

職員の育児休業等に関する条例施行規則

平成 4 年 5 月 28 日
規 則 第 6 号

改正

平成 12 年 2 月 17 日 規則第 1 号
平成 22 年 11 月 10 日 規則第 2 号
平成 29 年 4 月 1 日 規則第 6 号
令和 4 年 11 月 22 日 規則第 4 号

平成 14 年 6 月 4 日 規則第 4 号
平成 29 年 3 月 23 日 規則第 5 号
令和 4 年 5 月 30 日 規則第 2 号
令和 5 年 3 月 31 日 規則第 13 号

(趣旨)

第 1 条 この規則は、職員の育児休業等に関する条例（平成 4 年藤井寺市柏原市学校給食組合条例第 1 号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

(条例第 2 条第 4 号ア(イ)の規則で定める非常勤職員)

第 2 条 条例第 2 条第 4 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 1 2 1 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 の規則で定める特別の事情)

第 2 条の 2 条例第 2 条の 3 第 3 号及び第 2 条の 4 の規則で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。

(育児休業をすることが特に必要と認められる場合)

第 3 条 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っ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、保育所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(昭和 22 年法律第 164 号)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 2 号に規定する養子縁組里親若しくは同条第 1 号に規定する養育里親である者(児童の親その他の同法第 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。)を含む。以下この号において同じ。)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3条の2 条例第2条の4第3号の規則で定める場合については、前条の規定を準用する。この場合において、同条第1号中「1歳到達日」とあるのは「1歳6か月到達日」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。

（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（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 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。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している育児休業
- (3) 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、遅滞なくその旨を任命権者に届け出なければならぬ。

- (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 前項に規定する届出は、養育状況変更届(様式第2号)により行うものとする。

3 第4条第3項本文の規定は、第1項に規定する届出について準用する。

(勤務した期間に相当する期間)

第7条 条例第5条の3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) 一般職の職員の給与に関する条例施行規則(平成4年藤井寺市柏原市学校給食組合規則第1号)において準用する藤井寺市の一般職の職員の給与に関する条例施行規則(昭和46年藤井寺市規則第3号)第60条第3号から第6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(一般職の職員の給与に関する条例(昭和46年藤井寺市柏原市学校給食組合条例第12号)において準用する藤井寺市の一般職の職員の給与に関する条例(昭和34年藤井寺市条例第21号)第29条第1項の規定の適用を受ける職員であった期間を除く。)

(職務復帰)

第8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若しく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。

(育児短時間勤務計画書)

第9条 条例第9条の育児短時間勤務計画書は、育児短時間勤務計画書(様式第3号)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請求書(様式第4号)によ

り行うものとする。

2 第4条第2項本文の規定は、育児短時間勤務の承認又は期間の延長の手続について準用する。

(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。

(条例第17条の規則で定める非常勤職員)

第12条 条例第17条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13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 部分休業の承認を受けた職員からの申請に基づき請求を取り消す場合は、部分休業取消請求書(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。

(部分休業の承認の取消事由等)

第14条 第6条の規定は、部分休業について準用する。

(委任)

第15条 この規則の施行に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

(施行期日)

この規則は、公布の日から施行し、平成4年4月1日より適用する。

附 則(平成12年2月17日規則第1号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成14年6月4日規則第4号)

この規則は、公布の日から施行し、平成14年4月1日より適用する。

附 則(平成22年11月10日規則第2号)

この規則は、公布の日から施行し、平成22年6月30日より適用する。

附 則(平成29年3月23日規則第5号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際現に改正前の職員の育児休業等に関する条例施行規則の規定によりなされている申請その他の行為については、改正後の職員の育児休業等に関する条例施行規則(次項において「新規則」という。)の規定によりなされた申請その他の行為とみなす。

3 この規則の施行の際現に残存する申請書については、新規規則の規定にかかわらず、当分の間、所要の修正を加え、なおこれを使用することができる。

附 則（平成 29 年 4 月 1 日規則第 6 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和 4 年 5 月 30 日規則第 2 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和 4 年 11 月 22 日規則第 4 号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（令和 5 年 3 月 31 日規則第 13 号）

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

所属長印	所管長印

育 児 休 業 承 認 請 求 書

(任命権者) _____ 様 請求年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日 請求者 所 属 _____ 職 名 _____ 氏 名 _____	
下記のとおり <input type="checkbox"/> 育児休業の承認 <input type="checkbox"/> 育児休業の期間の延長	を請求します。
1 請求に係る子	氏 名 _____ 続 柄 等 _____ 生 年 月 日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生
2 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3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 （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3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）
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	_____

(育児休業承認請求書の裏面)

※人事担当課処理欄

処理事項	人事基本	給与基本	共済組合
処 理 チ ェ ッ ク			<input type="checkbox"/> 掛金免除 <input type="checkbox"/> 手当金請求書

