

大川広域行政組合職員の育児休業等に関する規則

〔平成4年3月12日
規則第4号〕

改正 平成11年12月27日規則第13号 平成14年3月29日規則第8号
 平成15年4月1日規則第3号 平成16年3月24日規則第1号
 平成20年3月21日規則第6号 平成22年3月25日規則第1号
 平成22年8月10日規則第5号 平成29年3月31日規則第1号
 令和元年12月25日規則第14号 令和4年10月11日規則第9号
 令和5年3月30日規則第2号

(趣旨)

第1条 この規則は、大川広域行政組合職員の育児休業等に関する条例（平成4年大川地区広域行政振興整備事務組合条例第4号。以下「育休条例」という。）の規定に基づき、職員の育児休業等に関し必要な事項を定めるものとする。

(育休条例第2条第5号ア（イ）の規則で定める非常勤職員)

第2条 育休条例第2条第5号ア（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とする。

(育休条例第2条の3第3号ウの規則で定める場合)

第2条の2 育休条例第2条の3第3号ウの規則で定める場合は、次に掲げる場合とする。

- (1) 育休条例第2条の3第3号ウに規定する当該子について、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第39条第1項に規定する保育所若しくは就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律（平成18年法律第77号）第2条第6項に規定する認定こども園における保育又は児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等による保育の利用を希望し、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) 常態として育休条例第2条の3第3号ウに規定する当該子を養育している当該子の親（当該子について民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている同法第6条の4第1号に規定する養育里親である者（同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として委託することができない者に限る。）若しくは同条第2号に規定する養子縁組里親である者を含む。）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つては、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

(3) 前2号に掲げる場合のほか、管理者が定める特別の事情がある場合
（育休条例第2条の4第3号の規則で定める場合）

第2条の3 前条の規定は、育休条例第2条の4第3号の規則で定める場合について準用する。この場合において、同条中「1歳到達日」とあるのは、「1歳6箇月到達日」と読み替えるものとする。

（育児休業の承認の請求手続）

第3条 育児休業の承認の請求は、育児休業承認（期間延長）請求書（様式第1号）により行い、育休条例第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（次に掲げる場合は、2週間）前までに行うものとする。

(1) 当該請求に係る子の出生の日から育休条例第3条の2に規定する期間内に育児休業をしようとする場合

(2) 育休条例第2条の3第3号に掲げる場合に該当する場合であつて、当該請求をする日が当該請求に係る子の1歳到達日（当該請求をする非常勤職員が同条第2号に掲げる場合に該当してする育児休業又は当該非常勤職員の配偶者が同号に掲げる場合若しくはこれに相当する場合に該当してする地方等育児休業（同号に規定する地方等育児休業をいう。以下この号において同じ。）の期間の末日とされた日が当該請求に係る子の1歳到達日後である場合は、当該末日とされた日（当該育児休業の期間の末日とされた日と当該地方等育児休業の期間の末日とされた日が異なるときは、そのいずれかの日））以前の日であるとき。

(3) 育休条例第2条の4の規定に該当する場合であつて、当該請求をする日が当該請求に係る子の1歳6箇月到達日以前の日であるとき。

2 育児休業に係る子の出生前に前項の請求を行った職員は、当該子が出生したときは、速やかに、その旨を任命権者に届け出なければならない。

3 前項の規定による届出は、育児休業等対象児出生届（様式第2号）により行うものとする。

4 任命権者は、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、必要と認める書類の提出を求めることができる。ただし、任期を定めて採用された職員が育休条例第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4条 育児休業の期間の延長の請求は、育児休業承認（期間延長）請求書により行い、育休条例第3条第7号に規定する職員が任期を更新されることに伴い育児休業の期間の延長を請求する場合を除き、育児休業の期間の末日とされている日の翌月の1月（次に掲げる育児休業の期間を延長しようとする場合は、2週間）前までに行うものとする。

(1) 当該請求に係る子の出生の日から育休条例第3条の2に規定する期間内にしている育児休業（当該期間内に延長後の育児休業の期間の末日とされる日があることとなるものに限る。）

- (2) 育休条例第2条の3第3号に掲げる場合に該当してしている育児休業
 - (3) 育休条例第2条の4の規定に該当してしている育児休業
- 2 前条第4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、その旨を任命権者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 前項の規定による届出は、養育状況変更届（様式第3号）により行うものとする。
- 3 第3条第4項の規定は、第1項の規定による届出について準用する。
(育児休業をしている職員の期末手当に係る勤務した期間に相当する期間)

