

○印旛都市広域市町村圏事務組合職員の育児休業等に関する規則

平成 14 年 3 月 22 日

規 則 第 14 号

改正 平成 20 年 12 月 15 日 規則第 2 号 平成 23 年 3 月 31 日 規則第 2 号
平成 21 年 3 月 30 日 規則第 2 号 平成 29 年 6 月 1 日 規則第 6 号
平成 22 年 6 月 30 日 規則第 3 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、印旛都市広域市町村圏事務組合職員の育児休業等に関する条例（平成 14 年印旛都市広域市町村圏事務組合条例第 3 号。以下「条例」という。）に規定する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。

(条例第 2 条第 3 号ア(ウ)の規則で定める非常勤職員)

第 2 条 条例第 2 条第 3 号ア(ウ)の規則で定める非常勤職員とは、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。

(条例第 2 条の 3 第 3 号イの規則で定める場合)

第 2 条の 2 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し、同号イに掲げる場合に該当するかどうかの判断は育児休業の承認の請求があつた時点において判明している事情に基づき行うものとする。

(1) 条例第 2 条の 3 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) 常態として条例第 2 条の 3 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。）であつて当該子の 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つ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

(育児休業に係る子を養育するための申出)

第 3 条 条例第 3 条第 5 号の規定による申出は、育児休業等計画書（別記様式第 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 育児休業の承認の請求は、育児休業承認請求書（別記様式第 2 号）により行い、条例第 3 条第 8 号に掲げる事情に該当して育児休業の承認を求る場合を除き、育児休業を始めようとする日の 1 月（条例第 2 条の 3 第 3 号に掲げる場合にあつては、2

週間)前までに、所属長を経由して任命権者に提出するものとする。

- 2 管理者は、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、証明書類の提出を求めることができる。ただし、非常勤職員が条例第3条第8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5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、遅滞なくその旨を管理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 前項の届出は、養育状況変更届(別記様式第3号)により行うものとする。

- 3 第4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7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(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。

(勤務した期間に相当する期間)

第8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) 法第2条の規定により育児休業をしていた期間
- (2) 印旛郡市広域市町村圏事務組合一般職職員の期末手当及び勤勉手当の支給に関する規則(平成14年印旛郡市広域市町村圏事務組合規則第13号。以下「期末勤勉規則」という。)第2条第3号から第5号までに掲げる職員(同条第4号に掲げる職員については、勤務日及び勤務時間が常勤の職員と同様である者を除く。)として在職した期間
- (3) 休職にされていた期間(期末勤勉規則第7条第3項に規定する期間を除く。)

第9条 削除

(再度の育児短時間勤務に係る子を養育するための申出)

第10条 第3条の規定は、条例第10条第6号の当該子を養育するための計画について準用する。

(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 育児短時間勤務(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(別記様式第4号)を、所属長を経由して任命権者に提出するものとする。

- 2 第4条第2項本文の規定は、前項に規定する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 6 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。法第 17 条の規定による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の職務の級についても、同様とする。

(部分休業の承認の請求手続)

第 14 条 部分休業の承認の請求は、部分休業承認請求書 (別記様式第 5 号) を、所属長を経由して任命権者に提出するものとする。

2 承認された部分休業の時間の全部又は一部の取消の申請は、部分休業承認取消申請書 (別記様式第 6 号) により行うものとする

3 第 4 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。

4 第 12 条の規定は、部分休業について準用する。

(条例第 19 条第 2 号イの規則で定める非常勤職員)

第 14 条の 2 条例第 19 条第 2 号イの規則で定める非常勤職員は、1 週間の勤務時間が 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。

(補則)

第 15 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、別に定める。

附 則

この規則は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 20 年 12 月 15 日規則第 2 号)

この規則は、平成 21 年 1 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 21 年 3 月 30 日規則第 2 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 6 月 30 日規則第 3 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 31 日規則第 2 号)

この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 29 年 6 月 1 日規則第 6 号)

この規則は、公布の日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

別記
様式第1号(第3条関係)

育児休業等計画書

印旛郡市広域市町村圏事務組合
管理者 様

所属	補職名	氏名
		(印)

請求に係る子		請求の別
子の氏名	生年月日	
ふりがな()		再度の育児休業 再度の育児短時間

再度の育児休業又は育児短時間勤務の承認請求に係る育児休業等の計画について次のとおり提出いたします。

なお、下記の記載事項に変更が生じた場合は、遅滞なく届け出いたします。

請求者の計画					
初回請求期間			再度の請求予定期間		
年	月	日から	年	月	日から
年	月	日まで	年	月	日まで

所属長確認欄	上記の事項について、確認しました。	所属長
--------	-------------------	-----

【注意事項】

- ・育児休業に係る書類の提出は、請求しようとする日の1か月前までに人事担当課に提出してください。
- ・育児休業等計画書は、育児休業承認請求書又は育児短時間勤務承認請求書と同時に
に
(変更の届出は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく)提出してください。
- ・「初回請求期間」欄には、育児休業承認請求書又は育児短時間勤務承認請求書に記載した請求期間を記入してください。
- ・子の出生前に提出する場合は、「請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行ってください。
- ・該当する には✓印を記入してください。

