第1条第5号に掲げる職員として在職した期間については、その2分の1の期間

第11条第2項中第5号を第6号とし、第4号の次に次の1号を加える。

（5） 育児休業法第9条第1項の規定による部分休業の承認を受けて1日の勤務時間の1部について勤務しなかった日が90日を越える場合には、その勤務しなかった期間

附 則（平成11年12月27日規則第4号）

この規則は、平成12年1月1日から施行する。

附 則（平成17年3月30日規則第4号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月30日規則第6号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年12月25日規則第15号）

この規則は、平成20年1月1日から施行する。

附 則（平成22年3月29日規則第3号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年6月22日規則第16号）

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

附 則（平成23年3月30日規則第5号）

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

様式第1号（第2条関係）

育 児 休 業 承 認 請 求 書

請求年月日 年 月 日 香南香美老人ホーム組合長 様 請求者 所属 職名 氏名 ⑩			
下記のとおり育児休業の承認を請求します。			
1 請求に係る子		2 請求者以外の子の親	
氏 名		氏 名	
続 柄		子との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
生 年 月 日	年 月 日生	終 業 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	<input type="checkbox"/> 育児休業		<input type="checkbox"/> 育児休業期間の延長
3 請求の内容	<input type="checkbox"/> 再度の育児休業 <input type="checkbox"/> 再度の育児休業期間の延長 （再度の育児休業又は再度の育児休業期間の延長が必要な事情を記入）		
4 請求期間	年 月 日から		年 月 日まで
5 既に育児休業した期間	年 月 日から		年 月 日まで
	年 月 日から		年 月 日まで
6 備 考			

- (注)① この請求者には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書などのいずれか)を添付すること(写しでも可)。
- ② 子の出生前に請求する場合は、「4 請求期間」欄は、出産予定日以後の期間とし、「1 請求に係る子」欄の記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。
- ③ 備考欄には、(ア)請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合、その氏名、請求者との続柄及び生年月日、(イ)請求に係る子が養子の場合においては、養子縁組の効力が生じた日、(ウ)請求に係る子以外の子について現に育児休業の承認を受けている場合においては、その旨並びに当該承認に係る子の氏名及び当該承認の請求に係る期間等について記入すること。
- ④ 該当する□には、レ点を記入すること。

受理年月日	年 月 日			<input type="checkbox"/> 承認	
決裁年月日	年 月 日			<input type="checkbox"/> 不承認	
決 裁 欄	組 合 長	施 設 長	課 長	主 任	係

様式第2号（第5条関係）

養育状況変更届

年 月 日届出

香南香美老人ホーム組合長 様

所 属

職 名

氏 名

印

次のとおり 育児休業 部分休業 に係る子の養育の状況について変更が生じたので届け出ます。

1 届出の事由

- 休業に係る子を養育しなくなった
- 同居しなくなった 負傷・疾病 その他（ ）
- 休業に係る子を配偶者が養育できることとなった
- 休業に係る子が死亡した
- 休業に係る子と離縁した（養子縁組の取消しを含む。）
- 休業に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了した
- その他（ ）

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

様式第3号（第15条関係）

部分休業承認請求書

請求年月日 年 月 日 香南香美老人ホーム組合長 様 請求者 所属 職名 氏名 ㊟ 下記のとおり育児休業の承認を請求します。			
1 請求に係る子		2 請求者以外の子の親	
氏名		氏名	
続柄		子との同・別居	<input type="checkbox"/> 同居 <input type="checkbox"/> 別居
生年月日	年 月 日生	終業の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
3 育児の態様	<input type="checkbox"/> 託児施設（ ） 託児時間： 時 分～ 時 分 <input type="checkbox"/> その他（ ） 託児時間： 時 分～ 時 分		
4 通勤時間	時間 分（託児先を経由する時間を含む。）		
5 請求期間 及び時間	期 間		時 間
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎月	午前 時 分～ 時 分
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他（ ）	午後 時 分～ 時 分
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎月	午前 時 分～ 時 分
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他（ ）	午後 時 分～ 時 分
6 備考			

- (注)① この請求者には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄及び生年月日を証明する書類(医師又は助産師が発行する出生(産)証明書、母子健康手帳の出生届出済証明書、官公署が発行する出生届受理証明書などのいずれか)を添付すること(写しでも可)。
- ② 請求に係る子について、(ア)職員以外の当該子の親が部分休業その他の育児のための短時間勤務の制度の適用を受けている場合、(イ)託児の態様、通勤の状況以外に部分休業を必要とする事情がある場合には、その内容を備考欄に記入すること。
- ③ 該当する□には、レ点を記入すること。

受理年月日	年 月 日			<input type="checkbox"/> 承認	
決裁年月日	年 月 日			<input type="checkbox"/> 不承認	
決裁欄	組 合 長	施 設 長	課 長	主 任	係