第6条 育休条例第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) 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た期間
- (2) 大川広域行政組合職員の給与に関する規則（昭和47年大川地区広域行政振興整備事務組合規則第4号。以下「給与規則」という。）第29条第3号、第4号及び第7号に掲げる職員として在職した期間
- (3) 給与規則第33条第2項第4号に規定する休職にされていた期間
(育児休業をした職員の職務復帰後の号給の調整)

第7条 育休条例第8条の規定による号給の調整は、部内の他の職員との均衡上必要があると認められるときは、育児休業の期間を100分の100以下の換算率により換算して得た期間を引き続き勤務したものとみなして、育児休業をした職員が職務に復帰した日、その日後における最初の昇給日（大川広域行政組合職員の初任給、昇格、昇給等の基準に関する規則（平成16年大川広域行政組合規則第2号）第30条に規定する昇給日又はその次の昇給日に、昇給の場合に準じて行うものとする。

(育児短時間勤務計画書)

第8条 育休条例第10条第6号の規定による申出は、育児短時間勤務計画書（様式第4号）により行うものとする。

(育休条例第11条の規則で定める日数及び時間)

第9条 育休条例第11条の規則で定める日数は12日とし、同条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10条 育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求は、育児短時間勤務承認（期間延長）請求書（様式第5号）により行うものとする。

- 2 第3条第2項から第4項までの規定は、育児短時間勤務の承認の請求について準用する。
- 3 第3条第4項の規定は、育児短時間勤務の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11条 第5条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

(育休条例第17条第2号の規則で定める非常勤職員)

第11条の2 育休条例第17条第2号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って、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12条 部分休業の承認の請求は、部分休業承認(取消)請求書(様式第6号)により行うものとする。

2 第3条第2項から第4項までの規定は、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しの請求手続)

第13条 部分休業の承認を受けている職員は、任命権者に対して、当該部分休業の承認の取消しを請求することができる。

2 前条第1項の規定は、前項に規定する請求について準用する。

(部分休業に係る子が死亡した場合等の届出)

第14条 第5条の規定は、部分休業について準用する。

(妊娠又は出産等についての申出があった場合における措置等)

第15条 任命権者は、職員が当該任命権者に対し、当該職員又はその配偶者が妊娠し、又は出産しとことその他これに準ずるものとして管理者が定める事実を申し出たときは、当該職員に対して、育児休業に関する制度その他の管理者が定める事項を知らせるとともに、育児休業の承認の請求に係る当該職員の意向を確認するための面談その他の措置を講じなければならない。

2 任命権者は、職員が前項の規定による申出をしたことを理由として、当該職員が不利益な取扱いを受けることがないようにしなければならない。

(勤務環境の整備に関する措置)

第16条 任命権者は、育児休業の承認の請求が円滑に行われるようにするため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 職員に対する育児休業に係る研修の実施

(2) 育児休業に関する相談体制の整備

(3) その他管理者が定める育児休業に係る勤務環境の整備に関する措置

(雑則)

第17条 この規則の実施に関し必要な事項は、管理者が定める。

附 則

この規則は、平成4年4月1日から施行する。

附 則(平成11年12月27日規則第13号)

この規則は、平成12年1月1日から施行する。

附 則(平成14年3月29日規則第8号)

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則(平成15年4月1日規則第3号)

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成16年3月24日規則第1号）

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月21日規則第6号）

この規則は、平成20年4月1日から施行する

附 則（平成22年3月25日規則第1号）

（施行期日）

1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 第1条の規定による改正前の大川広域行政組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則様式第3号その1及び様式第3号その2並びに第3条の規定による改正前の大川広域行政組合職員の特殊勤務手当に関する規則様式第9号及び第4条の規定による改正前の大川広域行政組合職員の育児休業等に関する規則様式第5号に定める様式で、現に残存するものは、必要な修正を加えた上で、なお当分の間使用することができる。

附 則（平成22年8月10日規則第5号）

1 この規則は、公布の日から施行し、平成22年6月30日から適用する。

2 改正前の様式第1号、様式第2号及び様式第4号から様式第6号までによる用紙は、当分の間、修正して使用することができる。

附 則（平成29年3月31日規則第1号）

1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

2 第2条による改正前の大川広域行政組合職員の育児休業等に関する規則様式第1号、様式第2号及び様式第4号から様式第6号まで並びに第3条による改正前の大川広域行政組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則様式第1号及び様式第2号による用紙は、当分の間、修正して使用することができる。

附 則（令和元年12月25日規則第14号）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。ただし、第1条の規定による改正後の大川広域行政組合職員の給与に関する規則第30条及び第36条の改正規定は、令和元年12月14日から適用する。

