

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

(趣旨)

第1条 この規則は、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。）に基づく職員の育児休業等について必要な事項を定めるものとする。

第2条 削除

(育児休業等計画書)

第3条 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「条例」という。）第3条第5号又は第10条第6号の規定による申出は、育児休業等計画書（様式第1号）により行うものとする。

(育児休業の承認の請求手続)

第4条 育児休業法第2条第1項の規定による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2号）により、育児休業を始めようとする日の1月前までに行うものとする。

- 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3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。

(育児休業の期間の延長の請求手続)

第5条 前条第1項及び第4項の規定は、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6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4号）により行うものとする。

3 第4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7条 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) 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35条第1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8条 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及び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いずれかの日に、昇給の場合に準じて行うものとする。

（条例第11条の規則で定める日数及び時間）

第9条 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4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4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6条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

（部分休業の承認の請求手続）

第12条 育児休業法第19条第1項の規定による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4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6条の規定は、部分休業について準用する。

（雑則）

第15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。

様式第1号（第3条関係）

<p style="font-size: 1.2em; margin: 0;">育児休業等計画書</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">年 月 日</p> <p style="margin: 10px 0;">任命権者 殿</p> <p style="text-align: right; margin: 10px 0;">所 属 職氏名 ㊟</p> <p style="margin: 10px 0;">大川広域行政組合職員の育児休業等に関する条例第3条第5号又は第10条第6号の規定に基づき、再度の育児休業又は育児短時間勤務の承認の請求をする予定ですので、育児休業等の計画について次のとおり申し出ます。 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 の 別	<input type="checkbox"/> 育児休業	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務	
2 請 求 に 係 る 子			
子 の 氏 名		生年月日	年 月 日
3 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		
4 備 考			

注 1 該当する□には、✓印を記入すること。

2 育児休業等計画書は、育児休業承認（期間延長）請求書又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 請求者の請求期間には、育児休業承認（期間延長）請求書又は育児短時間勤務承認（期間延長）請求書に記入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、「2 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2号（第4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	
⑩	
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 <input type="checkbox"/>育児休業期間の延長
	<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
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
5 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 「5 備考」欄には、請求に係る子以外に3歳に満たない子を養育する場合（当該請求に係る子の出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日まで（出産予定日前に当該子が出生した場合にあっては当該出生の日から当該出産予定日から起算して8週間を経過する日の翌日までとし、出産予定日後に当該子が出生した場合にあっては当該出産予定日から当該出生の日から起算して8週間を経過する日の翌日までとする。）に職員（当該期間内に産後休暇（大川広域行政組合職員の勤務時間、休暇等に関する規則（平成7年大川地区広域行政振興整備事務組合規則第1号）第13条第1項第9号に掲げる場合における休暇をいう。）により勤務しなかった職員を除く。）が当該請求に係る子について最初の育児休業をする場合を除く。）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休業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。
- 4 育児休業の承認を請求する場合は、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の写し）を添付すること。

様式第3号（第4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	
⑩	
育 児 休 業	
次のとおり 年 月 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で届け出ます。	
1 育児休業等の請求に係る子の氏名	部 分 休 業
2 育児休業等の請求に係る子の請求者との続柄	
3 育児休業等の請求に係る子の生年月日	
4 育児休業等の請求期間	

- 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の写し）を添付すること。

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	
年 月 日	
任命権者	殿
所 属 職氏名	
⑩	
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（ : ~ : ） 木（ : ~ : ） 火（ : ~ : ） 金（ : ~ : ） 水（ : ~ : ）
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、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（ ）	午前 時 分から 午前 時 分まで 午後 時 分から 午後 時 分まで
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、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		