

# ○伊豆市伊豆の国市廃棄物処理施設組合職員の育児休業等に関する規則

平成27年4月1日

規則第9号

改正 平成29年6月1日規則第2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。）及び伊豆市伊豆の国市廃棄物処理施設組合職員の育児休業等に関する条例（平成27年伊豆市伊豆の国市廃棄物処理施設組合条例第10号。以下「条例」という。）に基づく職員の育児休業等の取扱いに関し必要な事項を定めるものとする。

(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、育児休業を始めようとする日の1箇月前までに行うものとする。

2 条例第4条第5号の規定により再度の育児休業の承認の請求をする予定がある場合には、育児休業等計画書（様式第2号）を提出するものとする。

3 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、証明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3条** 前条第1項、第2項及び第3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。

(子が死亡した場合等の届出)

**第4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2条第3項の規定は、第1項の規定による届出について準用する。

(職務復帰)

**第5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6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。

(辞令書の交付)

**第6条** 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、辞令書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) 育児休業を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

(育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して1年を経過しない場合に育児短時間勤務をすることができる特別の事情となる子の養育の方法)

**第7条** 第2条第2項の規定は、条例第11条第6号に規定する育児短時間勤務の終了の日の翌日から起算して1年を経過しない場合に育児短時間勤務をすることができるときについて準用する。

(育児短時間勤務の形態に係る規定)

**第8条** 条例第12条の規則で定める日数は12日とし、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9条** 条例第13条の規則で定める請求書は、育児短時間勤務承認請求書（様式第4号）とする。

2 前項の育児短時間勤務承認請求書による育児短時間勤務の承認又は期間の延長の請求は、育児短時間勤務を始めようとする日又はその期間の末日の翌日の1月前までに行うものとする。

3 第2条第3項の規定は、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10条** 第4条の規定は、育児短時間勤務について準用する。

(育児短時間勤務等に係る辞令書の交付)

**第11条** 任命権者は、次に掲げる場合には、職員に対して、辞令書を交付しなければならない。

- (1) 職員の育児短時間勤務を承認する場合
- (2) 職員の育児短時間勤務の期間の延長を承認する場合
- (3) 育児短時間勤務の期間が満了し、育児短時間勤務の承認が効力を失い、又は育児短時間勤務の承認が取り消された場合
- (4) 育児休業法第17条の規定による短時間勤務をさせる場合又は当該短時間勤務が終了した場合

(任期付短時間勤務職員の任用に係る辞令書の交付)

**第12条** 任命権者は、次に掲げる場合には、辞令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、辞令書の交付によらないことを適当と認めるときは、辞令書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって辞令書の交付に替えることができる。

- (1) 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職員をいう。以下同じ。）を採用した場合
- (2) 任期付短時間勤務職員の任期の更新をした場合
- (3) 任期の満了により任期付短時間勤務職員が当然に退職した場合

(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。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。

(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（様式第5号）により行うものとする。

2 第2条第3項の規定は、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15条** 第4条の規定は、部分休業について準用する。

(その他)

**第16条** この規則の実施に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成29年規則第2号）

この条例は、公布の日から施行する。

様式第1号（第2条第1項関係）

育児休業承認請求書

(任命権者)		様		請求年月日 年 月 日	
下記のとおりに		育児休業の承認 育児休業の期間の延長		請求者 所属名 職名 職員番号 氏名	
				㊟	
1 請求に係る子	氏名				
	続柄				
	生年月日	年 月 日生			
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		
3 請求期間	年 月 日から		年 月 日まで		
4 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		
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 この請求書（非常勤職員の任期の更新等に伴う再度の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）の写しを添付すること。
- 2 子の出生前に請求する場合は、「3 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 「6 備考欄」には、(1)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57日間に、職員（当該期間内に産後休暇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。）、その氏名、請求者との続柄及び生年月日、(2)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、(3)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。

様式第2号（第2条第2項関係）

育児休業等計画書

(任命権者) 様		提出年月日		年	月	日
		所属名				
		職名				
		職員番号				
		氏名				
伊豆市伊豆の国市廃棄物処理施設組合職員の育児休業等に関する条例第4条第3号又は第11条第5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を請求する予定ですので、育児休業等の計画について下記のとおり提出します。 なお、記載事項に変更が生じた場合は遅滞なく届け出ます。						
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 日生	
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 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（変更の届出の場合は、記載事項に変更が生じた後遅滞なく）提出するものとする。
- 2 「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する。
- 3 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、速やかに行うこと。
- 4 変更前の届出の場合は、1から3までの記載事項のうち変更する箇所のみ記入する。

様式第3号（第4条第2項関係）

養育状況変更届

年 月 日届出

(任命権者) 様

所属名

職名

職員番号

氏名

印

育児休業  
次のとおり 育児短時間勤務 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  
部 分 休 業

ます。

1 届出の事由

- 育児休業等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
  - 託児できるようになった
  - 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 (養子縁組の取消しを含む。)
- 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
- その他 ( )

2 届出の事由が発生した日

年 月 日

様式第4号（第9条第1項関係）

育児短時間勤務承認請求書

(任命権者) 様		請求年月日	年	月	日		
下記のとおり 育児短時間勤務の承認 育児短時間勤務の期間の延長 を請求します。		請求者	所属名				
			職名				
			職員番号				
			氏名 <span style="float: right;">㊟</span>				
1 請求に係る子	氏名						
	続柄						
	生年月日	年	月	日	生		
2 請求の内容	<input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の承認 <input type="checkbox"/> 育児短時間勤務の延長						
	<input type="checkbox"/> 再度の育児短時間勤務の承認 (再度の育児短時間勤務が必要な事情を記入)						
3 請求期間	年		月	日から	年	月	日まで
4 勤務の形態	週 時間勤務						
	(育児休業法第10条第1項 <input type="checkbox"/> 第1号 <input type="checkbox"/> 第2号 <input type="checkbox"/> 第3号 <input type="checkbox"/> 第4号 <input type="checkbox"/> 第5号 の勤務形態)						
	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 この請求書（育児短時間勤務の期間の延長に係るものを除く。）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等）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、「3 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 「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には、「6 備考」欄に必要な事項を記入すること。
- 4 「6 備考」欄には、(1)請求に係る子以外に小学校就学前の子を養育する場合、その氏名、請求者との続柄及び生年月日、(2)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、(3)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。



様式第5号（第14条関係）

（表面）

部分休業承認請求書

(任命権者) 様 下記のとおり部分休業の承認を請求します。		請求年月日 年 月 日		請求者 所属名			
				職名			
				職員番号			
				氏名		Ⓔ	
1 請求に係る子	氏名						
	続柄						
	生年月日	年 月 日生					
2 請求期間 及び時間	期 間			時 間			
	年 月 日から	<input type="checkbox"/> 毎日	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"/> 毎日	午前 時 分～	時 分			
3 備 考							

- (注) 1 この請求書には、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等）を添付すること（写しでも可）。
- 2 請求に係る子について、職員以外の当該子の親が部分休業等の制度の適用を受けている場合には、その内容を「3 備考」欄に記入すること。
- 3 部分休業の承認が、職員からの申請に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。

(裏面)

日付	休業の承認を取り消された時間		時間数	請求者印	所属長印	備考
	午前	午後				
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			
	時分から	時から	時間			