附 則（令和4年10月11日規則第9号）

（施行期日）

1 この規則は、大川広域行政組合職員の育児休業等に関する条例の一部を改正する条例（令和4年大川広域行政組合条例第4号。以下「改正育児休業条例」という。）の公布の日から施行する。

（経過措置）

2 この規則の施行日前に職員が申し出た計画に対するこの規則による改正前の第3条の規定の適用については、なお従前の例による。

附 則（令和5年3月30日規則第2号） 抄

（施行期日）

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

様式第1号（第3条関係）

育児休業承認（期間延長）請求書		年 月 日
任命権者	殿	
	所 属	
	職・氏名	(印)
次のとおり育児休業の承認期間の延長を請求します。		
1 請求に係る子		
氏 名		
請求者との続柄等		
生 年 月 日	年 月 日	
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児休業（次に掲げる育児休業を除く。）	
	<input type="checkbox"/> 同一の子に係る3回目以降の育児休業（既に2回の育児休業（育児休業法第2条第1項各号に掲げる育児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。）	
	<input type="checkbox"/> 育児休業期間の最初の延長	
	<input type="checkbox"/> 育児休業期間の再度の延長	
	次の育児休業等が必要な事情 ①同一の子に係る3回目以降の育児休業（既に2回の育児休業（育児休業法第2条第1項各号に掲げる育児休業を除く。）を取得した場合のものに限る。） ②育児休業期間の再度の延長 ③非常勤職員の1歳6箇月までの子の育児休業 ④非常勤職員の2歳までの子の育児休業	
3 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	
4 既に育児休業をした期間	年 月 日から 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで	
	年 月 日から 年 月 日まで	
5 配偶者	氏 名 育児休業の期間 年 月 日から 年 月 日まで	
6 備考		

- 注 1 該当する□には、✓印を記入すること。
- 2 子の出生前に請求する場合は、「1 請求に係る子」欄には記入を要せず、「3 請求期間」欄には出産予定日以後の期間を記入すること。
- 3 「2 請求の内容」欄の非常勤職員の1歳6箇月までの子の育児休業とは条例第2条の3第3号に掲げる場合に該当してする育児休業をいい、2歳までの子の育児休業とは条例第2条の4の規定に該当してする育児休業をいう（4において同じ。）
- 4 「5 配偶者」欄は、非常勤職員が1歳2箇月までの子の育児休業（条例第2条の3第3号に掲げる場合に該当してする育児休業をいう。）、1歳6箇月までの子の育児休業又は2歳までの子の育児休業をしようとする場合に記入すること。
- 5 「6 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、請求者との続柄等及び生年月日、(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。
- 6 この請求書（条例第3条第7号に掲げる事情に該当してする育児休業及び育児休業の期間の延長に係るものを除く。）には、請求に係る子の出産予定を証明する書類（医師若しくは助産師が発行する証明書又はその写し）又は請求に係る子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類（医師若しく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若しくは養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書若しくは証明書等のいずれか又はそれらの写し）を添付すること。

様式第2号（第3条関係）

育児休業等対象児出生届	
年 月 日	
任命権者	殿
所 属 職・氏名 ㊟	
次のとおり	年 月 日
で届け出ます。	日付けで請求した
	育児短時間勤務
	に係る子が出生しましたの
	部分休業
<p>1 育児休業等の請求に係る子の氏名</p> <p>2 育児休業等の請求に係る子の請求者との続柄等</p> <p>3 育児休業等の請求に係る子の生年月日</p> <p>4 育児休業等の請求期間</p>	

- 注 1 「4 育児休業等の請求期間」には、育児休業承認請求書、育児短時間勤務承認請求書又は部分休業承認請求書に記入した請求期間を変更する場合に変更後の請求期間を記入すること。
- 2 この届には、育児休業等の請求に係る子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類（医師若しく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等のいずれか又はそれらの写し）を添付すること。

様式第4号（第8条関係）

育児短時間勤務計画書 <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">年 月 日</div>			
任命権者 殿		所 属 職・氏名 ㊟	
<p>大川広域行政組合職員の育児休業等に関する条例第10条第6号の規定に基づき、再度の育児短時間勤務の承認の請求をする予定ですので、育児短時間勤務の計画について次のとおり申し出ます。</p> <p>なお、申出事項に変更があった場合は、遅滞なく届け出ます。</p>			
1 請求に係る子			
子の氏名		生年月日	年 月 日
2 請求者の計画			
請求期間	年 月 日から 年 月 日まで		
再度の請求予定期間	年 月 日から 年 月 日まで		
3 備考			