- 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、請求者との続柄等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又は養子縁組届受理証明書、事件に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又は証明書等）を添付すること（写しでも可）。
- 2 「2 請求の内容」欄の「1歳6か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（5において同じ。）。
- 3 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。
- 4 非常勤職員の任期の更新等に伴う再度の育児休業をしようとする場合は、所属、職名、氏名、「3 請求期間」欄及び「4 既に育児休業をした期間」欄のみを記入すること。
- 5 「5 配偶者」欄は、非常勤職員が1歳2か月までの子の育児休業（条例第2条の3第2号に掲げる場合に該当してする育児休業をいう。）、1歳6か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。
- 6 「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（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（職員の休暇に関する規則（昭和41年藤井寺市規則第9号）第2条第6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。）、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、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。
- 7 該当する口には✓印を記入すること。

所属長印	所管長印

養育状況変更届

年 月 日 届出

(任命権者)

_____ 様

所 属 _____

職 名 _____

氏 名 _____

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ます。

部分休業

- 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。
- 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について民法第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 ()

発生日

年 月 日

様式第3号 (第9条関係)

育 児 短 時 間 勤 務 計 画 書

所属長印	所管長印

(任命権者)		請求年月日	年	月	日
_____ 様		請求者	所属 _____		
		職 名	_____		
		氏 名	_____		
<p>職員の育児休業等に関する条例第9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下記のとおり提出します。 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ます。</p>					
1 請求に係る子					
子の氏名	_____	生年月日	_____	年	月 日生
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 育児短時間勤務計画書は、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、「1 請求に係る子」欄の記入は、出生後、速やかに行うこと。
- ④ 変更の届出の場合は、1及び2の記載事項のうち変更する箇所のみ記入する。

様式第4号 (第10条関係)

所属長印	所管長印

育 児 短 時 間 勤 務 承 認 請 求 書

請求年月日 年 月 日 (任命権者) _____ 様 請求者 所属 _____	
下記のとおり <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 を請求します。 職 名 _____ 氏 名 _____	
1 請求に係る子	氏 名
	続 柄 等
	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"/> 育児短時間勤務の期間の延長 <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 分勤務 (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 の勤務の形態) <input type="checkbox"/> 第4号 <input type="checkbox"/> 第5号
	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	

(育児短時間勤務承認請求書の裏面)

※人事担当課処理欄

処理事項	人事基本	給与基本	共済組合
処 理 チ ェ ッ ク			

- 1 この請求書には、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又は養子縁組届受理証明書、事件に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又は証明書等）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、当該欄に記載し難い場合には、「6 備考」の欄に必要な事項を記入すること。
- 4 「6 備考」の欄には、(ア) 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、その小学校就学前の子の氏名、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について記入すること。
- 5 該当する口には✓印を記入すること。

様式第5号 (第13条関係)

部分休業承認請求書

所属長印	所管長印

(任命権者) 請求年月日 年 月 日

_____ 様 請求者 所 属 _____

下記のとおり部分休業の承認を請求します。 職 名 _____

氏 名 _____

1 請求に係る子	氏 名	_____	
	続 柄 等	_____	
	生年月日	年 月 日生	
2 託児の態様	<input type="checkbox"/> 託児施設 (_____) <input type="checkbox"/> その他 (_____) (託児時間： 時 分～ 時 分) (託児時間： 時 分～ 時 分)		
3 通勤時間	時間 分 (託児先を経由する時間を含む)		
4 請求期間	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
	年 月 日まで	<input type="checkbox"/> その他 (_____)	午後 時 分～ 時 分
5 備 考			

- (注) ① この請求書には、請求に係る子の氏名、請求者との続柄等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、子の戸籍抄本、養子縁組届受理証明書、事件に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又は証明書等のいずれか）を添付すること（写しでも可）。
- ② 請求に係る子について、(ア)職員以外の当該子の親が部分休業その他の育児のための短時間勤務の制度の運用を受けている場合、(イ)託児の態様、通勤の状況以外に部分休業を必要とする事情がある場合には、その内容を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、その旨を部分休業取消請求書（様式第6号）に記入すること。
- ④ 該当する□には✓印を記入すること。

部 分 休 業 取 消 請 求 書

所 属		氏 名	
-----	--	-----	--

日 付	休業の承認を取り消された時間		時間数	所属長印	専決者印	備考
	午 前	午 後				
/ ()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
/ ()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
/ ()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
/ ()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
/ ()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
/ ()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
/ ()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
/ ()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
/ ()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
/ ()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
/ ()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
/ ()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			
/ ()	時 分から 時 分まで	時 分から 時 分まで	時間 分			

(注)部分休業を承認されている勤務期間の前又は後に引き続き年次休暇を取得する場合は、部分休業は取消しとなり認められません。1日の年次休暇を取得する場合も、部分休業は取消しとなります。