

○印旛郡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21年3月30日	規則第2号
	平成22年6月30日	規則第3号	平成23年3月31日	規則第2号
	平成29年6月1日	規則第6号	令和2年6月1日	規則第7号
	令和4年3月23日	規則第3号	令和4年9月30日	規則第4号
	令和5年3月24日	規則第4号	令和6年3月29日	規則第1号
	令和8年2月9日	規則第1号		

(趣旨)

第1条 この規則は、印旛郡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年印旛郡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5号ア(イ)の規則で定める非常勤職員)

第2条 条例第2条第5号ア(イ)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号及び第2条の4の管理者が定める特別の事情)

第2条の2 条例第2条の3第3号及び第2条の4の管理者が定める特別の事情は、条例第3条第1号から第4号までに掲げる事情とする。

(条例第2条の3第3号ウの規則で定める場合)

第2条の3 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し、同号ウ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号ウに規定する当該子について、育児休業に係る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、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歳に達する日（以下「1歳到達日」という。）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号ウ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) 前条に規定する事情に該当した場合

（条例第2条の4第3号の規則で定める場合）

第2条の4 前条の規定は、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、前条第1号中「1歳に達する日（以下「1歳到達日」という。）」とあるのは「1歳6か月に達する日（以下「1歳6か月到達日」という。）」と、同条第2号中「1歳到達日」とあるのは「1歳6か月到達日」と読み替えるものとする。

第3条 削除

（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1号）により行い、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、所属長を経由して管理者に提出するものとする。

(1) 当該請求に係る子の出生の日から条例第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) 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同号に規定する地方等育児休業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））以前の日である場合

(3) 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か月到達日以前の日である場合

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、任期を定めて採用された職員が条例第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5条 育児休業の期間の延長の請求は、育児休業承認請求書（別記様式第1号）により行い、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日の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) 条例第2条の3第3号に掲げる場合に該当している育児休業

(3) 条例第2条の4の規定に該当している育児休業

2 前条第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2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。

第8条及び第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 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（別記様式第3号）により行うものとする。

（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、所属長を経由して管理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、第2項申出及び第3項変更の手続）

第14条 部分休業の承認の請求、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19条第2項の規定による申出（第4項において「第2項申出」という。）及び同条第3項の規定による当該申出の内容の変更（第4項において「第3項変更」という。）は、部分休業承認請求（申出・変更申出）書（別記様式第5号）

を、所属長を経由して管理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 管理者は、第2項申出時に予測することができなかつた事実が生じたことにより第3項変更をしなければ条例第21条の5に規定する子の養育に著しい支障が生じるか否かを判断するため必要があると認めるときは、第3項変更をしようとする職員に対して証明書類の提出を求めることができる。
- 5 第6条の規定は、部分休業について準用する。
（条例第20条第2号の規則で定める非常勤職員）

第14条の2 条例第20条第2号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。

附 則 （令和2年6月1日規則第7号）

この規則は、令和2年6月1日から施行する。

附 則 （令和4年3月23日規則第3号）

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 （令和4年9月30日規則第4号）

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則 （令和5年3月24日規則第4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。

附 則 （令和6年3月29日規則第1号）

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則 （令和8年2月9日規則第1号）

この規則は、公布の日から施行する。

別記様式第1号（第4条、第5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

年

月

日

所属	補職名	氏名
		⑩

請求に係る子	
子の氏名	生年月日
ふりがな（ ）	

請求の内容	
<input type="checkbox"/> 育児休業の承認（次に掲げる育児休業の承認を除く。） <input type="checkbox"/> 同一の子に係る3回目以後の育児休業の承認（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"/> 育児休業の期間の最初の延長 <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の再度の延長 <p>【同一の子に係る3回目以後の育児休業の承認（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。）、育児休業の期間の再度の延長、非常勤職員の1歳6か月までの子の育児休業の承認又は非常勤職員の2歳までの子の育児休業の承認が必要な事情を記入してください。】</p>	
請求期間	年 月 日から 年 月 日まで

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
--------	-------------------	-----

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

年 月 日

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 ()		<input type="checkbox"/> 育児休業 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務 <input type="checkbox"/> 部分休業

養育状況変更の発生日	年 月 日
変更届の内容	
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子を養育しなくなった	<input type="checkbox"/> 託児できるようになった。 <input type="checkbox"/> 同居しなくなった。 <input type="checkbox"/> 負傷し、又は疾病にかかった。 <input type="checkbox"/> その他 ()
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子が死亡した。	
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子と離縁した。	
<input type="checkbox"/> 育児休業等に係る子との養子縁組が取り消された。	
<input type="checkbox"/> 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。	
<input type="checkbox"/> 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。	
<input type="checkbox"/> 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。	
<input type="checkbox"/> 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
--------	-----------------------	-----

<p>【注意事項】</p> <p>・該当する□には、✓印を記入してください。</p>

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（ ）		<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の承認 <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の承認

請求の内容	
<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の承認 <input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務の承認	<input type="checkbox"/> 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
<input type="checkbox"/> 週5日	時 分～ 時 分	3時間55分	19時間35分
<input type="checkbox"/> 週5日	時 分～ 時 分	4時間55分	24時間35分
<input type="checkbox"/> 週3日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金	7時間45分	23時間15分
<input type="checkbox"/> 週3日	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金	週2日7時間45分	23時間15分
	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 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。

別記様式第5号（第14条関係）

（表）

部分休業承認請求（申出・変更申出）書

印旛郡市広域市町村圏事務組合

管理者 様

所属	職員番号	補職名	氏名

請求に係る子	
子の氏名	生年月日
ふりがな（ ）	

<input type="checkbox"/> 部分休業の申出		
申出年月日 （申出年度）	申出の内容 （①又は②を記入）	※申出の内容（変更後の内容も共通） ①第1号部分休業 1日につき2時間を超えない範囲内 ②第2号部分休業 1年につき77時間30分（10日相当）を超えない範囲内

<input type="checkbox"/> 部分休業の変更		
変更年月日	変更後の内容 （①又は②を記入）	変更が必要な事情

請求の内容						
取得期間	年 月 日から			年 月 日まで		
取得時間①	<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 火	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> 木	<input type="checkbox"/> 金	時 分～ 時 分
取得時間②	<input type="checkbox"/> 月	<input type="checkbox"/> 火	<input type="checkbox"/> 水	<input type="checkbox"/> 木	<input type="checkbox"/> 金	時 分～ 時 分
	<input type="checkbox"/> 土	<input type="checkbox"/> 日				時 分～ 時 分

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】

- ・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。
- ・請求に係る子に記載する子は、最も年齢の低い子の氏名を記入してください。
- ・部分休業を承認された期間について、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。