注 1 該当する□には、✓印を記入すること。

2 育児短時間勤務計画書は、育児短時間勤務承認（期間延長）請求書と同時に（変更の届出の場合は、申出事項に変更があった後遅滞なく）提出すること。

3 「請求期間」欄には、育児短時間勤務承認（期間延長）請求書に記載した請求期間を記入すること。

4 子の出生前に提出する場合は、「1 請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。

5 変更の届出の場合は、変更する箇所のみ記入すること。

様式第5号（第10条関係）

育児短時間勤務承認（期間延長）請求書	
任命権者	年 月 日
殿	所 属
	職・氏名 ㊟
次のとおり育児短時間勤務の承認期間の延長を請求します。	
1 請求に係る子	
氏 名	
請求者との続柄等	
生 年 月 日	年 月 日
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の期間の延長
	<input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務 <input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務の期間の延長
	再度の育児短時間勤務又は再度の育児短時間勤務の期間の延長が必要な事情
3 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで
4 勤務の形態	週 時間 分間勤務 (地方公務員の育児休業等に関する法律第10条第1項の勤務の形態)
	勤務の日及び時間帯 月 (: ~ :) 火 (: ~ :) 水 (: ~ :) 木 (: ~ :) 金 (: ~ :)
5 既に育児短時間勤務をした期間	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 該当する□には、✓印を記入すること。
- 2 子の出生前に請求する場合は、「1 請求に係る子」欄には記入を要せず、「3 請求期間」欄には出産予定日以後の期間を記入すること。
- 3 「勤務の日及び時間帯」欄に掲げられていない日に勤務を希望する場合等当該欄により難しい場合は、「6 備考」欄に必要な事項を記入すること。
- 4 「6 備考」欄には、請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合は当該子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を、請求に係る子が養子の場合は養子縁組の効力が生じた日を、請求に係る子の出生前に請求する場合は出産予定日を、請求に係る子以外の子について現に育児短時間勤務の承認を受けている場合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を記入すること。
- 5 育児短時間勤務の承認を請求する場合は、請求に係る子の出産予定を証明する書類（医師若しくは助産師が発行する証明書又はその写し）又は請求に係る子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類（医師若しく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若しくは養子縁組届受理証明書又は事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書若しくは証明書等のいずれか又はそれらの写し）を添付すること。

様式第6号（第12条関係）

（表）

部分休業承認（取消）請求書		
		年 月 日
任命権者	殿	
		所 属 職・氏名
		⑩
次のとおり部分休業の承認取消を請求します。		
1 請求に係る子		
氏 名		
請求者との続柄等		
生 年 月 日	年 月 日	
2 請求期間	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/> その他（ ）
	年 月 日から 年 月 日まで	<input type="checkbox"/> 毎 日 <input type="checkbox"/> その他（ ）
3 備 考		

注 1 該当する□には、✓印を記入すること。

2 子の出生前に請求する場合は、「1 請求に係る子」欄には記入を要せず、「2 請求期間」欄には出産予定日以後の期間を記入すること。

3 「3 備考」欄には、請求に係る子が養子の場合は養子縁組の効力が生じた日を、請求に係る子の出生前に請求する場合は出産予定日を記入すること。

4 この請求書には、請求に係る子の出産予定を証明する書類（医師若しくは助産師が発行する証明書又はその写し）又は請求に係る子の氏名、請求者との続柄等及び生年月日を証明する書類（医師若しく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若しくは養子縁組届受理証明書、事件が係属している家庭裁判所等が発行する事件係属証明書、児童相談所長が発行する委託措置決定通知書若しくは証明書等のいずれか又はそれらの写し）を添付すること。

5 「2 請求期間」欄に記入された期間内における部分休業の承認の請求及び取消しの請求は、裏面に記入して行うこと。

(裏)

任命権者印	請求者印	請求年月日	請求に基づく承認又は取消し後の部分休業の時間				備考
		承認年月日	年月日	午前	午後	時間数	
		年 月 日	年 月 日	時 分から	時 分から	時間分	
		年 月 日		時 分まで	時 分まで		
		年 月 日	年 月 日	時 分から	時 分から	時間分	
		年 月 日		時 分まで	時 分まで		
		年 月 日	年 月 日	時 分から	時 分から	時間分	
		年 月 日		時 分まで	時 分まで		
		年 月 日	年 月 日	時 分から	時 分から	時間分	
		年 月 日		時 分まで	時 分まで		
		年 月 日	年 月 日	時 分から	時 分から	時間分	
		年 月 日		時 分まで	時 分まで		
		年 月 日	年 月 日	時 分から	時 分から	時間分	
		年 月 日		時 分まで	時 分まで		
		年 月 日	年 月 日	時 分から	時 分から	時間分	
		年 月 日		時 分まで	時 分まで		