様式第2号(第4条関係)

育児休業承認請求書

印旛郡市広域市町村圏事務組合

管理者様

所属	補職名	氏名
		(印)

請求に係る子	
子の氏名	生年月日
ふりがな()	

請求の内容	
育児休業の承認 再度の育児休業の承認	育児休業の期間の延長 再度の育児休業の延長
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで
【再度の育児休業、再度の育児休業の期間の延長又は非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業の場合は、育児休業が必要な事情を記入してください。】	

配偶者の育児休業	
配偶者氏名	育児休業期間
	年 月 日から 年 月 日まで

所属長確認欄	上記の事項について、確認しました。	所属長
--------	-------------------	-----

<p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none">・ 育児休業に係る書類の提出は、請求しようとする日の1か月前までに人事担当課に提出してください。・ 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等)の写しを添付してください。・ 配偶者欄は、非常勤職員が1歳から1歳6か月に達するまでの子の育児休業をしようとする場合に記入してください。

様式第3号（第6条、第12条、第14条関係）

養育状況変更届

印旛郡市広域市町村圏事務組合
 管理者 様

所属	補職名	氏名
		(印)

請求に係る子		変更届の対象となる 制度の別
子の氏名	生年月日	
ふりがな ()		育児休業 育児短時間勤務 部分休業

養育状況変更の発生日	年 月 日
------------	-------

変更届の内容	
育児休業等に係る子を養育しなくなった	託児できるようになった。 同居しなくなった。 負傷し、又は疾病にかかった。 その他 ()
育児休業等に係る子が死亡した。	
育児休業等に係る子と離縁した。	
育児休業等に係る子との養子縁組が取り消された。	
育児休業等に係る子との親族関係が特別養子縁組により終了した。	
育児休業等に係る子についての民法第817条の2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了し、当該子との親族関係が終了した。	
育児休業等に係る子との養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除された。	
その他 ()	

所属長確認欄	上記の事項について、確認しました。	所属長
--------	-------------------	-----

【注意事項】
 ・該当する には、✓印を記入してください。

育児短時間勤務承認請求書

印旛郡市広域市町村圏事務組合

管理者 様

所属	補職名	氏名
		印

請求に係る子		請求の別
子の氏名	生年月日	
ふりがな()		育児短時間勤務の承認 育児短時間勤務の期間の延長 再度の育児短時間勤務の承認

請求の内容	
育児短時間勤務の承認 再度の育児短時間勤務の承認	育児短時間勤務の期間の延長
年 月 日から 年 月 日まで	年 月 日から 年 月 日まで
【再度の育児短時間勤務が必要な事情を記入】	

勤務の形態			
週勤務	勤務日・勤務時間	勤務時間数	週勤務時間
週5日	時 分 ~ 時 分	3時間55分	19時間35分
週5日	時 分 ~ 時 分	4時間55分	24時間35分
週3日	月 火 水 木 金	7時間45分	23時間15分
週3日	月 火 水 木 金	週2日7時間45分	23時間15分
	月 火 水 木 金 時 分 ~ 時 分	週1日3時間55分	

既に育時短時間勤務をした期間	年 月 日から 年 月 日まで
----------------	-----------------

所属長確認欄	上記の事項について、 確認しました。	所属長
--------	-----------------------	-----

【注意事項】

- ・育児休業に係る書類の提出は、請求しようとする日の1か月前までに人事担当課に提出してください。
- ・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等）の写しを添付してください。
- ・該当する□には、✓印を記入してください。

様式第5号（第14条関係）

(表)
部分休業承認請求書

印旛都市広域市町村圏事務組合
管理者 様

所属	補職名	氏名
		(印)

請求に係る子	
子の氏名	生年月日
ふりがな ()	

請求の内容									
取得期間	年 月 日から					年 月 日まで			
取得時間	月	火	水	木	金	時	分～	時	分から
						時	分～	時	分まで
取得時間	月	火	水	木	金	時	分～	時	分から
						時	分～	時	分まで

所属長確認欄	上記の事項について、 確認しました。	所属長
<p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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等）の写しを添付してください。 ・ 部分休業を承認された期間について、全部又はその一部を取り消す場合は、様式第6号「部分休業承認取消申請書」により届け出てください。 ・ 該当する には、✓印を記入してください。 		

